

## 観光振興事業費補助金

(歴史的資源を活用した観光まちづくり推進事業)

### 補助対象事業

### 公募要領

■ 公募期間

令和6年3月6日(水)～令和6年4月16日(火) 17:00(必着)

■ 問合せ先

国土交通省 観光庁 観光地域振興部 観光資源課

連絡先: [hqt-heritage\\_stays@mlit.go.jp](mailto:hqt-heritage_stays@mlit.go.jp)

注: 電子メールにより問合せください。新型コロナウイルス感染症の感染対策の観点やテレワーク等の執務体制から、質問、提出等について、観光庁への来訪及び電話はお断りしております。メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記ください。

令和6年3月

## I. 事業の概要

### 1. 背景・目的

令和4年10月に水際対策が緩和されて以降、インバウンドは順調に回復している。今後、インバウンドの回復・再拡大、更には地方への誘客を促進し、滞在日数の延伸及び観光消費額増加への目指すためには、地域の歴史や文化等に根差した地域ならではの魅力を最大限に生かした観光と観光を契機にした持続可能なまちづくりを推進することが重要です。

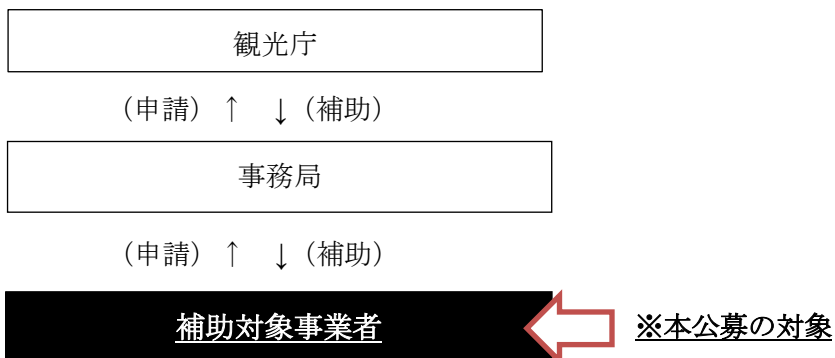
これまで、政府は「歴史的資源を活用した観光まちづくりタスクフォース」を立ち上げ、農山漁村を含めた地方に広く存在する古民家等の歴史的資源を活用した魅力ある観光まちづくりを推進し、2020年に目標である全国200地域での取組展開を達成した。

2020年までに基本的な事業モデルは確立した一方で、歴史的資源を活用した面的な観光まちづくりや地域ステークホルダーの幅広い連携と参画による地域経営体制づくりは、未だ不十分な状況です。今後は、「**歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光・地域経営の実現**」を目指し、更なる取組推進を図ります。

そのためには、インバウンドの長期滞在や観光消費額の増加が期待できる城や社寺、古民家等の歴史的資源の高付加価値化の促進を行い、強力なニーズを喚起し「目的となる宿泊施設」を地方に整備するとともに、さらには魅力的で日本らしい歴史的なまちを形成しつつ、その中心には「地域の賑わいを創る中心的な伝統的建造物」「歴史的な町並みの調和が保たれた美しい景観」の存在が必要不可欠です。

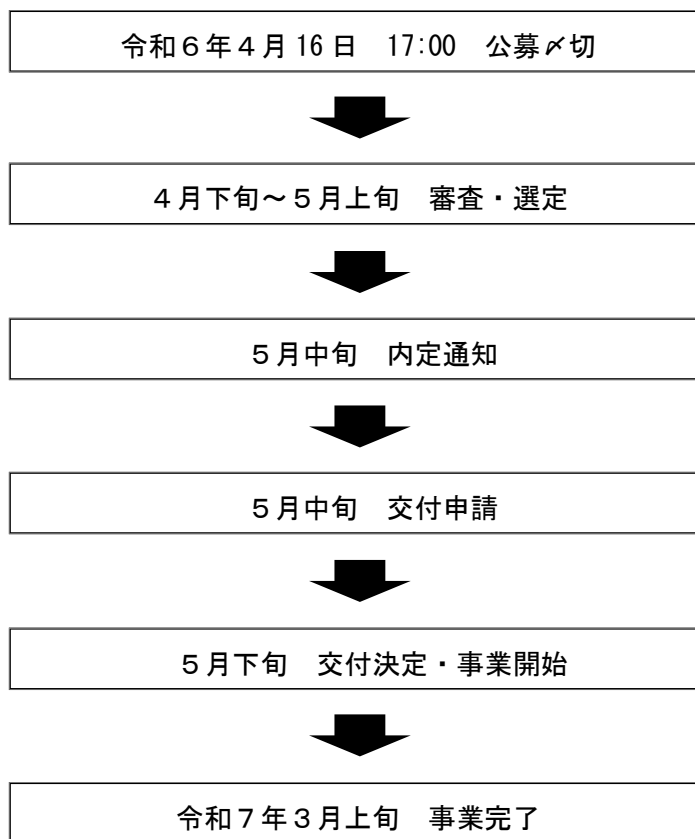
本事業は、歴史的資源の滞在環境整備や歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る等歴史的建造物の改修、再建築、及び周辺環境整備に対して支援を行い、歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデルとなりえる取組となることを期待し、本事業により支援を受けることを希望する事業者を募集します。

#### 1-1. 事業スキーム



## 2. 事業実施期間

交付決定後より令和7年3月中旬



## 3. 募集に当たっての留意点

- (1) 本事業は、令和6年度までの補助対象事業に補助金の交付を行いますが、令和7年度以降も、本事業の成果を踏まえて、自ら継続して行う意向があることを前提といたします。
- (2) 本事業によって得られた成果や知見、補助対象事業者から提出された資料等については、歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進のため、公開する場合があります。また、事業完了後も、補助対象事業やその後の取組について調査・公表する場合があります。

## Ⅱ. 募集内容

### 1. 補助対象事業について

本事業の補助対象事業は、歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光地経営の実現を目指すため、歴史的資源の滞在環境整備や歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る歴史的建造物等の改修、再建築、及び周辺環境整備に関わる経費の一部を国が補助する事業です。なお、歴史的資源を活用した観光まちづくりの概要については、別紙をご確認ください。

### 2. 補助対象事業者

補助対象事業者となることができる者は以下の①～④の者とします。

- ① 地方公共団体
- ② 観光庁の観光地域づくり法人（DMO）登録制度において登録された者（以下「DMO」という。）
- ③ 地方公共団体、DMO又は民間事業者を中心に構成される地域協議会
- ④ 民間事業者等

### 3. 優先採択地域

歴史的資源を活用した観光まちづくりに取組を進めている、又は取組を進めたいという意欲がある地域である前提に加え、歴史的な町並みを形成する地域内における更なる高付加価値化を推進するため、以下の要件のいずれかを満たす地域を優先的に採択します。

なお、各計画の作成者又は申請者には事前に了承を得た上で、記入をするようにしてください。

- A 景観法（平成十六年法律第十号）第八条第二項第一号の規定による景観計画区域、第六十一条第一項の規定による景観地区又は第七十四条第一項の規定による準景観地区
- B 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成二十年法律第四十号）第五条第八項に基づき認定された歴史風致維持向上計画において歴史的風致が設定されている地域
- C 古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法（昭和四十一年法律第一号）第四条第一項の規定による歴史的風土保存区域又は第六条第一項の規定による歴史的風土特別保存地区
- D 明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法（昭和五十五年法律第六十号）第三条第一項の規定による第一種歴史的風土保存地区又は第二種歴史的風土保存地区
- E 文化財保護法（昭和二十五年法律第二百十四号）第四百三十三条第一項の規定による伝統的建造物群保存地区

- F 各地方自治体が策定した歴史文化基本構想の対象地域
- G 文化財保護法（昭和二十五年法律第二百四号）第八十三条の三第一項の規定する文化財保存活用地域計画の認定された地域
- H 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和二年法律第十八号）に基づき拠点計画又は地域計画が認定された地域（計画の申請者又は共同申請者に限る）
- I 内閣官房 歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開 202 地域（登録されている観光まちづくり組織に限る）
- J 観光庁観光地域振興部観光資源課によって実施した歴史的資源を活用した観光まちづくりに係わる調査事業において採択実績がある地域（計画の申請者又は連携事業者に限る）
- K その他（地方自治体等において独自で歴史地区（古民家等の歴史的資源が集積している地域）の維持・保全・活用のために条例や計画を策定している地域等）

#### 4. 補助対象経費

歴史的資源を活用した観光まちづくりを推進するために必要となる歴史的資源の滞在環境整備や歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る歴史的建造物等の改修、再建築、及び周辺環境整備に要する経費であり、具体的には次のとおりとします。

##### (1) 歴史的資源を活用した観光まちづくり推進のための滞在環境整備

###### ① 補助率と補助上限額

補助率は1/2以内とし、1事業当たり2,000万円を上限とします。（金額の下限は特に設けません）

###### ② 補助対象経費の区分

歴史的資源を活用した観光まちづくりを充実させ観光客の満足度向上に資することを目的として、歴史的建造物の活用した施設等の内装整備等に要する経費とします。具体的には、次のとおりです。

###### (ア) 歴史的資源の内装整備及び耐震補強

歴史的資源を活用した宿泊・飲食・カフェ等への転用、機能性を高める工夫や高付加価値化等のための内装整備及び耐震補強に関する経費

###### (イ) 多言語対応に関する経費

訪日外国人旅行者が宿泊施設を快適に滞在し、日本ならではの文化体験が楽しめる環境整備を図るための経費

###### (ウ) ホームページ等ITを活用した情報提供・案内・予約システムの整備費及び多言語対応に係る費用

訪日外国人旅行者が該当施設の情報収集及びスムーズな予約が出来る導線の整備に関わる経費

## **(2) 歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る等歴史的建造物の改修、再建築、及び周辺環境の整備に対する支援**

### **① 補助率と補助上限額**

補助率は1/2以内とし、1事業当たり2億円を上限とします。(金額の下限は特に設けません)

### **② 補助対象経費の区分**

歴史的資源を活用した観光まちづくりの更なる推進のために「歴史的な町並みの調和が保たれた美しい景観」及び「地域の賑わいを創る中心的な歴史的建造物」の存在が必要不可欠であることから歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る等歴史的資源の改修、再建築に要する経費及びその周辺環境を整備する経費とします。具体的には、次のとおりです。

#### **(エ) 歴史的資源を中核に地域資源を一体で活かす面的な取組や地域の賑わいを創る等歴史的建造物の改修、再建築及び大規模な模様替等に係る費用**

歴史的建造物の改修、再建築、大規模な修繕及び大規模な模様替等に係る建築工事費、改修工事費、設計費、付帯工事費等の経費

※住宅や事務所等の用途は対象外となります。

#### **(オ) 歴史的建造物の周辺環境の整備等に係る費用**

歴史的建造物の整備と合わせて実施する、庭の整備等による周辺環境整備に係る外構・造園工事費等の経費

## **(3) 支援対象とならない経費の具体例**

- 本事業に直接関係のない経費
- 補助対象事業者の交付決定前に発生した経費
- 計画申請者及び補助対象事業者における経常的な経費(運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等)
- 景品等の購入費
- クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- 国から別途、同一の活動や同一箇所の改修等に対して補助金、支援金、委託費等が支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の経費
- 本事業における資金調達に必要なとなった利子等
- その他本事業と無関係と思われる事業に関する経費

#### (4) 補助対象経費の精算

事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、観光庁に対して当該事業の完了実績報告書及び経理に関する帳票書類（請求書、支払明細書、領収書等）等、別途観光庁が指定する書類を提出してください。事業の実施結果が交付決定の内容に適合すると観光庁が認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助対象事業者に確定通知を行います。

※ 支出額及び内容については厳格に審査することとし、支出が適当でないと判断される場合には支払いの対象外となる可能性がある点に留意してください。

※ 交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費に対し補助金をお支払いすることはできませんので注意してください。

※ 原則として概算払いではなく、事業終了後の精算払いとなる点に留意してください。

#### 5. 事業の募集に当たってのポイント

- 歴史的建造物の内装整備、耐震補強や改修、再建築、増築等の取組を行う際に、必ず所管する地方自治体等に事前相談をし、許認可を受けた上で事業を実施してください。
- 特に指定等により保護されている文化財については、現状変更等の手続に時間を要することが想定されます。このため、事前に都道府県又は市町村の文化財担当部局に相談し、手続や必要な期間を確認したうえで、事業を計画してください。
- 補助対象事業の実施が、旅行消費額の増加や旅行者の満足度向上に寄与するとともに、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進に資するものであるかという観点から事業を採択いたしますので、観点を踏まえた推進計画を策定してください。
- 応募にあたっては、補助対象事業終了後における事業継続の意思があることを前提とします。
- 歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進にあたっては、地域関係者との連携や地域一体となった取組が必要不可欠であるため、これらが具体的に分かる事業を優先的に採択します。また、必要に応じ、提出された歴史的資源を活用した観光まちづくり経過に記載を行った連携事業者に対してもヒアリングを実施する場合があります。
- 令和3年度古民家等歴史的資源を活用した観光まちづくり推進のための調査事業において作成したナレッジ集をよく読み、本取組内容を深く理解した上で、事業に申請してください。（<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/content/001513161.pdf>）

### Ⅲ. 事業者の選定

#### 1. 選定

##### (1) 選定方法

観光庁（有識者を含めた委員会等を実施予定）において、応募期限までに応募があったもののうち、「Ⅱ. 募集内容」に掲げる要件を満たしているものの中から、「(2) 選定の観点」に基づいて、総合的に評価を行った上で選定を行います。

なお、必要に応じて、補助対象事業者、連携事業者等に対して、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）の実施、追加の資料提出依頼等をする場合があります。

##### (2) 選定の観点

提出された応募内容を以下の観点から審査します。

<審査における必須項目>

1) 事業計画の的確性	<p><b>【審査項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 高付加価値で収益性の高い事業であるか。</li> <li>○ 地域の観光資源の特色を幅広く深く踏まえているか。</li> <li>○ 特色を踏まえた上で、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進に寄与する計画になっているか。</li> <li>○ 本事業のターゲット像が根拠に基づき明確に設定されているか。</li> </ul> <p><b>【加点ポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域の観光戦略が申請書類に明記されており、これに適合した取組である。</li> <li>○ 地域経済、地域環境及び住民満足度への波及効果の検討が行われている。</li> </ul>
2) 地域の一体性	<p><b>【審査項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組に地方自治体や金融機関等の参画があるか。</li> <li>○ 地域内での事業実施体制、役割分担が明確になっているか。</li> <li>○ 指定等により保護されている文化財については、文化財担当部局との連携があるか。</li> </ul> <p><b>【加点ポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域経済・波及効果拡大に向け、地域産業との連携や関連する地域の取組の工夫がみられるか。</li> <li>○ 「Ⅱ. 募集内容 3. 優先採択地域」に該当するかどうか。</li> </ul>
3) 事業計画の確実性	<p><b>【審査項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資金調達の見込みが立っているか。</li> <li>○ 取組を進める上で必要となる行政機関等の許認可や管理者や周辺関係者との調整が取れている又は取れる見込みであるか。</li> <li>○ 工程に具体性があり、事業期間内に完了することが確実である</li> </ul>



	<p>か。</p> <p><b>【加点ポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域における交通アクセスに関する効果的な課題解決手法が提案されているか。</li> <li>○ 事業実施主体に地域で面的に本事業を実行する能力があり、そのための体制が整備されているか。</li> <li>○ 歴史的資源を活用した観光まちづくりに関わる事業を行っている民間事業者や高付加価値旅行者等のインバウンドのニーズに知見の深い民間事業者等の外部有識者が事業に参画しているか。</li> </ul>
4) 継続可能性	<p><b>【審査項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請段階において、次年度以降の継続・拡大意思があるか。</li> <li>○ 本事業を自ら継続させるための採算性の確保策が明確であるか。</li> </ul> <p><b>【加点ポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域における人材確保や育成の仕組みについて考慮されているか。</li> <li>○ 歴史的資源を活用した観光まちづくり計画等が存在するか。（継続的な魅力創出のため、地域のコアバリューやコンセプト、ターゲット等が記載されており、古民家や町家等の歴史的資源を活用する継続的な開発計画等）</li> </ul>
<p>5) 歴史的建造物の改修、再建築における蓋然性・妥当性</p> <p>※4.（2）に概要する事業が対象。</p>	<p><b>【審査項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域の景観や歴史・背景に適合した地域の賑わいを作る歴史的建造物であるか。</li> <li>○ 対象建築物が、将来文化財となり得るような、地域にとって価値が高く、景観等にあった建築物としての設計や設えがあるかどうか。</li> </ul> <p><b>【加点ポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 歴史的建造物の改修、再建築を実施する際、地域の伝統工法の活用等を行い、将来文化財となり得るような地域にとって価値が高く、景観等にあった建造物か。</li> </ul>

### (3) 選定結果の決定及び通知

採択する案件が内定した後、申請者に対して通知します。申請者は、内定時に別途指定する期限までに、補助対象事業者が交付申請を行うように調整すること。

また、不採択となった事業者に対する通知は行いませんので、観光庁 HP でご確認いただきますようお願いいたします。

注 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

### (4) 採択予定件数

滞 在 環 境 整 備 : 3 件程度  
改修・再建築及び周辺環境整備 : 5 件程度

## 2. 質問

### (1) 質問受付期間

令和6年3月13日(水)～令和6年4月9日(火) 17:00

### (2) 質問方法

「5. 問合せ」に記載の連絡先までメールにてご連絡ください。メールの件名は「【問合せ】申請者名」としてください。

## 3. 提出

### (1) 募集期間

令和6年3月6日(水)～令和6年4月16日(火) 17:00 必着

### (2) 提出書類

- ① 事業申請書(申請様式1)
- ② 費用積算書(申請様式2-1、2-2)
- ③ 実施スケジュール(申請様式3)
- ④ 事業概要書(申請様式4)
- ⑤ 積算根拠資料(見積など)
- ⑥ 収支計画(DMOや民間事業者等が宿泊施設、各種体験施設等への改修を行う場合)  
当該事業に要する資金の調達方法、改修後の施設運営の収支(運営経費、料金設定、初期投資の回収時期等)を記載する。
- ⑦ その他資料等
  - ・ 地方自治体等が作成する歴史的資源の保存や活用等に関わる地域計画
  - ・ まちづくり会社等が作成する歴史的資源を活用した観光まちづくり計画 等
  - ・ 指定等により保護されている文化財である場合は、文化財の名称、種別、現状変更に関わる許可等の状況について提出ください、

#### <提出に当たっての留意点>

- ①～④の各種申請様式は観光庁ウェブサイトからダウンロードください。
- 提出書類は全てPDF化せずExcel又はPowerPoint形式のまま提出ください。(⑤～⑦を除く)
- ⑤(積算根拠資料)は、滞在環境整備と改修、再建築、及び周辺環境の整備で必要資料が異なります。
  - 4.(1) 滞在環境整備:単価・規格などがわかる資料を添付してください。
  - 4.(2) 改築・再建築等:見積書を必ず添付いただくと共に、可能であれば図面などの規格・仕様がわかる資料を添付してください。

- ①～⑦を除く参考資料についても提出は可能ですが、あくまで①～④のみで実施内容が分かるようにご記載ください。（文章中で参考資料への参照等をさせないこと）。

### (3) 提出先

観光庁観光地域振興部観光資源課

「[hqt-heritage\\_stays@mlit.go.jp](mailto:hqt-heritage_stays@mlit.go.jp)」あて

- ※ 電子メールによる提出のみとします。紙媒体や CD-ROM 等の電子媒体を、郵送・持込み等の方法で提出することはできません。
- ※ 提出する際は、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【提出】」と付記してください。
- ※ 提出を確認した後に、観光庁より受領確認のメールを送付いたしますので、電話での問い合わせは控えていただくようお願いします。
- ※ 提出する電子データは、ファイル容量が合わせて 10MB 以内となるようにしてください。提出する電子データの電子メールへの添付に代え、大容量送受信ツール等を使用することはできません。

### (4) その他

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となる場合があります。

## 4. 補助金交付手続きについて

選定結果の決定及び通知後、別途ご案内します。

## 5. 問合せ

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-2

国土交通省 観光庁 観光地域振興部 観光資源課

担当：川崎、伊藤、平塚

連絡先：hqt-heritage\_stays@mlit.go.jp

- ※ 電子メールによりお問合わせください。本公募に関する質問や提出等のため、観光庁へ訪問いただくことや電話によるご質問もお断りさせていただきます。また、電子メール件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記して送付願います。

## IV. 留意点

### 1. 申請内容等について

- (1) 本事業の内容が、宗教活動や政治活動を目的としてはいけません。
- (2) 本事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載してはいけません。
- (3) 申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合は、本申請を無効とします。補助金の交付決定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。

### 2. 事業期間中について

- (1) 選定の結果、観光庁から補助金額等の内示を受けた申請者は、次の書類を提出し、観光庁から「交付決定通知書」の通知を受けてから事業を実施する。補助金額等の内示は令和6年5月中頃を予定していますが、応募状況等により前後する可能性があります。

◇観光振興事業費補助金交付要綱(令和 年月 日観観資第 号。以下「交付要綱」という。)様式第1(交付申請書)

◇交付要綱別記様式1(消費税等の額の取扱いについて)

- (2) 補助対象事業者は、個別事業間の補助対象経費の配分について変更する場合及び補助対象事業の内容を変更する場合( (3)に掲げる軽微な変更を除く。)は、次の書類を提出し、事前に承認を受けなければなりません。

◇交付要綱様式第3(交付決定変更申請書)

- (3) 補助対象事業者は、次に掲げる軽微な変更をしたときは、次の書類を速やかに観光庁に提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第4(交付決定軽微変更届出書)

#### <軽微な変更>

- ① 補助対象事業の目的達成のために個別事業間の相互間の弾力的な遂行のために必要と考えられる場合
- ② 補助対象事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助対象事業者の創意工夫により事業計画の変更を認めることが、より効果的に補助対象事業の目的達成に資するものと考えられる場合
- ③ 補助目的及び事業の遂行に関係ない事業計画の細部変更である場合
- ④ 個別事業間の補助対象経費の配分について、それぞれの配分額の30%以内の変更である場合

- (4) 補助対象事業者は、交付決定に係る申請の取下げをするときは、「交付決定通知書」の通知を受けた日から起算して30日以内に、次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第6(交付申請取下届出書)

- (5) 補助対象事業者は、補助対象事業者の住所若しくは名称又は代表者の氏名に変更があったときは、速やかに次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第7(補助対象事業者等の変更届出書)

(6) 補助対象事業者は、補助対象事業を中止又は廃止しようとする場合は、次の書類を提出し、事前に承認を受けなければなりません。

◇交付要綱様式第8（補助対象事業中止（廃止）承認申請書）

(7) 補助対象事業者は、補助対象事業の遂行状況について、各四半期（第4四半期は除く。）が終了する月の翌月末日までに、次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式9（補助対象事業遂行状況報告書）

※ 補助対象事業が年度内に完了しない見込みであるときは、上記報告書にその理由を伏して、令和7年3月10日までに提出しなければなりません。

※ 上記に関わらず、観光庁から要求があったときは、速やかに補助対象事業の遂行状況について報告しなければなりません。

### 3. 事業完了後について

(1) 補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了日から起算して一ヶ月を経過した日又は令和7年3月10日のいずれか早い日までに、次の書類に必要な応じて参考となる書類を添えて提出しなければなりません。

◇交付要綱様式10-1（補助対象事業完了実績報告書）

※ 補助対象事業の全部が令和6年度内に完了しないときには、令和7年3月30日までに次の書類に必要な応じて参考となる書類を添えて提出しなければなりません。

◇交付要綱様式10-2（補助対象事業年度終了実績報告書）

(2) 補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了日から起算して一ヶ月を経過した日又は令和7年4月30日のいずれか早い日までに、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、提出された事後評価を確認し、補助対象事業者に対し今後の事業又は地域の取組の改善の観点から、適切な指導・助言等を行います。

◇事業の事後評価（様式は別途指定）

※ 補助対象事業の全部が令和6年度内に完了しないときには、令和7年3月30日までに参考となる資料とともに観光庁に報告しなければなりません。

(3) 事業完了後には、各地域における訪日外国人旅行消費額の拡大に向けた取組の参考となるよう、観光庁による指導・助言の内容や成果の公表を予定しております。なお、(1)で提出された書類を、観光庁等において公開することがあります。

(4) 令和7年度以降においても、観光庁が必要と判断した場合、本事業後に当該事業に係る報告を求めることや、関係者への事情聴取、事業成果の発表を求める場合があります。

### 4. 事業経費・補助金の支払について

(1) 補助対象事業の遂行状況、支出内容及び費用の妥当性等に鑑みて、一部又は全部の経費を国が支払わない場合があります。また、「2. (1)」の「交付決定通知書」の交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた部分については支払われません。

(2) 観光庁は、「3. (1)」の書類を審査し、「補助金の額の確定通知書」を通知します。通知を受けた補助対象事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、書類受領後1か月程度で補助金を支払います（国土交通省大臣官房会計課長から指定口座に振込み）。

◇交付要綱様式 12（支払請求書）

※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象になります。

(3) 補助対象事業者は、補助事業の完了（中止及び廃止を含む。）後に、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、当該消費税等仕入控除税額の返還命令を行いますので、納期日までに返還しなければなりません。

◇交付要綱別記様式 2（消費税等の額の確定に伴う報告書）

(4) 補助対象事業者は、補助金を受ける際の会計を他の会計とは別に区別経理を行うものとし、補助対象事業に関する書類（補助対象事業の収支の事実を明確にした契約書、支払い領収書等の証拠書類等）を整理し、事業完了年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

## 5. メディア等からの問合せ等について

メディア等から問合せや取材があった場合、必ず事前に観光庁に報告するとともに、その内容が記事掲載、テレビ放送等される前に、必ず観光庁にその内容を報告してください。また、その内容について「3. (1)」の書類への記載を求める場合があります。

## 6. その他

(1) 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となる場合があります。

(2) 提出書類の作成に係る費用は、提出者の負担とします。

(3) 補助対象事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に運用しなければなりません。取得財産等のうち財産処分告示<sup>1</sup>に定められた財産については、次の書類を備え、管理しなければなりません。

◇交付要綱様式 13（取得財産管理台帳）

(3) 補助対象事業者は、取得財産等について、財産処分告示<sup>5</sup>に定めた期間（いわゆる、法定耐用年数に相当する期間）内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、

---

<sup>1</sup> 「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件」（平成22年国土交通省告示第505号）

交換し、貸付又は担保に供しようとするときは、次の書類を提出し、事前に承認を得なければなりません。この場合において、当該取得財産を処分することにより収入がある場合は、原則として、その収入額を国に納付することになります。

◇交付要綱様式 14-1（補助対象事業財産処分等承認申請書）

◇交付要綱様式 14-2（補助対象事業財産処分等収入金報告書）（収入がある場合）

- (4) 補助対象事業の実施状況確認のため、観光庁又は観光庁の委託を受けた者が実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による実地検査・監査が行われる場合があります。これらの検査等により、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）等の規定に違反したことが明らかとなった場合は、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。この場合、補助対象事業者はこれに従わなければなりません。
- (5) 本事業への応募に係る提出書類により観光庁が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。
- ・ 本補助対象事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
  - ・ 認定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
  - ・ 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。