

観光庁

令和7年度

観光振興事業費補助金

(インバウンド受入環境整備高度化事業)

【応募要領】

■公募期間

(受入環境整備高度化計画・要望書 提出期間)

令和7年4月25日（金）～5月30日（金）17：00（必着）

※予算が無くなり次第、公募受付を終了させていただきます。

■お問い合わせ先

各地方運輸局等（詳細については「II. 3. 応募手続きの概要」参照）

令和7年4月
観光庁外客受入担当参事官室

内容

I. 事業概要	2
1. 事業の目的	2
2. 事業のスキーム	3
II. 受入環境整備高度化計画	4
1. 高度化計画策定者	4
2. 高度化計画	4
3. 応募手続きの概要	7
4. 認定の通知	15
5. 認定を受けた高度化計画の変更について	15
III. 補助事業（共通事項）	15
1. 補助対象事業	15
2. 補助対象事業者	16
3. 補助対象経費	16
4. 補助率	17
5. 交付決定	17
6. 運用開始等期限	18
7. 精算手続き	18
8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項	19
9. 事業評価	20
10. 反社会的勢力との関係が判明した場合	20
11. その他	21

I. 事業概要

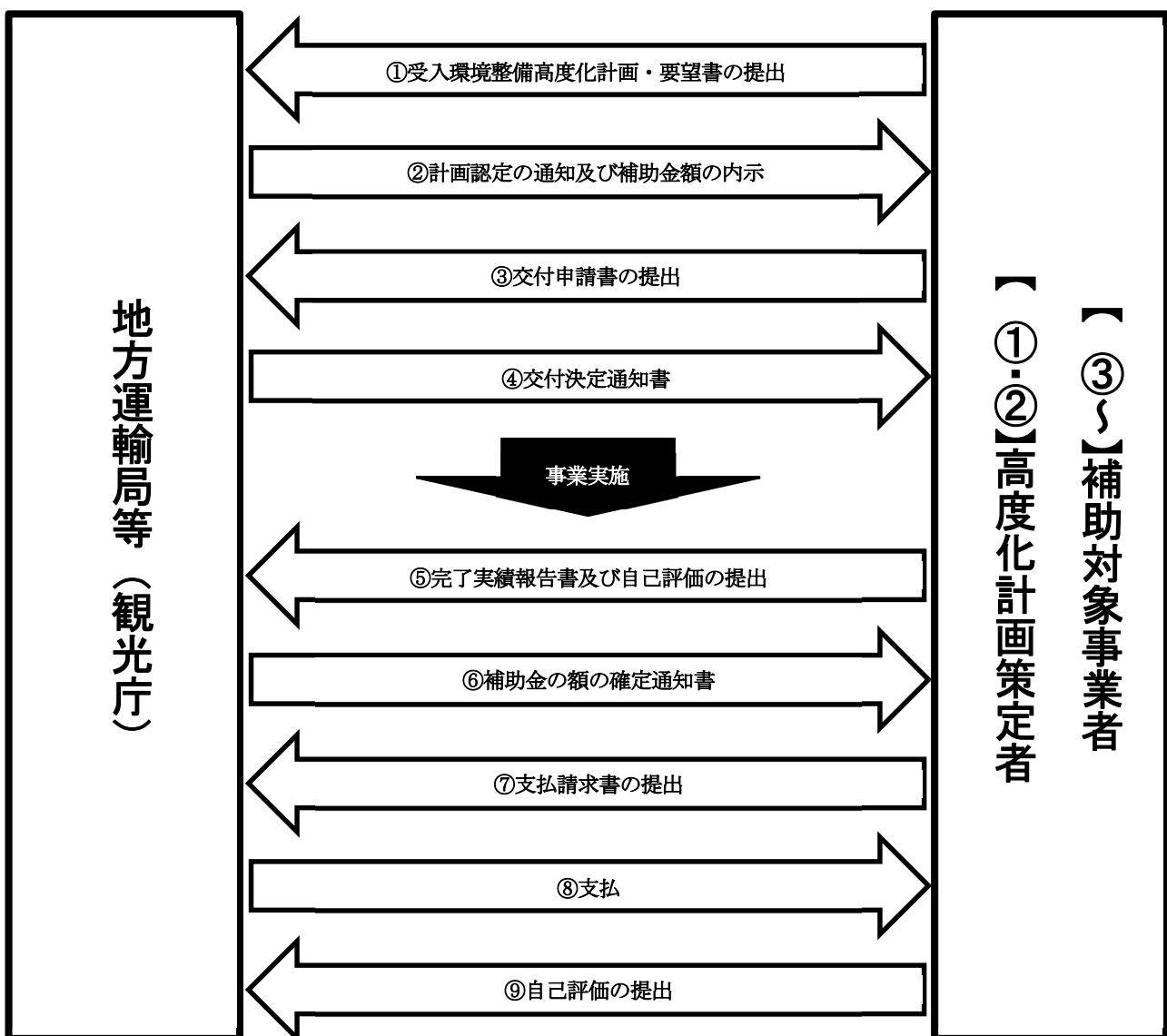
1. 事業の目的

インバウンド受入環境整備高度化事業（以下「高度化事業」といいます。）は、訪日外国人旅行者の周遊の促進・消費の拡大を図るため、訪日外国人旅行者の来訪の増加が見込まれる市区町村に係る観光地（以下「特定観光地」といいます。）において、公共交通機関の駅等から個々のスポットに至るまでの散策エリアにおける「まちあるき」や広域的な周遊に係る環境整備を一体的に進める事業を実施し、ストレスフリーで快適に旅行を満喫できる環境の整備を図るために要する経費の一部を補助するものです。

補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとします。また、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令の規定が適用されるほか、観光振興事業費補助金交付要綱、同交付要領の定めによります。

2. 事業のスキーム

下図のフローのとおりとなります。



※フロー図の③以降の各種手続き(③⑤⑦の提出、④⑥の通知)に関しては、電子申請システム「jGrants」でも行えます。手続きには、G ビズ ID プライムが必要となり、下記 HP にある「gBizID プライム作成」からアカウント発行申請ができます。なお、G ビズ ID プライムの発行には、申請から通常 2~3 週間要します（発行申請の状況によっては、3 週間以上要する場合がございます）ので、本補助金のご活用をお考えの方は、事前に ID を取得いただきますようお願いいたします。

■ 「G ビズ ID プライム」の作成について

○アカウント発行申請サイト <https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

なお、下記事業者は、電子申請システム「jGrants」での申請手続きの対象外となりますので、手続きの詳細につきましては、「II. 3. (3) 要望書提出先」までお問い合わせください。

- ・鉄道・自動車・海事・港湾に関する公共交通事業者等。（航空・空港に関する公共交通事業者等を除く）
- ・手ぶら観光センターを設置し、又は管理する者。

II. 受入環境整備高度化計画

1. 高度化計画策定者

受入環境整備高度化計画（以下「高度化計画」といいます。）は、以下に掲げる者（以下「高度化計画策定者」といいます。）が策定します。高度化計画策定者は、単独で又は共同して、特定観光地ごとに高度化計画を作成してください。なお、市区町村以外の者が高度化計画を策定しようとするときは、あらかじめ「観光振興事業費補助金交付要綱様式第13の2」により当該特定観光地に係る市区町村の同意を得て地方運輸局等に提出する必要があります。また、特定観光地には、訪日外国人旅行者の来訪の増加が見込まれる市区町村に隣接する市区町村の区域を含むことを可能としますが、その際は、上記の市区町村の同意に加えて、隣接する市区町村の同意を得る必要があります。

- ・市区町村

当該特定観光地に係る市区町村。

- ・都道府県

当該特定観光地において事業を行う都道府県。

- ・観光地域づくり法人（DMO）

当該特定観光地において事業を行う観光地域づくり法人（DMO）又はその候補として観光庁長官の登録を受けた法人。

- ・民間事業者

当該特定観光地において事業を行う民間事業者。

2. 高度化計画

（1）高度化計画の様式について

「観光振興事業費補助金交付要綱様式第13」を使用し、記入例を参考としつつ、作成してください。以下の[1]等の番号は「【記入例】 様式第13」の番号を表しています。

[1] 「策定者の住所」「名称及び住所」

- ・高度化計画策定者が共同で申請する場合は、連名で記載してください。

[2] 「計画の全体像」

- ・「背景」欄は、計画区域における訪日外国人旅行者等の旅行環境に係る現状と課題を記載してください。
- ・「概要」欄は、計画区域における現状、計画の目的、整備内容等を整理した上で、本事業を実施することで期待する効果について記載してください。

[3] 「関連事業者との連携状況」

- ・補助対象事業者に高度化計画策定者以外の者が含まれる場合には、補助対象事業の実施に

係るこれらの者との連携や調整の状況を記載してください。

④ 「計画スケジュール」

- ・本事業以外での整備を含め、整備実績及び整備予定を以下に沿って記載してください。
- ・これまでの取組については、整備実績、整備年度及び整備に活用した事業名
- ・以降の計画については、整備予定、整備予定年度及び整備に活用予定の事業名
- ・「日本政府観光局による外国人観光案内所の認定」欄は、外国人観光案内所の整備・改良を実施する場合に記載してください。外国人観光案内所の整備・改良については、日本政府観光局によりカテゴリーⅠ以上に認定されている又は認定の見込みがあるものに限りますので、以下の内容を確認し、外国人観光案内所の整備状況を記載願います。

(※) 「日本政府観光局がカテゴリー認定をした又は認定する見込みがある外国人観光案内所」とは日本政府観光局において、『外国人観光案内所の設置・運営のあり方指針（令和5年3月改訂）』に基づき、サービス内容の充実度により以下の4つのカテゴリーに分類し、「外国人観光案内所」として認定されたもの、又は認定される見込みのあるものをいいます。

■外国人観光案内所のカテゴリー

分類	主な機能
カテゴリーⅢ	英語を含む3言語以上の対応（英語はスタッフが常駐）ができ、全国の観光や交通の情報提供ができる。
カテゴリーⅡ	英語で対応できるスタッフが常駐し、広域の観光や交通の情報提供ができる。
カテゴリーⅠ	パートタイムで英語対応可能なスタッフがいる、又は、電話通訳サービスや多言語翻訳システムの利用、ボランティアの活用等により英語対応でき、地域内の観光や交通の情報提供ができる。
パートナー施設	観光案内を専業としない施設やボランティア団体等により運営され、必要な基準を満たすもの。

(参考)

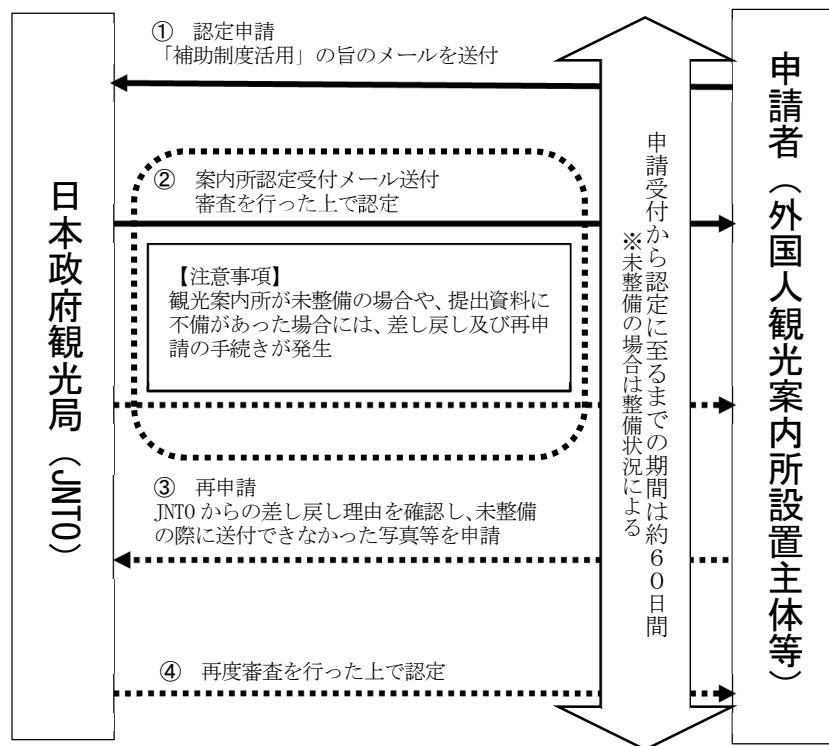
- ・『外国人観光案内所 認定審査の考え方（令和5年3月）』

https://www.jnto.go.jp/projects/visitor-support/new_network/nn_about.pdf

- ・『外国人観光案内所の設置・運営のあり方指針（令和5年3月）』

<https://www.mlit.go.jp/kankochō/content/001596858.pdf>

■外国人観光案内所カテゴリー認定取得のスキーム



■外国人観光案内所認定申請の受付通知メール

- 新規又はカテゴリー変更により、日本政府観光局のパートナー以上の案内所認定を取得しようとする場合は、「観光案内所認定申請システム」※により、認定申請を受け付けた際に申請者へ送られる電子メール文をご用意ください。なお、既に案内所認定を取得している場合は提出不要です。

(※)「観光案内所認定申請システム」とは

新規に申請する場合は、JNTO アカウント登録を行った後、JNTO 認定外国人観光案内所専用サイトでの情報登録が必要です。

- ・アカウント登録 https://tic.jnto.go.jp/apply/tic/entry_1.php
- ・JNTO 認定外国人観光案内所専用サイト <https://tic.jnto.go.jp/apply/tic/>

- ・「計画提出日現在のカテゴリー」欄にて、計画提出日時点でのカテゴリー（カテゴリーIII・カテゴリーII・カテゴリーI・パートナー・無し）を選択してください。
- ・「認定申請中のカテゴリー」欄に、申請中のカテゴリーを選択してください。なお、既に案内所認定を取得しており、上位のカテゴリー認定の取得予定が無い場合は「無し」を選択してください。
- ・新たなカテゴリー認定を申請している場合、「アカウント登録後に発行される ID」欄に、日本政府観光局の「観光案内所認定申請システム」にてアカウント登録した際に発行されるIDをご記入ください。

5 「計画の目標」

- ・「計画の目標」欄は、高度化事業を実施することにより、計画期間内において実現しようとする目標を簡潔に記載してください。
- ・「事業実施年度内における補助対象事業の実施による直接的な達成目標」欄は、高度化事

業の実施による効果を測定するため、訪日外国人旅行者等の満足度や消費に関連する定量的な指標を記載してください。なお、現状値の基点は原則として前年度としますが、それによりがたい場合は、適宜の年度を基点とし、基点がわかるように記載してください。

6 「補助対象事業、補助対象事業者及び補助対象経費※の見込み等」

- ・Ⅲ「補助事業（共通事項）」及び「観光振興事業費補助金交付要領IV. 2. 補助事業等」を参照の上、補助対象事業として計画する内容を記載してください。補助対象事業については、**[2]「計画の全体像」**欄に記載した事項の実現に寄与するものとなっていることが必要です。
- ・「補助対象経費見込み」については、事業毎の要望書記載金額の合計を記載してください。

(※) 「補助対象経費」とは、本補助金の交付対象となる経費をいいます。

(2) 認定基準について

高度化計画が次の1)から3)までを満たすと認められるとき、観光庁が高度化計画を認定します。なお、観光庁は、高度化計画を認定するに当たり、有識者の意見を聞くこととしています。

- 1) 観光に関する国の基本的な政策に適合するものと認められること。
- 2) 高度化計画の対象区域における訪日外国人旅行者の周遊の促進及び消費の拡大に相当程度寄与するものであると認められること。
- 3) 円滑かつ確実に実施されることが見込まれるものであること。

なお、高度化計画において民間事業者が実施する整備を含む場合、当該民間事業者の整備を通じた生産性の向上や労働能率の増進等により期待される当該民間事業者の従業員の賃金待遇の改善についても参考とします。

なお、以下の要件を満たしている場合には、計画認定時に加点評価します。

- ・整備計画策定者が「歴史的資源を活用した観光まちづくり専門家会議」において「面的転換地域」として承認されていること。

3. 応募手続きの概要

(1) 高度化計画・要望書 公募期間

令和7年4月25日（金）～5月30日（金）

※予算が無くなり次第、公募受付を終了いたします。

(2) 高度化計画提出先（高度化計画全般及び jGrants に関するお問い合わせ先）

高度化計画の提出の際には、必ず下記お問い合わせ先にご一報ください。

■提出先

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 観光部観光企画課	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 電話 011-290-2700 メール hkt-tpd@gxb.mlit.go.jp

東北運輸局 観光部観光企画課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町1 電話 022-791-7509 メール tht-kankou-kankoukikaku@gxb.mlit.go.jp
関東運輸局 観光部国際観光課	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 電話 045-211-7273 メール ktt-kokusai@ki.mlit.go.jp
北陸信越運輸局 観光部国際観光課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館 電話 025-285-9181 メール hrt-kokusai01@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 観光部観光企画課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館 電話 052-952-8045 メール cbt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
近畿運輸局 観光部国際観光課	〒540-8558 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館 電話 06-6949-6796 メール kkt-knk-kks-g@gxb.mlit.go.jp
中国運輸局 観光部 観光地域振興課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館 電話 082-228-8703 メール cgt-kanko_chiiki_section@gxb.mlit.go.jp
四国運輸局 観光部観光企画課	〒760-0019 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6735 メール skt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 観光部観光企画課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 電話 092-472-2330 メール qst-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部観光課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 電話 098-866-1812 メール unyu-tourism.r6j@ogb.cao.go.jp

(3) 要望書提出先（各補助対象事業に関するお問い合わせ先）

要望書の提出の際には、必ず下記お問い合わせ先にご一報ください。

■提出先（鉄道・自動車・海事・港湾に関する公共交通事業者等を除く。手ぶら観光カウンターを設置し、又は管理する者を除く。航空・空港に関する公共交通事業者等を含む。）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 観光部観光企画課	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 電話 011-290-2700 メール hkt-tpd@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 観光部観光企画課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町1 電話 022-791-7509 メール tht-kankou-kankoukikaku@gxb.mlit.go.jp
関東運輸局 観光部国際観光課	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 電話 045-211-7273 メール ktt-kokusai@ki.mlit.go.jp
北陸信越運輸局 観光部国際観光課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館 電話 025-285-9181 メール hrt-kokusai01@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 観光部観光企画課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館 電話 052-952-8045 メール cbt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
近畿運輸局 観光部国際観光課	〒540-8558 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館 電話 06-6949-6796 メール kkt-knk-kks-g@gxb.mlit.go.jp

中国運輸局 観光部 観光地域振興課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-8703 メール cgt-kanko_chiiki_section@gxb.mlit.go.jp
四国運輸局 観光部観光企画課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6735 メール skt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 観光部観光企画課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-2330 メール qst-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部観光課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1812 メール unyu-tourism.r6j@ogb.cao.go.jp

■提出先（鉄道に関する公共交通事業者等）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 鉄道部計画課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-2731 メール hkt-ted-subsidy@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 鉄道部計画課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 電話 022-791-7526 メール tht-tetsudokeikaku@gxb.mlit.go.jp
関東運輸局 鉄道部計画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7243 FAX 045-212-2011
北陸信越運輸局 鉄道部計画課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9153 メール hrt-keikaku-soushin@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 鉄道部計画課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8033 メール cbt-tetsudo_keikakuka@gxb.mlit.go.jp
近畿運輸局 鉄道部計画課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6442 FAX 06-6949-6529
中国運輸局 鉄道部計画課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-8797 メール cgt-chutetsukeikakuka@gxb.mlit.go.jp
四国運輸局 鉄道部計画課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6755 メール skt-tetsudou_keikakuka@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 鉄道部計画課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-4051 メール qst-kyushutetudou@ki.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部陸上交通課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 メール riku.jyoukoutuuka.d6v@ogb.cao.go.jp

■提出先（自動車に関する公共交通事業者等）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 (バス) 電話 011-290-2741 メール hkt-inboundjidosha@gxb.mlit.go.jp (タクシー) 電話 011-290-2742 メール hkt-inboundjidosha@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 (バス) 電話 022-791-7529 メール tht-tohoku-ryokaku1-hojo@gxb.mlit.go.jp (タクシー) 電話 022-791-7530 メール tht-tohoku-ryonika@mlit.go.jp
関東運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 (バス) 電話 045-211-7245 FAX 045-201-8802 (タクシー) 電話 045-211-7246 FAX 045-201-8802
北陸信越運輸局 自動車交通部 旅客課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9154 メール hokushin-ryokaku@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 自動車交通部 旅客第一課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8035 メール cbt-ryokakudaiikka@ki.mlit.go.jp
近畿運輸局 自動車交通部 旅客第一課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6445 FAX 06-6949-6531
中国運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 (バス) 電話 082-228-3436 メール cgt-ryokyaku-itika@gxb.mlit.go.jp (タクシー) 電話 082-228-3450 メール cgt-jdk-rk2@gxb.mlit.go.jp
四国運輸局 自動車交通部 旅客課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6771 メール skt-ryokaku@ki.mlit.go.jp
九州運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 (バス) 電話 092-472-2521 メール jidohshakohtsu-k63nh@mlit.go.jp (タクシー) 電話 092-472-2527 メール qst-jikoubutaxi@ki.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部陸上交通課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 メール rikujiyoukoutuuka.d6v@ogb.cao.go.jp

■提出先（海事に関する公共交通事業者等）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 海事振興部 旅客・船舶産業課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-1011 メール hkt-hok-kaijishinkou@ki.mlit.go.jp
東北運輸局 海事振興部 海事産業課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 電話 022-791-7512 メール tht-kaijisangyo@ki.mlit.go.jp
関東運輸局 海事振興部旅客課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7214 FAX 045-201-8788
北陸信越運輸局 海事部海事産業課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9156 メール hrt-kaijisangyouka@gxb.mlit.go.jp
中部運輸局 海事振興部旅客課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8013 メール cbt-chubu-s3@gxb.mlit.go.jp
近畿運輸局 海事振興部旅客課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6416 FAX 06-6949-6457
神戸運輸監理部 海事振興部旅客課	〒650-0042 神戸市中央区波止場町 1-1 神戸第 2 地方合同庁舎 電話 078-321-3146 FAX 078-321-7026
中国運輸局 海事振興部旅客課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-3679
四国運輸局 海事振興部 海運・港運課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6807 メール skt-kaiunkoun@ki.mlit.go.jp
九州運輸局 海事振興部旅客課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-3155 メール qst-k-kaiji-ryokyaku@ki.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部総務運航課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 メール tokkyo-yusou.h5d@ogb.cao.go.jp

■提出先（港湾に関する公共交通事業者等。港湾に関する公共交通事業者等で手ぶら観光カウンターを設置し、又は管理する者を含む。）

担当部署	お問い合わせ先
北海道開発局 港湾空港部 港湾計画課	〒060-8511 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 札幌第 1 合同庁舎 電話 011-709-2137 メール hkd-ky-kouwanho.jo1-81e@gxb.mlit.go.jp
東北地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒980-8602 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 電話 022-716-0005 メール pa.thr-i-kyoku@mlit.go.jp

関東地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒231-8436 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7416 メール pa.ktr-kouwankeikaku-chousa@nyb.mlit.go.jp
北陸地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒950-8801 新潟市中央区美咲町 1-1-1 新潟美咲合同庁舎 1 号館 電話 025-370-6706 メール pa.hrr-koudo84@gxb.mlit.go.jp
中部地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒460-8517 名古屋市中区丸の内 2-1-36 NUP・フジサワ丸の内ビル内 電話 052-209-6330 メール pa.cbr-chubu-cruise@mlit.go.jp
近畿地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 神戸地方合同庁舎 電話 078-391-8361 メール pa.kkr-hnk-tyousa-kouhou@gxb.mlit.go.jp
中国地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒730-0004 広島市中区東白島町 14-15 NTT クレド白島ビル 電話 082-511-3928 メール pa.cgr-cruise@mlit.go.jp
四国地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒760-8554 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 電話 087-811-8360 メール pa.skr-cruise@gxb.mlit.go.jp
九州地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-10-7 福岡第 2 合同庁舎 電話 092-418-3379 メール pa.qsr-89-kaiyou-cruise@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 開発建設部 港湾計画課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1906 メール kaiyou-cruise.h7w@ogb.cao.go.jp

■提出先（手ぶら観光カウンターを設置し、又は管理する者。港湾に関する公共交通事業者等で手ぶら観光カウンターを設置し、又は管理する者を除く。）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-2726 メール hkt-kanbutsu-saltsu@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 仙台第 4 合同庁舎 電話 022-791-7508 メール tht-kou-kanbutsu@ki.mlit.go.jp

関東運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5 丁目 57 番地 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7210 FAX 045-201-8807
北陸信越運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9152 メール hrt-kankyoubuturyuu@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8007 メール cbt-chubusoukoshinsei@gxb.mlit.go.jp
近畿運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒540-8558 大阪市中央区大手町 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6410 FAX 06-6949-6169
神戸運輸監理部 総務企画部 企画課	〒650-0042 神戸市中央区波止場町 1 番 1 号 神戸第 2 地方合同庁舎 電話 078-321-3145 FAX 078-321-3474
中国運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-3496 メール cgt-ecologi@gxb.mlit.go.jp
四国運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6726 メール skt-butsuryuu@ki.mlit.go.jp
九州運輸局 交通政策部 環境・物流課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館 電話 092-472-3154 メール qst-ms-sinsei@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部 観光課	〒900-8530 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第二地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1812 メール unyu-tourism.r6j@ogb.cao.go.jp

(4) 提出方法（書類の提出先が異なりますので、ご注意ください。）

1) 高度化計画及び計画概要

- ・(2) 高度化計画提出先に電子データで電子メールにより提出してください。

2) 実施する補助対象事業の要望書に関する書類

- ・(3) 要望書提出先に電子データで電子メールにより提出してください。

(5) 提出書類

※ (2) 高度化計画書提出先（お問い合わせ先）まで電子データによる事前相談を必ず実施してください。

1) 高度化計画及び計画概要

①高度化計画

- ・「観光振興事業費補助金交付要綱様式第 1 3 及び様式第 1 3 の 2」を使用して、「II. 2.

（1）高度化計画の様式について」を参照しながら作成してください。

②計画概要

- ・本公募で指定する様式を必ず使用して作成してください。
- ・記載方法等は記載例をご確認ください。

2) 実施する補助対象事業の要望書に関する書類

- ・補助対象経費等は「観光振興事業費補助金交付要領IV. 2. 補助事業等」「同3. 補助対象事業」の各項目をご覧ください。

①要望書

- ・本公募で指定する要望書様式を必ず使用して作成してください。
- ・記載方法等は補助対象事業毎の記載例をご確認ください。
- ・整備箇所等の現状写真をご用意ください。
- ・不要なシートについては削除のうえご提出願います。

②設計図、図面、地図等

- ・基本的には「①要望書」の所定の欄へ貼り付けてください。
- ・「①要望書」の所定の欄へ貼り付けることが難しい場合は、元の資料のままご用意ください。
- ・今回の事業により整備を行う箇所等についてお示しください。
- ・新設等の場合はパース図等でご対応ください。
- ・計画区域内に設置されることを、地図上にお示しください。

③補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください。
- ・補助対象の概要が分かる資料（商品パンフレット、カタログ等）をご用意ください。
- ・複数の事業者からの見積書を用意することが難しい場合は、客観的に経費が妥当であると認められる資料をご用意ください。（通販サイトの単なるHP等は不可）

④地方公共団体等の補助（予定）額等を確認できる資料等

- ・経費の一部に地方公共団体等からの補助金を見込んでいる場合は、その交付決定書等をご用意ください。
- ・地方公共団体が事業主体の場合は、その予算書（案）をご用意ください。

⑤その他計画を審査する上で参考となる書類

- ・周辺散策用のパンフレット・HP等 ※整備箇所の記載があるもの
- ・手ぶら観光カウンターを整備する場合、「手ぶら観光」共通ロゴマーク使用承認書又は誓約書。
- ・観光スポット内を整備する場合、口コミサイト等による評価（順位等）が分かるHPの写し等。
- ・外国人観光案内所を整備する場合、外国人観光案内所認定申請の受付通知メール
新規又はカテゴリー変更により、日本政府観光局のカテゴリーI以上の案内所認定を取得しようとする場合は、「観光案内所認定申請システム」により、認定申請を受け付けた際に申請者へ送られる電子メール文をご用意ください。なお、既にカテゴリーI以上の案内所認定を取得している場合は、提出は不要です。

※日本政府観光局による外国人観光案内所の認定については「II. 2. (1) [4]計画スケジュール」をご参照ください。

- ・廃屋撤去を実施する場合は、「事業証明書（会社全部事項証明書等）」及び「登記事項証明書」をご用意ください。
- ・「観光振興事業費補助金交付要領IV. 2. 補助事業等」における8)、9)、10)、11)、12)については、「観光振興事業費補助金交付要綱別表5」で定める補助率加算制度要件に当てはまる場合、「加算要件確認資料」をご用意ください。
- ・実施主体が民間事業者の場合で、整備を通じた当該民間事業者における生産性の向上等により従業員の賃金引き上げが見込まれる場合には、整備前後の変化の概要が分かる資料をご用意ください。

⑥受入環境整備の必要性が特に認められる市区町村であることを証明する資料

※事業予定箇所が「観光振興事業費補助金交付要領別表」で定める市区町村以外の場合

- ・事業予定箇所が「観光振興事業費補助金交付要領I. 共通事項2. 定義」に規定する市区町村に該当することを証明する資料をご用意ください。

4. 認定の通知

審査の結果は、観光庁より地方運輸局等を通じて高度化計画策定者に通知いたします。

高度化計画が認定された場合、高度化計画策定者は認定通知があつた旨を補助対象事業者にご連絡をお願いいたします。

なお、認定された高度化計画の内容については、プレスリリース等により公開する可能性があります。

5. 認定を受けた高度化計画の変更について

認定を受けた高度化計画について、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、再度、観光庁長官の認定を受ける必要があります。

- 1) 高度化計画の廃止
- 2) 高度化計画の目標の変更
- 3) 高度化計画の期間の変更
- 4) 高度化計画に記載された事業の新設又は廃止
- 5) 高度化計画に記載された事業を実施する補助対象事業者の変更
- 6) 「II. 2. (2) 認定基準について」に掲げる基準の適合に係る事項の変更として観光庁長官が認める変更

III. 補助事業（共通事項）

1. 補助対象事業

補助対象事業は以下の通りとします。詳細については、「観光振興事業費補助金交付要領IV. 2.

補助事業等」 「同3. 補助対象事業」 の各項目をご覧ください。

・補助の対象となる事業は、A. からE. までに掲げる事業とします。

A. 賑わい環境の創出

- 1) ナイトタイムエコノミーの環境整備
- 2) イベント開催等により賑わい拠点となる屋外広場の整備
- 3) 廃屋撤去

B. 新たなニーズへの対応・新技術の活用

- 4) ワーケーション環境の整備
- 5) ICTを活用したゴミ箱の整備
- 6) 多様な移動手段の整備
- 7) 飲食店、観光案内所等を対象としたロボット等の導入

C. ストレスフリー・快適な旅行環境の整備

- 8) 多言語案内の整備
- 9) 観光スポット等の掲示物等の多言語化整備
- 10) 無料公衆無線LAN環境の整備
- 11) 飲食店、小売店等も含めた地域における多言語対応、先進的決済環境の整備 ※
- 12) トイレの高機能化及び洋式便器の整備
- 13) 手ぶら観光センターの機能向上

D. ユニバーサル対応

- 14) 段差の解消
- 15) 子供連れ環境の整備
- 16) 近距離移動支援モビリティの整備

E. 拠点機能の整備・改良

- 17) 外国人観光案内所※の整備・改良
- 18) 観光スポット情報・交流施設の整備・改良
- 19) EV急速充電器の整備
- 20) 既存おもてなし観光施設（トイレ施設を含む）における魅力度向上のための整備

(※)「飲食店、小売店等も含めた地域における多言語対応、先進的決済環境の整備」における機器貸与
「飲食店、小売店等も含めた地域における多言語対応、先進的決済環境の整備」における「観光振興事業費補助金交付要領IV. 3. C. 1 1) ③補助対象経費」のうち、「ア) 多言語対応」、「イ) 先進的な決済環境の整備」及び「オ) 免税販売手続を行う自動販売機の整備」により整備する機器等について高度化計画区域内の店舗・事業所等へ貸与することが可能です。

2. 補助対象事業者

高度化計画に記載されたインバウンド受入環境整備高度化事業を実施する者とします。

3. 補助対象経費

補助対象経費は、以下のAからCまでの条件すべてを満たす経費とします。各補助対象事業における補助対象経費の詳細については、「観光振興事業費補助金交付要領IV. 2. 補助事業等」「同3. 補助対象事業」の各項目をご覧ください。

- A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- B. 補助金交付決定後に、契約・発注により発生した経費
- C. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費

なお、国による固有の補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している、交付対象となる可能性がある、又は国の財源により整備された施設である場合には、原則として補助金の対象となりません。

〔例. 環境省：自然公園等整備事業、文化庁：文化財総合活用戦略プラン
国土交通省：社会資本整備総合交付金（都市再生整備計画事業）
内閣府：地方創生拠点整備交付金 等〕

ただし、交付の可能性のあったものの、交付を受けないものとなったものについては本補助金の対象となる可能性があります。

また、成果物（多言語での情報発信に関する翻訳文）の提供について本補助事業において作成した成果物のうち、多言語での情報発信に関するコンテンツについては、その公共性に配慮し、原則として第三者の求めがあった場合に提供できるようにすることとします。なお、コンテンツの著作権は、補助対象事業者に帰属していることを前提とします。著作権が帰属していない部分に関しては、補助対象事業者に帰属するよう調整してください。

4. 補助率

補助対象経費の2分の1以内です。

なお、「観光振興事業費補助金交付要綱別表5」に定める要件に該当する場合、補助対象経費の最大3分の2以内となります。

5. 交付決定

補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付申請額より減額となる場合がありますので、ご留意ください。

- ・補助金交付申請書等、所定の様式は、補助金交付申請者へ改めて通知いたします。
- ・「I. 2. 事業のスキーム」にある通り、交付申請書は、電子申請システム「jGrants」での提出が可能です。その際、手続きには、G ビズ ID プライムが必要となりますので、本補助金のご活用をお考えの方は、事前に ID を取得いただきますようお願いいたします。
- ・補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額※を減額して記載するものとします。
- ・なお、補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

(※) 消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

6. 運用開始等期限

令和7年度末までに自己評価（「9. 事業評価」を参照。）を実施できるよう、本事業による環境整備を行ったうえで、運用を開始してください。

なお、やむを得ない事情により、本事業を令和7年度内に完了することが困難な場合は、令和8年1月16日までに地方運輸局等に事前に相談するものとし、令和8年3月6日までにその理由を付して状況報告書を提出してください。

7. 精算手続き

補助金の交付については、補助事業の完了後、1か月を経過した日または令和8年4月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※内容の精査等もあるので可能な限り速やかに事業を進めていただき、令和8年3月上旬までに事業完了、3月9日までを目標として完了実績報告書をご提出いただきますようお願いいたします。

期限までに適切な完了実績報告書が提出されない場合は、補助金が交付されません。なお、必要書類の不足や内容不明瞭などの不備があった場合は、適切な完了実績報告書が提出されたとみなされませんのでご注意ください。

- ・補助事業の完了とは、原則、交付決定年度内における補助事業者による支払の完了のことをいいます。当該設備の運用開始は交付を受けた会計年度末までとします。
- ・補助金の支払いまでには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・なお、虚偽の申請が発覚した場合は、精算完了後であっても該当事業者の補助金の交付を取り消す場合があります。
- ・完了実績報告書提出時には、着工前の写真と着工後の写真、契約書、請求書及び領収書等による実際に要した経費が分かる資料およびその内訳等の添付が必要となります。
- ・「I. 2. 事業のスキーム」にある通り、完了実績報告書は、電子申請システム「jGrants」での提出が可能です。その際、手続きには、GビズID プライムが必要となりますので、本補助金のご活用をお考えの方は、事前にIDを取得いただきますようお願いいたします。
- ・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となります。

なお、事情により交付すべき補助金の額を確定する前に補助金の概算払いが必要な場合は、別途ご相談ください。

8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項

(1) 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の内容若しくは配分を変更しようとする場合等には、事前に大臣の承認を受けなければなりません。ただし、大臣が別に定める軽微な変更にあっては、この限りではありません。（「観光振興事業費補助金交付要綱第9条第1項第1号」を参照。）また、交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、その旨を記載した書面を大臣に提出しなければなりません。

(2) 状況報告

補助事業期間中において、大臣の要求があった場合には、すみやかに状況報告書を大臣に提出しなければなりません。

(3) 補助事業に関する書類の管理等

補助事業に関する書類については、「観光振興事業費補助金交付要綱第18条第2項」に基づき、補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(4) 取得財産の管理等

補助対象事業者は、補助事業において取得した財産について、下記の1)から3)までに従い、適切な管理運用を図らなければなりません。

1) 管理台帳の整備

取得財産等に関する特別の帳簿を備え、その取得し、又は効用の増加した時期、所在場所及び価格並びに取得財産等に係る補助金等の取得財産等に関する状況が明らかになるよう整理しなければなりません。

上記の内容を満たす取得財産における管理台帳等を事前に備えている場合は、既存の台帳で管理するものとします。

2) 取得財産の管理

取得財産等について、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持って管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。

3) 財産処分の制限

取得価額又は効用の増加価格が1件当たり50万円を超える機械及び重要な器具又は告示（令和7年国土交通省告示第4号）により定められたものについては、事業終了後も一定期間^{※1}において、その処分^{※2}等につき大臣の承認を受けなければなりません。なお、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を返納してもらうことがあります。

(※1) 一定期間とは

取得財産ごとに「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日付大蔵省令15号）又は国土交通省告示で定める期間によります。

(※2) 処分とは

補助金の交付の目的以外に使用すること。他の者に貸し付けもしくは譲り渡す、他の物件と交換する、債務の担保に供する、廃棄する等。なお、「飲食店、小売店等も含めた地域における多言語対応、先進的決済環境の整備」については、他の者への貸付けを行っても差し支えありませんが、補助対象事業者の責任において適切

に取得財産の管理運用を行ってください。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、国土交通省・地方運輸局等が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

9. 事業評価

本事業について、補助対象事業者は、自らによる事業の実施状況の確認、評価（以下「自己評価」といいます。）を行い、当該自己評価の結果を、完了実績報告の提出と同時に、地方運輸局等に報告する必要があります。

地方運輸局等にて自己評価等を基に二次評価を行い、補助対象事業者に対して当該二次評価結果を通知するとともに、必要に応じて、事業計画の見直し等を求めます。補助対象事業者は、二次評価の結果を踏まえ、必要に応じて、後続事業又は地域の取組等に反映していただきます。

なお、自己評価の結果報告に関する記載方法等については、補助金交付申請者へ改めて通知いたします。

10. 反社会的勢力との関係が判明した場合

(1) 補助申請者は、反社会的勢力との関係がないことを誓約いただいたものとします。

反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

1) 暴力団 2) 暴力団員 3) 暴力団準構成員 4) 暴力団関係企業

5) 総会屋等 6) 社会運動等標ぼうゴロ 7) 特殊知能暴力集団等

8) 1)～7) に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

ア) 1)～7) に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

イ) 1)～7) に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって1)～7) に掲げる者を利用したこと。

エ) 1)～7) に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

オ) その他1)～7) に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者（代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2) と同様の取扱とします。

- 1) 暴力的な要求行為
- 2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 4) 風説を流布し、偽計を用い、若しくは威力を用いて国土交通省の信用を棄損し、又は国土交通省の業務を妨害する行為
- 5) その他1)～4)に準ずる行為

1.1. その他

(1) 個人情報の管理

本補助対象事業への応募に係る提出書類等により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。)。
- ・採択後の事務連絡、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。

(2) 政治資金規正法

政治資金規正法第22条の3第1項の規定により、国から一定の補助金等(ただし、試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等は寄附制限の例外として除かれています。)の交付の決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付の決定の通知を受けた日から一年間、政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

「観光振興事業費補助金(インバウンド受入環境整備高度化事業)」は、上記の寄附制限の例外(試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの。)には該当しないおそれがあります。

○政治資金規正法(昭和23年法律第194号)(抄)

(寄附の質的制限)

第二十二条の三 国から補助金、負担金、利子補給金その他の給付金(試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの及び政党助成法(平成六年法律第五号)第三条第一項の規定による政党交付金(同法第二十七条第一項の規定による特定交付金を含む。)を除く。第四項において同じ。)の交付の決定(利子補給金に係る契約の承諾の決定を含む。第四項において同じ。)を受けた会社その他の法人は、当該給付金の交付の決定の通知を受けた日から同日後一年を経過する日(当該給付金の交付の決定の全部の取消しがあつたときは、当該取消しの通知を受けた日)までの間、政治活動に関する寄附をしてはならない。

