

観光庁
令和 7 年度

地域における受入環境整備促進事業補助金
持続可能な観光計画の策定支援事業
【応募要領】

■二次公募期間

令和 7 年 6 月 1 1 日（水）～9 月 3 0 日（火）1 7 時 [必着]
※予算上限に達するまで、随時申請を受付します。
※予算上限に達した場合、予告なく公募受付を終了します。

■お問い合わせ先

各地方運輸局等（詳細については「3. 応募手続きの概要」参照）

令和 7 年 6 月
観光庁外客受入担当参事官室

（ 目 次 ）

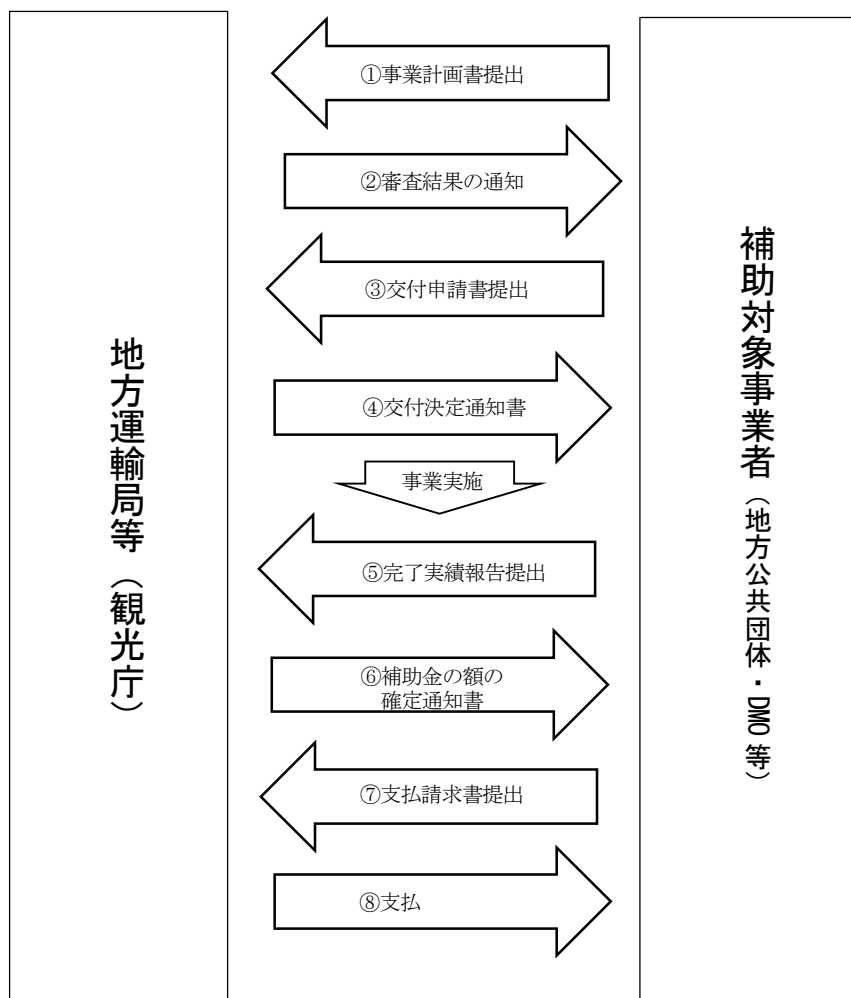
1. 事業の目的
2. 事業のスキーム
3. 応募手続きの概要
4. 補助対象事業等
5. 審査結果の通知
6. 交付決定
7. 精算手続き
8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項
9. 反社会的勢力との関係が判明した場合
10. その他

1. 事業の目的

本事業は、地域の持続可能な観光計画の策定を支援する事業を対象として補助金の交付を行うことにより、日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）の実践を通じた持続可能な観光の取組を推進することを目的とします。

※ 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、地域における受入環境整備促進事業補助金交付要綱、同交付要領の定めによります。

2. 事業のスキーム



※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」で行うことも可能です。手続きには、GビズIDプライムが必要となり、下記HP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、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>

3. 応募手続きの概要

(1) 応募期間

令和7年6月11日（水）～9月30日（火）17時 [必着]

※予算上限に達するまで、随時申請を受付します。

※予算上限に達した場合、予告なく公募受付を終了します。

(2) 提出先（お問い合わせ先）

※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 観光地域振興課	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 電話 011-290-2722 メール hkt-kanchika@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 観光企画課	〒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 025-285-9181 メール kankou-kikaku@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-kankoukikaku@gxb.mlit.go.jp

近畿運輸局 観光部 国際観光課	〒540-8558 大阪府中央区大手前 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 観光地域振興課	〒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 087-802-6737 メール skt-rtpd@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 観光部 国際観光課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-2335 メール gst-kokusai@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.r6.j@ogb.cao.go.jp

(3) 提出書類等

① 事業計画書

- ・本募集で指定する事業計画書様式（別紙様式を含む。）を必ず使用してください。

※ 不要なシートについては削除のうえご提出願います。

② 補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・2社以上の事業者からの見積書をご用意ください。ただし、公共建築工事積算基準等に基づいて地方公共団体が作成した設計書や議会の議決を得た予算書の場合は、複数の事業者からの見積書は不要です。
- ・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）。

③ 地方公共団体が事業主体の場合は、その予算書（案も可）

④ その他計画を審査する上で参考となる書類

(4) 提出方法（事前に（2）提出先（お問い合わせ先）までご相談ください。）

- ・書類等の提出は、原則として電子データによるものとし、電子メールにより行ってください。
- ・（3）①についてはエクセル形式で、（3）②～④については、PDF形式で提出をお願いいたします。
- ・また、（3）①～④までのデータを1つにまとめたPDF形式のファイルも、併せて提出をお願いいたします。

4. 補助対象事業等

(1) 補助対象事業

補助対象事業は、以下の通りとします。

- ア. 観光計画策定のための関係者との調整や有識者招聘、コンサルティング等
- イ. 現状把握のための調査分析や地域におけるワークショップの実施
- ウ. 地域住民や関係者向け説明会・周知や JSTS-D 勉強会の実施
- エ. 観光計画の策定に付随する事業

(注) イ～エに掲げる費用のみを対象とした事業については、補助金を交付しません。

(2) 補助対象事業者

地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会等とします。

なお、日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）ロゴマークを取得していない事業者を対象とし、これまで本事業で採択されたことが無い事業者を優先採択します。

(3) 補助対象要件

ア. 策定する観光計画には、JSTS-D の「A1 デスティネーション・マネジメント（観光地経営）戦略と実行計画」に記載されている以下の項目を盛り込むこと。

- ① 「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」に取り組むことを明記していること（JSTS-D で定める A マネジメント B 社会経済 C 文化 D 環境の各分野又は指標に合致する取組や方針が記載されていること）
- ② 複数年の計画であること
- ③ 定期的な見直し（少なくとも 5 年ごと）及び一般公表をすること
- ④ ステークホルダー（地域住民を含む）の参加によって策定すること
- ⑤ 関連する取組の結果を公表すること

イ. 申請する担当者は、観光庁 HP「持続可能な観光地づくりに向けた研修動画」に掲載の研修動画を全て受講のうえ確認テストを受験し、合格すること。

① 研修動画

(https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku_seido/kihonkeikaku/jizoku_kankochi/jizokukano_taisei/torikumi/kenshu_doga.html)

② 確認テスト

(<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tHnszZFsA028z7Rz1aWXouHfgKQVMrtAgIugK-8KSVhUNDFNVj1ZQ1M1U0hIWVY4M0hESzMwTDBVTi4u>)

ウ. 日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）ロゴマークを令和 7 年 12 月末までに取得すること。

(4) 補助対象経費

ア. 本補助事業の交付対象となる経費は、以下のAからCの条件全てを満たすものとします。

- 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

イ. 本補助事業における主な補助対象外経費は、以下の通りとします。

(ア) 補助対象事業者職員の旅費等、補助対象事業者の職員にかかる経費

(イ) 説明会参加時の旅費など、参加者にかかる費用 等

ウ. 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含みます。）の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、補助対象外となります。後日その事実が明らかになった場合には、採択後であっても、補助金の交付を取り消す場合があります。

なお、国からの補助とは別に都道府県等地方公共団体からの補助金等を受けることは可能です（地方公共団体による補助金等の財源が国費である場合を除きます）。

エ. 本補助事業において作成した成果物の著作権については、原則として補助対象事業者に帰属することとしますが、観光庁及び第三者の求めに応じて提供できるようにしてください。

(5) 補助率・補助上限額

補助率は補助対象経費の2分の1、補助上限額は500万円です。

例) 補助対象経費600万円の場合、補助額は300万円。

補助対象経費1,000万円の場合、補助額は500万円。

補助対象経費1,200万円の場合、補助額は500万円。

(6) 留意事項

ア 観光計画は、原則として補助金交付年度内に策定・公表してください。

イ 地域住民等の参加に当たっては、特性が偏らないよう、住民を含む広範なステークホルダーの意見の聴取・反映を図ってください。

5. 審査結果の通知

審査の結果は、原則、国土交通省より地方運輸局等を通じて通知いたします。

6. 交付決定

審査結果通知後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

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、ご注意ください。

- ・ 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。
- ・ 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（以下、消費税等仕入控除税額という。）※を原則、減額して記載するものとします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等仕入控除税額を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - ② 免税事業者である補助事業者
 - ③ 簡易課税事業者である補助事業者
 - ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象者
 - ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象者
 - ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者
- ・ 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は、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。

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補助事業完了年度の翌年度の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ください。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。

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。

やむを得ない事情により、本事業を年度内に完了し、期限までに完了実績報告書を提出することが困難な場合は、令和8年1月9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10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。

- ・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、契約書や請求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。
- ・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つては、この限りではありません。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

取得財産等については、事業終了後も一定期間^{※1}において、その処分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^{※2}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

取得財産毎に「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（平成22年国土交通省告示第505号）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。

(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. 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
 - ⑧①～⑦に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
- (イ) 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。
 - (ロ) 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。
 - (ハ) 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と認められること。
 - (ニ) 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。
 - (ホ) 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)と同様の取扱いとします。
- 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

10. 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。

○政治資金規正法(昭和23年法律第194号)(抄)

(寄附の質的制限)

第二十二條の三 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。

2～6 (略)