

観光庁

令和元年度

**観光振興事業費補助金**

観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業

**【応募要領】**

■公募期間（第二次募集）

（「旅行環境まるごと整備計画」公募期間）

令和元年5月10日（金）～6月28日（金）17：00（必着）

（要望書提出期間）

令和元年7月～10月31日（木）

■お問い合わせ先

各地方運輸局等（詳細については本応募要領Ⅱ.4「応募手続きの概要」参照）

令和元年5月

観光庁外客受入担当参事官室

# [ 目 次 ]

## I. 事業概要

1. 事業の目的
2. 事業のスキーム

## II. 旅行環境まるごと整備計画

1. 対象事業者
2. 整備計画書
3. 計画策定に際しての留意点
4. 応募手続きの概要
5. 審査結果の通知

## III. 補助事業（共通事項）

1. 補助対象事業
2. 補助対象事業者
3. 補助対象経費
4. 補助率・地方財政措置
5. 運用開始等期限
6. 応募手続きの概要
7. 審査結果の通知
8. 交付決定
9. 補助金の交付
10. 交付決定後の注意事項
11. 事業評価
12. 反社会的勢力との関係が判明した場合
13. その他

## IV. 補助事業（各事業）

1. 多言語観光案内標識の一体的整備
2. 無料公衆無線 LAN 環境の面的整備
3. 地域の飲食店、小売店等における多言語対応・先進的決済環境の整備
4. 公衆トイレの洋式便器の整備及び清潔等機能向上
5. 外国人観光案内所の整備・改良
6. 観光拠点情報・交流施設の整備・改良
7. 外国人観光案内所における非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備

# I. 事業概要

## 1. 事業の目的

「明日の日本を支える観光ビジョン」（平成 28 年 3 月 30 日明日の日本を支える観光ビジョン構想会議決定）においては、2020 年の訪日外国人旅行者数 4,000 万人、訪日外国人旅行消費額 8 兆円等の目標が掲げられております。

観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業は、これらの目標の実現に向けて、訪日外国人旅行者の来訪が特に多い又はその見込みのある市区町村（以下「指定市区町村」といいます。）の公共交通機関の駅等から個々の観光スポットに至るまでの散策エリアについて、ICT も活用して、多言語案内標識や無料エリア Wi-Fi の整備、小売・飲食店を挙げたキャッシュレス決済対応等のまちなかにおける面的な取組や、これらと一体的に行う外国人観光案内所等の機能強化等を集中的に支援し、「まちあるき」の満足度の向上を目指すものです。

## 2. 事業のスキーム

指定市区町村に係る観光地（以下「特定観光地」といいます。）における「まちあるき」の満足度の向上を図るため、IV. 1. から 7. までに掲げる訪日外国人旅行者のニーズが特に高い取組等を一体的に進める事業に係る経費の一部を支援します。

（本事業の大まかな流れ）

(1) 「旅行環境まると整備計画」の策定、提出（以下のフロー図の①及び②関係）

指定市区町村又はDMO（※）であって指定市区町村の区域で事業を行うもの（以下「指定市区町村等」といいます。）は、単独で又は共同して、特定観光地ごとに「旅行環境まると整備計画」（以下「整備計画」といいます。）を策定し、地方運輸局等を経由して、観光庁に提出してください。観光庁は、外部有識者の意見を聴取した上で、支援対象とする整備計画を認定します。

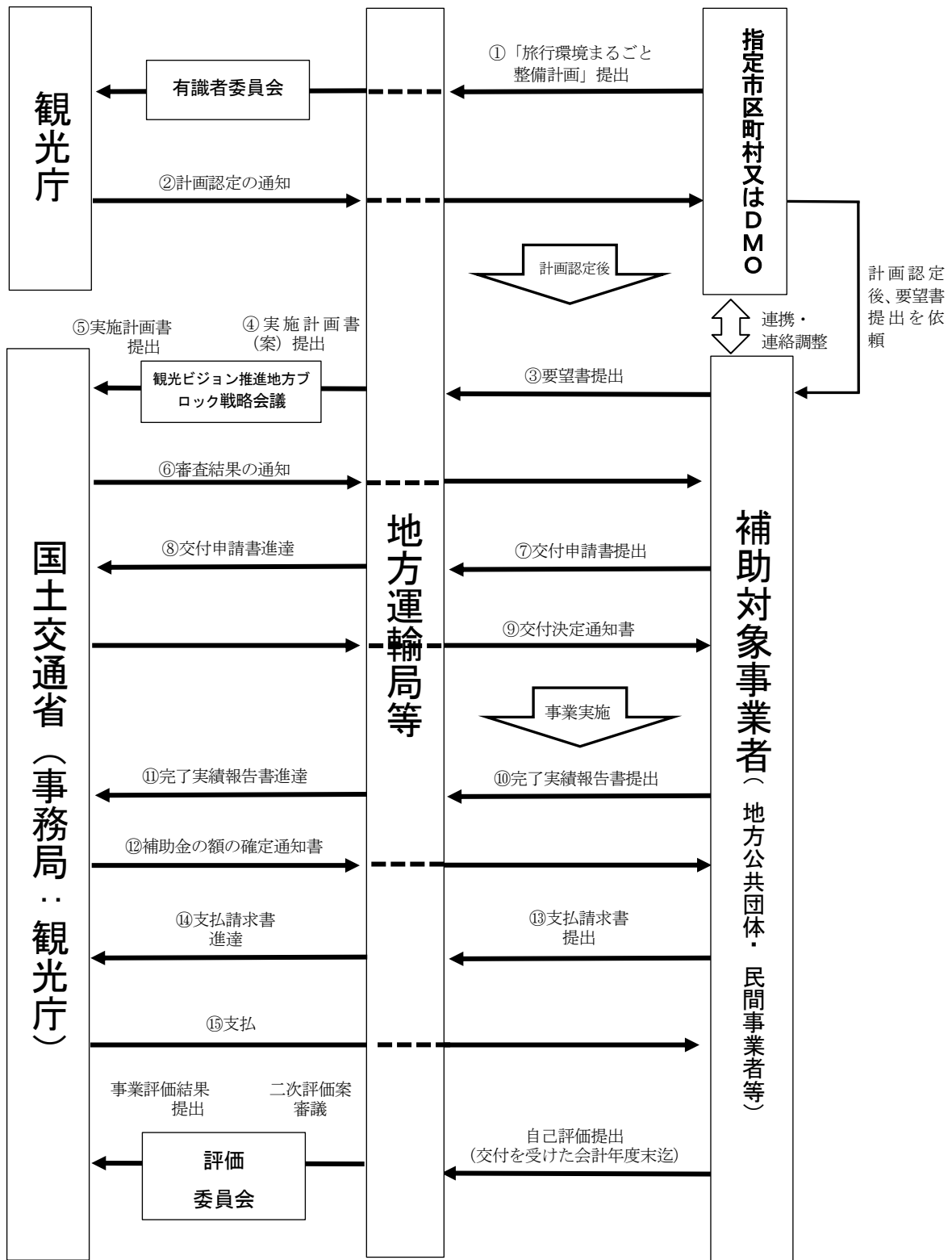
※DMO又はその候補法人として観光庁長官の登録を受けた法人に限ります。

(2) 補助事業に関わる要望書の作成、交付申請（以下のフロー図の③から⑨まで関係）

整備計画の認定があった場合には、整備計画を提出した指定市区町村等は、補助対象事業者はその旨を通知してください。通知を受けた補助対象事業者は、設定された整備計画に記載された補助事業に関わる要望書を作成の上、地方運輸局等に提出してください。

要望書の内容を含む事業計画が各地方ブロックの観光ビジョン推進地方ブロック会議に諮られた後、補助対象事業者から交付申請を行って頂き、必要な調整を経て、交付決定を行うこととなります。

(3) 完了実績報告書の提出、額の確定、事業評価（以下のフロー図の⑩から⑮関係）



## Ⅱ. 旅行環境まるごと整備計画

### 1. 指定市区町村等

整備計画は、以下の①又は②に掲げる指定市区町村等が策定します。指定市区町村等は、単独で又は共同して、特定観光地ごとに整備計画を作成してください。

#### ①指定市区町村

「観光振興事業費補助金交付要綱第1章第2条二」に基づく指定市区町村。

参照 [http://www.mlit.go.jp/kankocho/page08\\_000077.html](http://www.mlit.go.jp/kankocho/page08_000077.html)

#### ②DMO

DMO又はその候補として観光庁長官の登録を受けた法人であって、指定市区町村の区域において事業を行うもの。

### 2. 整備計画書

#### ①整備計画の様式について

様式第13を使用し、記入例と対比させながら、提出書類を作成してください。以下の□内の番号は「【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」

・指定市区町村等が共同で申請する場合は、連名でご記入・ご捺印願います。

#### 2 「目指す将来像」

- ・ 「事業の目的等」欄は、計画区域における訪日外国人旅行者の旅行環境に係る現状と課題を整理した上で、観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援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将来像を記載してください。
- ・ 「成果目標」欄は、「まちあるき」の満足度向上整備支援事業の実施による効果を測定するための「評価指標」、評価指標の「算定方法」、「目標年度」を記載してください。
- ・ 「評価指標」欄は、少なくとも「満足度関連指標」「消費関連指標」のいずれか又は双方を選択した上で、現状値と目標値を定量的に記載してください。なお、現状値の基点は原則として当該年度としますが、それによりがたい場合は、適宜の年度を基点としてください。

#### ※評価指標に関する留意点

- ・ 評価指標は、観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業による効果が適切に評価することができるよう、定量的な指標を設定してください。
- ・ 成果目標及び評価指標で記載した事項に対して、「まちあるき」の満足度向上整備支援事業で実施する補助対象事業の構成が妥当なものとなるようにしてください。

#### 3 「計画の実現性」

- ・ 「予算措置の状況」欄は、指定市区町村等における予算措置等、補助対象事業の実施に必要な資金の調達状況やその見込みを記載してください。
- ・ 「関連事業者との連携状況」欄は、補助対象事業者に指定市区町村等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「計画区域」

- ・指定市区町村に係る特定観光地において、指定市区町村等が地域の関係者と一体となって受入環境整備に取り組む区域を計画区域として設定してください。

⑤「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Ⅳ「補助事業（各事業）」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「目指す将来像」の「事業の目的等」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。
- ・「事業費見込み」及び「補助対象経費見込み」については概算を記載してください。

### 3. 計画策定に際しての留意点

①補助対象事業等について

1) 補助対象事業について

以下の補助事業のうちの一つ以上を必ず含めてください。

ア) 多言語観光案内標識の一体的整備

イ) 無料公衆無線LAN環境の面的整備

ウ) 地域の飲食店、小売店等における多言語対応・先進的決済環境の整備

エ) 公衆トイレの洋式便器の整備及び清潔等機能向上

※「外国人観光案内所における非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備」のみ実施する場合、整備計画書の作成は不要です。

※詳細はⅢ. 1 「補助事業（共通事項）\_補助対象事業」をご参照ください。

2) 上限額について

整備計画あたりの補助対象経費合計額の上限について 10,000 万円（補助金額合計の上限 5,000 万円）を目安とします。

②認定基準について

整備計画が次の 1) から 3) までを満たすと認められるとき、観光庁が整備計画を認定します。なお、観光庁は、整備計画を認定するに当たり、有識者の意見を聴くこととしており、有識者による審査項目は表内に記載するとおりです。

1) 「明日の日本を支える観光ビジョン」（平成 28 年 3 月 30 日策定）その他の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) 整備計画の対象区域における「まちあるき」の満足度の向上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。

## 有識者委員会の審査項目

項目	詳細
将来像 (ビジョン)	【審査項目】 ・地域の現状課題を的確に捉えているか。 ・現状課題を踏まえた適当なビジョンが描かれているか。
戦略と計画の整合性	【審査項目】 ・ビジョンと実施事業との関連性。 ・計画区域の課題と実施事業との関連性。
計画の実現性	【審査項目】 ・KPIの設定内容と算定方法の具体性。 ・資金調達の見込み。 ・補助事業期間を含めた行程の具体性。
関係者間の役割分担	【審査項目】 ・市区町村やDMOのコーディネートのもと、関係者間で旅行環境整備に関わる役割分担等が明確になっているか。

## 4. 応募手続きの概要

### ①「旅行環境まるごと整備計画」公募期間（第二次募集）

令和元年5月10日（金）～令和元年6月28日（金）17：00 [必着]

※第二次募集の状況により、今後第三次募集を行う場合がございます。

### ②提出先（お問い合わせ先）

#### ■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 F A X 011-290-2702
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 F A X 022-791-7538
関東運輸局 観光部観光企画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 電話 045-211-1255 F A X 045-211-7270
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 F A X 025-285-9172
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 F A X 052-952-8087
近畿運輸局 観光部観光企画課	〒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 06-6949-6466 F A X 06-6949-6135
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 F A X 082-228-9412
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 F A X 087-802-6732

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 F A X 092-472-2334
沖縄総合事務局 運輸部企画室	〒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 F A X 098-860-2369

### ③提出書類

#### 1) 「旅行環境まるごと整備計画」

- ・本募集で指定する整備計画書様式（様式第13）を使用してください。

#### 2) その他計画を審査する上で参考となる書類（任意）

### ④提出方法（まずは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、書面での提出によるものとします。

#### 【提出方法】

- ・書類等は、配達されたことが証明（確認）できる方法（郵便の場合は、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出の際は、封筒等の表面に「観光振興事業費補助金（観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業）」と朱書きしてください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

## 5. 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指定市区町村等に通知いたします。

整備計画が認定された場合は、補助対象事業者に各補助事業の要望書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行って頂きますので、認定通知があった旨を補助対象事業者にご連絡をお願いします。



### Ⅲ. 補助事業（共通事項）

#### 1. 補助対象事業

##### ①補助対象事業

補助の対象となる事業は、1) から7) までに掲げる事業とします。5) 及び6) に関しては、1) から4) までのうちいずれか一つ以上を実施する場合に限り対象とします。なお、7) については、これのみを行う事業も対象とします。

- 1) 多言語観光案内標識の一体的整備
- 2) 無料公衆無線LAN環境の面的整備
- 3) 地域の飲食店、小売店等における多言語対応・先進的決済環境の整備
- 4) 公衆トイレの洋式便器の整備及び清潔等機能向上
- 5) 外国人観光案内所の整備・改良
- 6) 観光拠点情報・交流施設の整備・改良
- 7) 外国人観光案内所における非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備

##### ②補助対象外となる施設・経費

上記①における1)、2) 及び4) については、商業施設、劇場、レジャー施設、遊技場、その他これらに類する営利目的の施設内及び公共空間であっても利用料を収受しなければ入場できない箇所は対象としません。

また、次に掲げる経費は、補助対象としません。

- ・土地の取得に要する経費
- ・故障、老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理修繕に要する経費
- ・ランニングコストやレンタル・リース契約に関する経費

なお、補助対象としない工事について、自己資金で行うことを妨げるものではありません。

## 2. 補助対象事業者

本補助事業における補助対象事業者は、以下の事業者とします。

補助対象事業	補助対象事業者
多言語観光案内標識の一体的整備	(1) 地方公共団体（港務局を含む。） (2) 民間事業者(※1) (3) 航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者(※2) (4) 空港・港湾管理に関連する協議会等(※3)
無料公衆無線LAN環境の面的整備	
公衆トイレの洋式便器の整備及び清潔等機能向上	
外国人観光案内所の整備・改良	
観光拠点情報・交流施設の整備・改良	
外国人観光案内所における非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備	
地域の飲食店、小売店等における多言語対応・先進的決済環境の整備	(1) 地方公共団体、DMO(※4) (2) 商工会議所、商工会、観光協会(※5) (3) その他地域における観光まちづくりに取り組む法人 (4) 空港・港湾管理に関連する協議会等(※3)

### (※1) 民間事業者

補助対象事業者となる民間事業者は、法人格を有する必要があります。

民間事業者には、公共交通事業者<sup>※ア</sup>を含みます。ただし、以下の公共交通事業者は除きます。

- ・ 東日本旅客鉄道株式会社
- ・ 東海旅客鉄道株式会社
- ・ 西日本旅客鉄道株式会社
- ・ 特定本邦航空運送事業者

また、以下の公共交通事業者については、地方部<sup>※イ</sup>の事業に限ります。

- ・ 大手民鉄及び大手民鉄に準ずる大都市周辺の民鉄事業者  
(観光振興事業費補助金実施要領の別添を参照のこと。)

※ア「公共交通事業者等」とは、次に掲げる者をいう。

- a 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)による鉄道事業者(旅客の運送を行うもの及び旅客の運送を行う鉄道事業者に鉄道施設を譲渡し、又は使用させるものに限る。)及び索道事業者(旅客の運送を行うもの及び旅客の運送を行う索道事業者に索道施設を譲渡し、又は使用させるものに限る。)
- b 軌道法(大正10年法律第76号)による軌道経営者(旅客の運送を行うものに限る。)
- c 道路運送法(昭和26年法律第183号)による一般乗合旅客自動車運送事業者、一般貸切旅客自動車運送事業者及び一般乗用旅客自動車運送事業者並びにこれらの者に車両を貸与するもの
- d 道路運送法第80条第1項の許可を受けた者
- e 自動車ターミナル法(昭和34年法律第136号)によるバスターミナル事業を営む者
- f cからeまでに掲げる者を構成員に含む団体及びこれらに掲げる者に準ずるものとして大臣が認定したもの
- g 海上運送法(昭和24年法律第187号)第2条第5項に規定する一般旅客定期航路事業(本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間に航路を定めて行うものを除く。以下「国内一般旅客定期航路事業」という。)、同法第19条の4第1項に規定する対外旅客定期航路事業(本邦以外の地域の各港間におけるものを除く。)、同法第20条第2項に規定する人の運送をする不定期航路事業(本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外

- の地域の各港間におけるものを除く。)及び同法第21条第1項に規定する旅客不定期航路事業を営む者
- h 国内一般旅客定期航路事業、不定期航路事業及び旅客不定期航路事業を営む者に船舶を貸与する者又は国内一般旅客定期航路事業、不定期航路事業及び旅客不定期航路事業を営む者を構成員に含む団体
  - i 海上運送法による輸送施設(船舶を除き、同法による一般旅客定期航路事業の用に供するものに限る。)であって、当該輸送施設を利用する旅客の乗降、待合いその他の用に供するものを設置し又は管理する者
  - j 関係する地方公共団体(港務局を含む。)、地方整備局、北海道開発局若しくは沖縄総合事務局及び訪日外国人旅行者を含む利用者の移動を円滑に行うための二次交通の実情、その利用促進の取組に精通する者等によって構成される協議会又は港湾管理者が港湾施設の管理等を適正かつ確実にを行うことができると認めた団体
  - k 航空法(昭和27年法律第231号)による本邦航空運送事業者
  - l 航空旅客ターミナル施設を設置し又は管理する者
  - m 空港法(昭和31年法律第80号)第14条第1項に規定する協議会
  - n 上記の者で構成される団体

※イ「地方部」とは東京駅及び大阪駅から半径50キロメートル、名古屋駅から半径40キロメートルの範囲を除く地域をいう。

#### (※2) 航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者

成田国際空港、東京国際空港、中部国際空港、関西国際空港及び大阪国際空港の航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者を除きます。

#### (※3) 空港・港湾管理に関連する協議会等<sup>※ウ</sup>

※ウ「協議会等」とは空港法第14条第1項に規定する協議会に加えて、次に掲げる者によって構成される協議会又は港湾管理者が港湾施設の管理等を適正かつ確実にを行うことができると認めた団体をいいます。

- ・関係する地方公共団体(港務局を含みます。)
- ・地方整備局(北海道開発局及び沖縄総合事務局を含みます。)
- ・その他訪日外国人旅行者を含む利用者の移動を円滑に行うための二次交通の実情、その利用促進の取組に精通する者等協議会が認める者。

#### (※4) 地方公共団体、DMO

「DMO」とは、DMO又はその候補として観光庁長官の登録を受けた法人であって指定市区町村の区域において事業を行うものをいいます。

#### (※5) 商工会議所、商工会、観光協会

- ・「商工会議所」とは商工会議所法(昭和28年法律第143号)に基づく商工会議所をいいます。
- ・「商工会」とは商工会法(昭和35年法律第89号)に基づく商工会をいいます。

### 3. 補助対象経費

本補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」といいます。)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。

- 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

### ①他の予算制度との整理

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、又は交付対象となる可能性がある場合には、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。

### ②無料公衆無線LAN環境の整備について

本補助事業の対象となる無料公衆無線LANの整備は、以下の要件を全て満たす必要があります。本補助事業申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに全ての要件を満たすものとします。

- 1) 整備に当たり、導入する公衆無線LAN機器は、電波の効率的な利用の観点から、仕様上 IEEE802.11ac (Wi-Fi5 (5GHz 帯) ) 以上に対応していること。
- 2) 利用者の利便性及び不正利用防止の観点から、以下のア) による認証方式、又はイ) 及びウ) の認証方式併用 (※1) を導入 (※2) し、その方法を多言語にて明示すること。
  - ア) SMS (ショートメッセージ) ・電話番号を利用した認証方式
  - イ) SNS アカウントを利用した認証方式
  - ウ) 利用していることの確認を含めたメール認証方式 (※3)
- 3) 共通シンボルマーク Japan. Free Wi-Fi の申請 (※4) も併せて行い、シンボルマークの掲出を行うこと。なお、令和2年3月31日までに掲出をしてください。

※1 利用者がイ) 又はウ) の認証方式を選択し、どちらか一方の認証で利用可能となる認証方式。

※2 上記認証方式を適用しなくてもよいケース

- ・災害時における無料公衆無線LANの開放時
- ・屋内外問わず、利用者の容姿又は氏名の確認を取ることが可能な場所での使用時

※3 メール認証方式について、主に国内携帯キャリア契約者以外 (訪日外国人等) はメール受信ができないため、手続きに係る最初の数分間はネット接続を可能とする又はメール受信のみネット接続を可能とするなどの対応が必要となる。

※4 「共通シンボルマーク「Japan. Free Wi-Fi」の登録申請について

○申請サイト <http://japanfreewifi.jnto.go.jp/wifi/agent/login.php>

○お問い合わせ先

観光庁外客受入担当参事官付 井置、矢島 (Tel03-5253-8111 (内線 27993、27915))

### ③トイレ施設内や入口ドア等における表示について

トイレ施設内や入口ドア等において、「温水洗浄便座」、「洋式トイレ」及び「和式トイレ」のシンボルマークとして JIS Z 8210 に示された案内用図記号を表示することが望ましいものとします。

## 4. 補助率・地方財政措置

補助対象経費の2分の1以内です。

なお、地方公共団体が事業主体となる場合には、地方財政措置が適用されます。

起債に当たっては、各地方公共団体の財政担当部署ともご相談ください。

(参考) 【総務省】地方債計画等

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html)

## 5. 運用開始等期限

交付を受けた会計年度末までに自己評価(「1.1. 事業評価」を参照。)を実施できるよう、本補助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、本事業を年度内に完了することが困難な場合は、令和2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。

## 6. 応募手続の概要

### ①要望書提出期間

令和元年7月～令和元年10月31日(木)

※7月中に「旅行環境まるごと整備計画」の第二次認定を行う予定です。認定通知を受けた後、各補助対象事業の要望書を提出してください。

### ②提出先(お問い合わせ先)

■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。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 F A X 011-290-2702
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 F A X 022-791-7538
関東運輸局 観光部観光企画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 電話 045-211-1255 F A X 045-211-7270
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 F A X 025-285-9172
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 F A X 052-952-8087
近畿運輸局 観光部観光企画課	〒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 06-6949-6466 F A X 06-6949-6135
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 F A X 082-228-9412

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 F A X 087-802-6732
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 F A X 092-472-2334
沖縄総合事務局 運輸部企画室	〒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 F A X 098-860-2369

■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 F A X 011-290-2717
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 F A X 022-299-8810
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 F A X 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 F A X 025-285-9173
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 F A X 052-952-8086
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 F A X 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 F A X 082-228-9411
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 F A X 087-802-6756
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 F A X 092-472-2353
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 F A X 098-860-2369

■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 自動車部 旅客第一課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-2741 F A X 011-290-2704
東北運輸局 自動車部 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 F A X 022-299-0940 （タクシー）電話 022-791-7530 F A X 022-299-0940

関東運輸局 自動車部 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 F A X 045-201-8802 (タクシー) 電話 045-211-7246 F A X 045-201-8802
北陸信越運輸局 自動車部 旅客第一課	〒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 F A X 025-285-9174
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 F A X 052-961-0816
近畿運輸局 自動車部 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 F A X 06-6949-6531
中国運輸局 自動車部 旅客第一課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-3436 F A X 082-228-3452
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 F A X 087-802-6775
九州運輸局 自動車部 旅客第一課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-2521 F A X 092-472-3616
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 F A X 098-860-2369

■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 F A X 011-290-1021
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 F A X 022-299-8875
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 F A X 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 F A X 025-285-9176
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 F A X 052-952-8084

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 F A X 06-6949-6457
神戸運輸管理部 運輸監理部旅客課	〒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 F A X 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 F A X 082-228-7309
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 F A X 087-802-6815
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 F A X 092-472-3301
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 F A X 098-860-2369

■提出先（港湾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 F A X 011-709-2147
東北地方整備局 港湾空港部 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 F A X 022-716-0017
関東地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7416 F A X 045-211-0204
北陸地方整備局 港湾空港部 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 F A X 025-280-8783
中部地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒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 052-209-6323 F A X 052-203-9739
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 F A X 078-325-8288
中国地方整備局 港湾空港部 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 F A X 082-511-3910
四国地方整備局 港湾空港部 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 F A X 087-811-8426



九州地方整備局 港湾空港部 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 F A X 092-418-3037
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 F A X 098-861-9916

### ③提出書類等

IV. 「補助事業（各事業）\_\_提出書類」をご参照ください。

### ④提出方法（まずは②提出先（お問合せ先）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ますが、それが難しい場合には書面での提出も認めます。それぞれの提出方法については、下記のとおりとします。

#### 【電子データによる提出方法】

- ・電子メール又はCD-R等の記録媒体により提出してください。

#### 【書面による提出方法】

- ・書類等は、配達されたことが証明（確認）できる方法（郵便の場合は、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出の際は、封筒等の表面に「観光振興事業費補助金（観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業）」と朱書きしてください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

## 7. 審査結果の通知

審査の結果は、国土交通省より地方運輸局等を通じて通知いたします。

## 8. 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\*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。

## 9. 補助金の交付

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。

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。

- ・ 補助金の交付までには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・ 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、虚偽の申請が発覚した場合は、採択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、契約書や請求書等による実際に要した経費が分かる資料等の添付が必要となります。

## 10. 交付決定後の注意事項

### 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。（観光振興事業費補助金交付要綱第9条第1項第1号参照）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(平成22年国土交通省告示第505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<sup>※1</sup>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、「地域の飲食店、小売店等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ことがあります。

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。

## 1.1. 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、補助金の交付を受けた会計年度末までに、地方運輸局等に報告する必要があります。

地方運輸局等は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。補助対象事業者では、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、補助交付申請者へ改めて通知いたします。

## 1 2. 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と認められること。
    - 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 3. 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（観光地の「まちあるき」の満足度向上整備支援事業）」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）

## IV. 補助事業（各事業）

### 1. 多言語観光案内標識の一体的整備

#### ① 補助対象要件

##### 1) 標識の要件について

本補助事業においては、訪日外国人を含む旅行者が計画区域内を周遊することが容易になるようデザインを統一した多言語観光案内標識を複数組み合わせることにより、全体として、以下の要件を満たすこととなるものを対象とします。

- ア) 計画区域内における観光スポットの位置や当該観光スポットに至るまでの経路等の情報が提供されるものとなっていること。

- イ) 観光スポットやその周辺における観光情報が提供されるものとなっていること。
- ウ) ア) 及びイ) には、多言語観光案内標識に地図や方向を指示する矢印等を掲載する方法の他、訪日外国人を含む旅行者の携帯するスマートフォンや他のICTを活用した機器を利用する場合を含む。

ア) からウ) までにおいて想定される看板等

- ・ 駅前に設置される周遊案内看板
- ・ 観光スポット付近に設置される観光案内看板
- ・ 駅から観光スポットまでの経路上における周遊誘導看板
- ・ デジタルサイネージ
- ・ 上記の看板に関連するスマートフォン対応ウェブページの作成や災害情報発信システムの構築

## 2) 多言語表記の要件について

英語併記を基本とします。

施設特性や地域特性の観点から、中国語（簡体字／繁体字）及び韓国語その他必要とされる言語については、視認性や美観等に問題がない限り、表記を行うこととしてください。この場合においては、情報提供に係る言語を外国人観光旅客が任意に選択可能なウェブサイト等において、中国語（簡体字/繁体字）及び韓国語その他の必要とされる言語による情報提供を行うことが望ましいと考えられます。

また、各地域等による多言語対応の取組がバラバラに行われるのではなく、共通の基本的指針の下に全体的な統一感を持って進められるよう、「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」を基本とし、その他の指針等については内容に応じて準拠することとしてください。

- ◆ 「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」

（観光庁平成 26 年 3 月）

<http://www.mlit.go.jp/common/001029742.pdf>

- ◆ 魅力的な多言語解説作成指針（観光庁平成 31 年 3 月）

<http://www.mlit.go.jp/common/001281941.pdf>

- ◆ 「文化財の英語解説のあり方について」（文化庁・観光庁平成 28 年 7 月）

<http://www.mlit.go.jp/common/001142178.pdf>

- ◆ 「多言語表記対訳語集」（環境省平成 27 年 8 月）

[https://www.env.go.jp/nature/park/tech\\_standards/14\\_4.pdf](https://www.env.go.jp/nature/park/tech_standards/14_4.pdf)

- ◆ 「地名等の英語表記規程」（国土地理院平成 28 年 3 月）

<http://www.gsi.go.jp/common/000138865.pdf>

## ② 補助対象経費

### 1) 補助対象経費

ア) 本工事費

多言語観光案内標識を新規に設置することを目的に行う工事、又は既設の多言語観光案内

標識の改修に要する経費。

イ) 附帯工事費

多言語観光案内標識の整備に直接要した費用で、本工事を実施するための解体費、撤去費等の経費。

ウ) 事務費

工事等に要する設計費及び工事管理費。ただし、基本設計に係るものを除きます。

エ) コンテンツ作成

多言語観光案内標識の設置主体が訪日外国人を含む旅行者への観光情報等の提供を目的として多言語観光案内標識に係るコンテンツの作成に要する費用。

オ) 無料公衆無線LAN機器

Ⅲ. 3. ② 「補助事業（共通事項）\_\_補助対象経費\_\_無料公衆無線LAN環境の整備について」の要件を全て満たすものを対象とします。

「機器購入費」（公衆無線LAN機器の購入に係る費用）及び「機器設置工事費用」（公衆無線LAN機器の設置工事に係る費用、ソフトウェア購入費（セキュリティ対策含む。））で多言語観光案内標識において整備するものを対象とします。ただし、通信費等の当該無料公衆無線LAN環境の維持に関する経費は補助対象としません。

カ) その他

多言語観光案内標識の整備に附随するものとして、下記のア) 又はイ) に該当する設備等を補助対象とします。

ア) 多言語観光案内標識の機能性向上のための設備

(例) ひさし、照明器具等

イ) デジタルサイネージによる情報発信に附随する設備

(例) 専用パソコン、スピーカー、アンプ、ファン等

2) 補助対象外エリア

ア) 利用料を収受しなければ入場できない場所

(有料の観光施設内や鉄道駅の改札内含む。)にある多言語観光案内標識

イ) 地域住民の利用が主たる看板や道路標識等

ウ) 観光スポット施設内における施設案内を目的とした整備

大規模運動施設の各施設の誘導看板等

3) 補助対象外経費

舗装等の周囲整備

③ 応募件数

応募は、補助対象事業者ごと、一つの計画区域につき、要望書提出は1件とします。(同一の設置主体が複数の計画区域について応募を希望する場合は、計画区域ごとに下記の提出書類を作成してください。)

④ 提出書類

## 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式（別紙様式を含む。）を必ず使用して作成ください。
- ・多言語観光案内標識を取り付けようとする箇所等の写真をご用意ください。

## 2) 案内標識の概要

- ・設計図等（改修の場合は改修前の図面を含む。）をご用意いただき、今回の事業により改修を行う箇所等についてお示しください。

## 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）
- ・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等

## 2. 無料公衆無線LAN環境の面的整備

### ①補助対象要件

本補助事業の対象となる無料公衆無線LANの整備は、Ⅲ. 3. ②「補助事業（共通事項）補助対象経費\_\_無料公衆無線LAN環境の整備について」に加え、以下の要件を全て満たすこととします。本補助事業申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに全ての要件を満たすものを補助とします。

1) 整備（設置）する箇所は、複数箇所以上とすること。ただし、既存の整備（設置）箇所と連携を図る場合（※）は、当該事業において整備する箇所が単箇所でも対象とする。

（※）3）と同様の措置を行うこと

2) 電波の重なり等を考慮した整備（設置）計画を作成すると共に、屋外においても、利用可能箇所を用意すること。なお、屋外にて整備（設置）を図る場合、周囲に遮蔽物が少ない見通しの良い場所に設置すること。

3) 利用者の利便性の観点から、統一したSSIDの設定やアプリケーションを活用し、Ⅲ. 3. ②「補助事業（共通事項）補助対象経費\_\_無料公衆無線LAN環境の整備について」の方式により一度認証することで、接続できること。

※本補助事業の対象となる無料公衆無線LAN環境の整備について、散策マップやWEB等により訪



日外国人を含む旅行者に対して分かりやすくサービスの内容や対象エリアを示すことが望ましい。

## ②補助対象経費

### 1) 無料公衆無線LAN環境の面的整備

「①補助対象要件」を満たす無料公衆無線LANの整備（無線通信）に必要な以下、設備等の購入・設置に要する経費を補助対象とします。

また、主たる用途が無料公衆無線LANではない複合型の設備に内蔵された公衆無線LAN機器については、無料公衆無線LANに係わる部分（公衆無線LAN機器本体、公衆無線LAN機器及び認証システム等の設定調整費）について明確に分けられる費用のみ補助対象とするが、多言語観光案内標識に内蔵される公衆無線LAN機器については、多言語観光案内標識の要件に従うものとします。

なお、避難所等防災拠点への公衆無線LAN機器の整備については、総務省の公衆無線LAN環境整備支援事業の活用をご検討ください。

- ア) 公衆無線LAN機器（セキュリティ対策に係るソフトウェア含む。）
- イ) 鉄塔（鉄柱・ポール等公衆無線LAN機器本体の設置場所として必要なもの。）
- ウ) 受電設備（受電盤・公衆無線LAN機器本体への送電線）
- エ) 送受信機（ルーター・ONU※1・スイッチ※2）
- オ) ケーブル（最寄りの電柱の接続端子函から公衆無線LAN機器本体もしくは、送受信機への光ケーブル・LANケーブル（送受信機から公衆無線LAN機器本体までのLANケーブル含む。））
- カ) 収容板、収容箱、取付用金具、ケーブル用配管、ケーブル用ラック  
（補助対象設備の保護を目的としたものに限る。）
- キ) 公衆無線LAN機器等の設定調整費
- ク) 認証システム  
（認証機能を有するサーバー・システム（既存システムの設定調整費含む。））
- ケ) 蓄電池（公衆無線LAN機器の予備電源としての蓄電池）
- コ) 詳細な電波調査・設計費及び現場調査・設計費（図面製作、完成図書作成費）
- サ) 一般管理費（上記事業実施に係る一般管理費）

以下のような設備の購入・設置に要する経費等については補助対象としません。

- ア) 受電設備までの引き込み送電線
- イ) 他用途と併用可能な既存設備がある場合における受電設備の新設
- ウ) 監視装置（ログ管理・運用管理用サーバ、システム等）
- エ) 電源設備（発電機・太陽光発電設備等）に関する経費
- オ) 設置場所自体の整備に関する経費（土地の取得含む。）
- カ) 伝送用専用線  
（屋外に設置された光ファイバー等、ただし、最寄りの接続端子函からの公衆無線LAN機器本体もしくは、送受信機までの引込線は除く。）
- キ) 通信費等の維持管理に関する経費

- ※1 ONUとは、光回線を利用する際の変換装置
- ※2 スイッチとは、データの宛先（接続先）切り替え機能を持った機器

### ③応募件数

応募は、補助対象事業者ごと、一つの計画区域につき、要望書提出は1件とします。（同一の設置主体が複数の計画区域について応募を希望する場合は、計画区域ごとに下記の提出書類を作成してください。）

### ④提出書類

#### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式（別紙様式を含む。）を必ず使用して作成ください。
- ・無料公衆無線LANを取り付けようとする箇所等の写真をご用意ください。

#### 2) 無料公衆無線LANの設置場所がわかる地図等

- ・無料公衆無線LANの設置箇所及び電波範囲をお示しください。
- ・「旅行環境まるごと整備計画」の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）
- ・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等

## 3. 地域の飲食店、小売店等における多言語対応・先進的決済環境の整備

### ①補助対象要件

訪日外国人を含む旅行者が現に多く来訪している、もしくは今後多く来訪することが想定される複数箇所の店舗・事業所等において、整備される場合に対象とします。

※ 補助対象事業者は、本事業により整備する端末等について計画区域内の店舗・事業所等へ貸与することが可能です。なお、本事業により整備する端末等の処分等を行おうとする場合は、10. 交付決定後の注意事項④取得財産の管理等3) 財産処分の制限に記載するとおり、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。

※ 本補助事業の対象となる多言語対応・先進的決済環境の整備について、散策マップや WEB 等により訪日外国人を含む旅行者に対して分かりやすく対象店舗等を示すことが望ましい。

## ②補助対象経費

### 1) 多言語対応

#### ア) 多言語案内・翻訳用タブレット端末

- ・訪日外国人旅行者との多言語対応を目的とした多言語案内・翻訳用タブレット端末及びカバー等付属品に要する費用

#### イ) 多言語案内・翻訳システム機器

- ・訪日外国人旅行者との多言語対応を目的とした多言語案内・翻訳機器及びカバー等付属品に要する費用

#### ウ) ア) 及びイ) の利用に際して必要となる無線LAN環境の整備

- ・「機器購入費」(無線LAN機器の購入に係る費用)及び「機器設置工事費用(無線LAN機器の設置工事に係る費用、ソフトウェア購入費(セキュリティー対策含む))」を対象とします。ただし、通信費等の当該無線LAN環境の維持に関する経費は補助対象経費となりません。

### 2) 先進的な決済環境の整備

#### ア) キャッシュレス決済環境の整備

- ・「機器購入費(キャッシュレス決済端末等及び附属機器の購入に係る費用)」、「機器設置費用(キャッシュレス決済端末等の設置に係る費用)」及び「ソフトウェア購入費」を対象とします。
- ・キャッシュレス決済端末(キャッシュレス決済環境対応用タブレット端末を含む)及びキャッシュレス決済環境の整備に要する費用

#### イ) 免税対応環境の整備

- ・「機器購入費(免税対応端末等及び附属機器の購入に係る費用)」、「機器設置費用(免税対応端末等の設置に係る費用)」及び「ソフトウェア購入費」を対象とします。
- ・免税対応端末(免税対応用タブレット端末を含む)、電子化対応環境の整備に要する費用及び免税手続カウンターの設置に要する費用  
※免税手続カウンターは、商店街、ショッピングセンターおよびテナントビルなど、消費税法施行令第18条の2④に規定する特定商業施設内において設置可能です。

#### ウ) ア) 及びイ) の利用に際して必要となるLAN環境の整備

- ・「機器購入費」(LAN機器の購入に係る費用)及び「機器設置工事費用(LAN機器の設置工事に係る費用、ソフトウェア購入費(セキュリティー対策含む))」を対象とします。ただし、通信費等の当該LAN環境の維持に関する経費は補助対象経費となりません。

## 【補助対象外経費例】

パソコン、プリンター、レジスター、ロール紙等消耗品、印刷製本費

### ③応募件数

応募は、補助対象事業者ごとに一つの計画区域につき、要望書提出は1件とします。(同一の設置主体が複数の計画区域について応募を希望する場合は、計画区域ごとに下記の提出書類を作成してください。)

### ④提出書類

#### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式(別紙様式を含む。)を必ず使用して作成ください。
- ・事業の概要について、別紙1に記入してください。
- ・事業の内容について、別紙2に記入してください。また、備考欄等で見積書の該当箇所をお示しください。
- ・多言語対応について別紙3に記入してください
- ・キャッシュレス決済の整備について別紙4に記入してください。
- ・免税対応環境の整備について別紙5に記入してください。  
※不要なシートについては削除のうえご提出願います。

#### 2) 端末等の整備場所がわかる地図等

- ・端末等の整備予定場所をお示しください。
- ・「旅行環境まるごと整備計画」上の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

- ・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等

## 4. 公衆トイレの洋式便器の整備及び清潔等機能向上

### ①基本的な考え方

訪日外国人を含む旅行者が現に多く利用している又は今後多く利用することが想定され、広く無料で開放しているトイレを対象とする。

### ②情報発信要件

本補助事業の対象となる公衆トイレは訪日外国人を含む旅行者に対して分かりやすくトイレの所在を示すものとし、以下の1)及び2)の全てを満たすこととします。本補助事業申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに全ての要件を満たす必要があります。

1) 対象となる公衆トイレの所在をトイレの周囲やトイレ外壁等に多言語又はピクトサインにより表示している。

2) 対象となる公衆トイレの所在を地域で作成している多言語の散策マップやWEB等で発信している、又は計画があること。

※観光スポット周辺の広く無料で開放しているトイレについて、その所在を一体的に発信していること。

### ③補助対象経費

次に掲げる1)又は1)2)を実施する場合、整備に係る設計、機器購入及び工事※(撤去・内装・衛生設備・取付・建具・電気設備及び工事管理等)に要する経費を補助対象とします。

#### ※各工事について

- ・撤去工事(衛生設備・給排水管等の撤去・運搬及びその産廃処分費用、工事で発生した粉塵や養生物の処分費用、トイレの改修・建替・増築時の躯体の解体・撤去費用等)
- ・内装工事(タイル・シートの設置・貼替、補修工事等)
- ・衛生設備工事(洋式便器等衛生設備機器の設置工事、給排水管の接続工事等)
- ・取付工事(周辺機器の取付工事等)
- ・建具工事(建具の設置等)
- ・電気設備工事(便座用電源、分電盤工事等)
- ・工事管理等(ただし、上記工事を伴う場合に限る)

#### 1) 基本整備項目

- ・和式便器の洋式化
- ・洋式便器の増設
- ・洋式便器の交換(温水洗浄便座を新規に設置するものに限る。)
- ・洋式便器の新設(建替、増築、新築時)
- ・清潔機能向上整備

※ 清潔機能向上整備とは、トイレ施設内の床・壁面(建具を含む。)において、汚物が飛散しやすい箇所での光触媒等を用いた抗菌素材の活用や、清潔を維持しやすい清掃仕様に変更する際に必要とされる整備を示す。

なお、補助対象となる大便器が設置されるブース内の機器（大便器、普通便座、紙巻き器、洗浄関連設備等）の購入及び設置に要する経費は基本整備項目に係る経費に含めることとします。

## 2) 追加整備項目

追加整備項目については、基本整備項目を実施した場合に限り、以下の整備を補助対象とします。なお、追加整備項目に係る設計・工事（外装工事を除く。）に要する経費は基本整備項目に含めることとします。

- ・温水洗浄便座、暖房便座
- ・ハンドドライヤー
- ・洗面器（自動水栓化等）
- ・化粧鏡
- ・小便器（自動水栓化等）
- ・LED照明
- ・室内空調（換気、冷暖房）設備
- ・外装工事（屋根部分は除く。）
- ・窓
- ・入口ドア
- ・案内標識（多言語又はピクトサイン等により、トイレであることを示す標識やトイレの場所まで誘導することを目的に設置する看板等）
- ・案内表示（トイレ施設内のピクトサインや使用方法を説明する多言語表示の設置等）
- ・多様な身体状況や家族構成に対応するための設備
- ・掃除流し
- ・その他、明確な機能向上を伴う整備

## ④補助対象外経費

以下の整備は補助対象としません。

- ・和式便器の整備
- ・案内標識以外の公衆トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化、トイレ施設外の電気・配管、浄化槽の設置等）
- ・躯体の新設工事（床・天井・壁・屋根等の建築構造に係る工事）

## ⑤応募件数について

応募は、一つの公衆トイレにつき、要望書提出は1件とします。（同一の設置主体が複数の公衆トイレについて応募を希望する場合も、公衆トイレごとに要望書を作成してください。）また同一施設内の複数の公衆トイレの整備要望を提出される場合についてもトイレごとに要望書を作成してください。

## ⑥提出書類

### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式（別紙様式を含む。）を必ず利用してください。
- ・各公衆トイレ別に、外観写真及び改修や設備等を取り付けようとする箇所等の写真をご用意ください。新築等の場合はパース図等でご対応ください。

## 2) 設計図、図面等

- ・要望書様式別紙をご利用ください。
- ・各公衆トイレ別に設計図面等を利用し整備箇所をお示しください。
- ・「旅行環境まると整備計画」の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) 情報発信要件に関わるピクトサインや多言語での表示状況や、散策マップ・WEB等での発信状況がわかる写真・資料等

- ・要望書様式別紙をご利用ください。
- ・現在整備されていない場合は、今後情報発信を行うことを示す整備計画をお示しください。

## 4) 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。
- ・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。
- ・補助対象の概要が分かる資料（工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等）

## 5) 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. 外国人観光案内所の整備・改良

### ①補助対象経費

本補助金の交付対象となる観光案内所は、「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<sup>※</sup>」となります。

※「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（平成30年4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言います。

### ■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言語以上での対応（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 <sup>*</sup> 、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)『外国人観光案内所の設置・運営のあり方指針(平成30年4月)』

[http://www.jnto.go.jp/jpn/projects/visitor\\_support/new\\_network/pdf/nn\\_reference.pdf](http://www.jnto.go.jp/jpn/projects/visitor_support/new_network/pdf/nn_reference.pdf)

ただし、カテゴリーⅠの認定又は見込みがある観光案内所の補助対象経費は、(1)③④、(2)に限ります。また、カテゴリーⅡ以上に認定されている又は認定の見込みがある観光案内所は、(1)から(10)までの全ての経費を対象とします。(原則として、補助制度を活用した整備事業により収益を得る場合は維持・管理費程度とする。)

#### ■ J N T O 認定カテゴリーの区分による補助対象経費整理表

補助対象経費		カテゴリー	
		Ⅰ	Ⅱ・Ⅲ
(1)	① VR機器	×	○
	② デジタルサイネージ	×	
	③ 多言語案内・翻訳用タブレット端末	○	
	④ 多言語案内・翻訳システム機器	○	
	⑤ 多言語音声ガイド	×	
	⑥ AIチャットBot	×	
(2)	無料公衆無線LAN環境の整備	○	
(3)	案内標識	×	
(4)	掲示物の多言語化	×	
(5)	ホームページ	×	
(6)	コンテンツ作成	×	
(7)	案内放送	×	
(8)	免税対応環境の整備	×	
(9)	外国人観光案内所の整備・改良	×	
(10)	その他	×	

##### 1) 先進機能の整備

・観光案内所に設置するものであり、ICT等の先進技術を活用した観光案内所の機能強化を目的とする、以下ア)からカ)に掲げる費用を補助対象経費とします。ただし、通信費やレンタル費用等の補助対象とする機器の維持に関する経費は補助対象経費となりません。

##### ア) VR機器 (Virtual Reality 仮想現実)

- ・観光地の疑似体験ができる設備に要する費用。
- ・専らVR体験に必要なヘッドセット、ディスプレイ、スクリーン、プロジェクター等の設備を対象とする。

##### イ) デジタルサイネージ

- ・観光案内所又は観光案内所周辺に設置するものであり、観光案内情報、交通情報、災害情報のいずれかの情報を多言語(以下、本補助項目における「多言語」とは最低限英語対応とします。)で発信するデジタルサイネージに要する費用。

##### ウ) 多言語案内・翻訳用タブレット端末



- ・観光案内業務において、観光案内所スタッフが説明時に補助的に使用することを目的とした多言語案内用タブレット端末及びカバー等付属品に要する費用。

エ) 多言語案内・翻訳システム機器

- ・観光案内業務において、観光案内所スタッフの多言語対応を目的とした多言語案内・翻訳機器及び、カバー等付属品に要する費用。

オ) 多言語音声ガイド

- ・計画区域において観光スポットに関する情報を、訪日外国人を含む旅行者に多言語で提供することを目的とする多言語音声ガイドを整備するもの。

カ) AIチャットBot

- ・計画区域において、訪日外国人を含む旅行者の利便性向上及び案内業務の効率化を目的として、計画区域を含む観光情報を提供するAIチャットBotを整備するもの。ただし、地域特性に応じたFAQの設定や、初期設定等に要する経費のみを対象とする。

2) 無料公衆無線LAN環境の整備

- ・Ⅲ. 3. ②「補助事業（共通事項）\_\_補助対象経費\_\_無料公衆無線LAN環境の整備について」の要件を全て満たすものを対象とします。
- ・「機器購入費」（公衆無線LAN機器の購入に係る費用）及び「機器設置工事費用」（公衆無線LAN機器の設置工事に係る費用、ソフトウェア購入費（セキュリティ対策含む。））で観光案内所において整備するものを対象とする。ただし、通信費等の当該無料公衆無線LAN環境の維持に関する経費は補助対象としない。

3) 案内標識

- ・観光案内所又は観光案内所周辺に設置するもの、若しくは、旅行者が観光案内所へ訪れるための合理的なルート上に設置する、以下のア) からウ) までに掲げる案内標識を補助対象とします。

ア) 観光案内所の場所を誘導する看板等

- ・合理的なルートから訪れる旅行者に対して、観光案内所の場所を案内することを目的に設置する看板で、多言語で表示するもの。

イ) 観光案内所の場所を示す地図看板等

- ・合理的なルートから訪れる旅行者に対して、観光案内所の場所を示す地図看板で、多言語で表示するもの。

ウ) 観光案内所名を表示する看板等

- ・観光案内所に直接設置し、多言語で施設名を表示するもの（Japan Visitor Center など）。

4) 掲示物等の多言語化

- ・観光案内所内で、観光スポットの歴史や文化等を多言語で紹介するための掲示物等について、掲示物等の設置経費（その掲示物等の多言語化に必要な翻訳費を含む。）を補助対象とします。

#### 5) ホームページ

- ・観光案内所の設置主体又は運営主体が運営している観光案内を主とするホームページを補助対象とします。
- ・既存のホームページの多言語化及びスマートフォン対応の改修又は新規に多言語化するホームページの作成に必要な費用を補助対象経費とします。
- ・ホームページの翻訳費についても補助対象経費とします。
- ・改修又は新規に作成するホームページは、スマートフォン対応を必須とし以下のいずれかの情報を多言語で発信する必要があります。
  - ア) 観光案内情報
  - イ) 交通機関情報
  - ウ) 災害情報

#### 6) コンテンツ作成

- ・観光案内所の設置主体又は運営主体が作成するコンテンツであり、VR機器、デジタルサイネージやDVD、パンフレット（印刷費用は含まない）等により、観光案内所から直接、多言語で情報発信するものを補助対象とします。
- ・既存のコンテンツを多言語化するために行う改修、又は新規に多言語化したコンテンツ作成に必要な費用を補助対象経費とします。
- ・コンテンツの翻訳費についても補助対象経費とします。
- ・改修又は新規に作成するコンテンツは、以下のいずれかの情報を多言語で発信する必要があります。
  - ア) 観光案内情報
  - イ) 交通機関情報
  - ウ) 災害情報

#### 7) 案内放送の多言語化

- ・観光案内所から直接、観光情報や災害情報を案内放送する場合において、放送内容の多言語化に必要な翻訳費を補助対象経費とします。
- ・観光案内所以外の場所から放送するもの（観光案内所職員が、観光案内所外の別の放送施設から発信する場合等）については、補助対象となりません。

#### 8) 免税対応環境の整備

- ・「機器購入費（免税対応端末等及び付属機器の購入に係る費用）」、「機器設置費用（免税対応端末等の設置に係る費用）」及び「ソフトウェア購入費」を対象とします。
- ・免税対応端末（免税対応用タブレット端末を含む）、電子化対応環境の整備に要する費用及び免税手続カウンターの設置に要する費用  
※免税手続カウンターは、商店街、ショッピングセンターおよびテナントビルなど、消費税法施行令第18条の2④に規定する特定商業施設内において設置可能です。

## 9) 外国人観光案内所の整備・改良

- ・外国人観光案内所（体験・交流スペースを含む。）の開設、又は機能向上を図るための改修等に必要な工事であり、以下のア）からウ）までに掲げる費用を補助対象経費とします。なお、土地購入費、補償費は補助対象経費となりません。

### ア) 本工事費

- ・案内所を新規に開設することを目的に行う工事、又は既設の案内所において案内業務機能の向上や接客機能の向上を目的に行う改修や設備の取付けに要する費用。

#### 【工事例】

- ・建築工事
- ・改修工事
- ・電気設備工事（通信・情報設備工事を含む。）
- ・機械設備工事（給排水衛生設備工事、空気調和設備工事を含む。）
- ・昇降機設備工事（専ら案内所利用者が使用するものを対象とする。）
- ・観光案内所に位置し当該施設の利用者が利用するトイレの機能向上に資する、以下のア）からオ）までに掲げる費用。ただし、観光案内所機能の向上を図るための工事の実施に付随する場合に限る。

ア 和式便器の洋式化

イ 洋式便器の増設

ウ 洋式便器の交換（温水洗浄便座を新規に設置するものに限る。）

エ 洋式便器の新設（建替、増築、新築時）

オ 清潔等機能向上

温水洗浄便座の設置等機能向上が認められる設備（ただしア～オのいずれかを実施した場合に限る。）

### イ) 附帯工事費

- ・案内所の整備に直接要した費用で、本工事を実施するための仮設工事の費用を含む。

#### 【附帯工事費例】

- ・仮設工事
- ・外構工事
- ・解体工事（案内所建築・改修予定地の既存建物・構築物の取り壊し等を対象とする。案内所移設による既存建物の取り壊しは対象としない。）

### ウ) 事務費

- ・工事等に要する設計費及び工事管理費。ただし、基本設計に係るものを除く。

## 10) その他

- ・外国人観光案内所の接客機能向上や、案内業務機能向上、体験・交流機会の提供を目的に導入する設備費用を補助対象経費とします。

### ア) 案内業務向上のための設備

例) 案内用カウンター、パンフレット用ラック、プロジェクター 等

### イ) 接客向上のための設備

例) 案内所の休憩スペース等に設置するテーブル、ソファ、椅子、パーテーション、

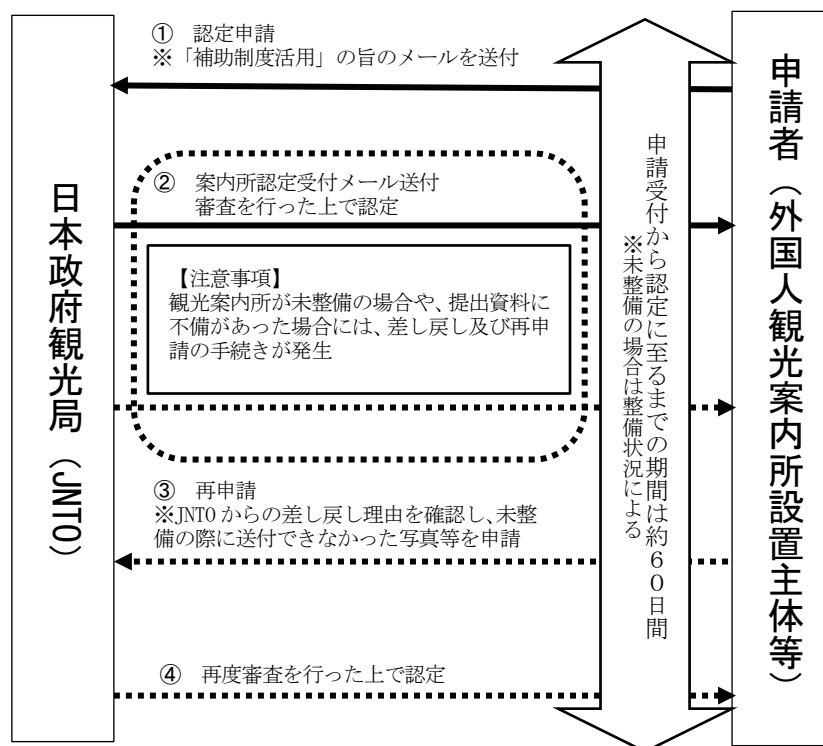
ホワイトボード 等

ウ) 交流機会(学習・体験等)を提供するための設備

例) 学習用机、椅子、本棚 等

- ・展示物そのもの(例:伝統工芸品、美術品等)や、観光体験や学習に使用するための備品(例:茶道体験に用いる茶釜や、書籍購入等)は、補助対象となりません。

## ②外国人観光案内所カテゴリ認定取得のスキーム



※申請作業の詳細については、「④提出書類等6)外国人観光案内所認定申請の受付通知メール」を参照

## ③応募件数

応募は、一つの観光案内所につき、要望書提出は1件とします。(同一の設置主体が複数の観光案内所について応募を希望する場合は、観光案内所ごとに要望書を作成してください。)

## ④提出書類

### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式(別紙様式を含む。)を必ず使用してください。
- ・観光案内所の外観・内観及び改修や設備を取り付けようとする箇所等の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、図面等

- ・設計図等(改修の場合は改修前の図面を含む。)をご用意いただき、今回の事業により改修を行う箇所等についてお示しください。

### 3) 観光案内所の場所がわかる地図等

- ・案内標識を観光案内所周辺に設置する場合は、設置箇所をお示しください。
- ・観光案内所周辺や、旅行者が観光案内所へ訪れるための合理的なルート上に案内標識を設置する場合は、設置箇所を地図上にお示しください。
- ・「旅行環境まるごと整備計画」上の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。

#### 4) 補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・補助対象の概要が分かる資料（工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等）
- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください
- ・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。

#### 5) 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。

#### 6) 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「①補助対象経費」に記載するカテゴリーを取得している場合は、提出は不要です。

※「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、J N T O アカウント登録を行った後、J N T O 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](https://tic.jnto.go.jp/apply/tic/entry_1.php)
- ・J N T O 認定外国人観光案内所専用サイト <https://tic.jnto.go.jp/apply/tic/>

#### 7) その他計画を審査する上で参考となる書類

- ・観光案内所で案内に使用しているパンフレット等

## 6. 観光拠点情報・交流施設の整備・改良

### ①補助対象要件

#### 1) 機能面の要件

##### ア) 観光拠点情報・交流施設

観光拠点情報・交流施設とは、主要な観光地における

ア 観光拠点に関する情報提供や、

イ 観光拠点に関連した観光サービスのための交流機会（体験・学習等）の提供を目的とした施設であって、

ウ 訪日外国人旅行者を含む不特定多数の観光客が随時かつ快適に利用できる施設

とします。

※観光拠点とは、主要な観光地において既に集客力がある（又は見込むことができる）観光

名所（施設、建築群、史跡、名勝等）とします。

イ) 補助事業の対象となる観光拠点情報・交流施設

本補助事業の対象となる、観光拠点情報・交流施設は、以下のア又はア及びイの機能全てを含む施設であることとします。

ア 地域の観光拠点に関する情報を、訪日外国人を含め旅行者に対して提供するもの。（観光案内、観光情報を提供するスペース、観光拠点に関する歴史・文化等を紹介する展示・学習スペース等が設けられていること。）

イ 上記に附帯して整備される、訪日外国人を含む旅行者に対して観光サービスを提供する交流の場。（訪日外国人旅行者を含む不特定多数の観光客の休憩スペース、地域の文化・伝統を紹介・体験できるスペース、地元物産を紹介・即売できるスペース等が設けられていること。原則として、当該施設による収益が維持・管理費程度であることとする。）

②補助対象経費

1) 基幹事業（情報発信機能向上事業）

基幹事業は、訪日外国人旅行者を含む不特定多数の観光客への情報を発信する施設の設備等の設置又は機能向上を目的とした事業とし、以下のア) からエ) までに掲げる経費を補助対象とします。

ア) 先進機能の整備

・観光拠点情報・交流施設に設置するものであり、ICT等の先進技術を活用した機能強化を目的とする、以下ア) からカ) までに掲げる費用を補助対象経費とします。ただし、通信費やレンタル費用等の補助対象とする機器の維持に関する経費は補助対象経費となりません。

ア VR機器（Virtual Reality 仮想現実）

- ・観光拠点（観光拠点情報は必ず含むこと。）の疑似体験ができる設備に要する費用。
- ・専らVR体験に必要なヘッドセット、ディスプレイ、スクリーン、プロジェクター等の設備を対象とする。
- ・コンテンツ制作費等は2) ウ) コンテンツ作成に含む。

イ デジタルサイネージ

- ・観光拠点情報・交流施設又は観光拠点情報・交流施設周辺に設置するものであり、観光拠点情報（観光拠点情報は必ず発信すること）、及び観光情報、交通機関情報、災害情報のいずれかの情報を多言語（以下、本補助項目における「多言語」とは最低限英語対応とします。）で発信するデジタルサイネージを補助対象とする。
- ・コンテンツ制作費、多言語対応等は2) ウ) コンテンツ作成に含む。

ウ 多言語案内・翻訳用タブレット端末

- ・施設スタッフが観光拠点情報や観光案内情報などを提供する際、補助的に使用することを目的としたインターネット接続多言語案内用タブレット端末及びカバー等付属品に必要な費用を補助対象とする。

エ 多言語案内・翻訳システム機器

- ・観光拠点情報・交流施設において、職員の多言語対応を目的とした多言語案内・翻訳機器及び、カバー等付属品に要する費用。
- ・ウ、エを合わせて常時対応しているスタッフ数を超えない台数を上限とする。

オ 多言語音声ガイド

- ・計画区域において観光スポットに関する情報を、訪日外国人を含む旅行者に多言語で提供することを目的とする多言語音声ガイドを整備するもの。

カ AIチャットBot

- ・計画区域において、訪日外国人を含む旅行者の利便性向上及び案内業務の効率化を目的として、計画区域を含む観光情報を提供するAIチャットBotを整備するもの。ただし、地域特性に応じたFAQの設定や、初期設定等に要する経費のみを対象とする。

イ) 無料公衆無線LAN環境の整備

- ・Ⅲ. 3. ②「補助事業（共通事項）\_\_補助対象経費\_\_無料公衆無線LAN環境の整備について」の要件を全て満たすものを対象とします。
- ・「機器購入費」（公衆無線LAN機器の購入に係る費用）及び「機器設置工事費用」（公衆無線LAN機器の設置工事に係る費用、ソフトウェア購入費（セキュリティ対策含む。））で観光案内所において整備するものを対象とする。ただし、通信費等の当該無料公衆無線LAN環境の維持に関する経費は補助対象としなりません。

ウ) 案内標識

- ・観光拠点情報・交流施設又は観光拠点情報・交流施設周辺に設置するもの、若しくは、旅行者が観光拠点情報・交流施設へ訪れるための合理的なルート上に設置する案内標識を補助対象とします。
- ・訪日外国人旅行者に対して、観光拠点情報・交流施設の場所を案内することを目的に設置する看板であること。

ア 観光拠点情報・交流施設の場所を誘導する看板等

- ・合理的なルートから訪れる旅行者に対して、観光拠点情報・交流施設の場所を案内することを目的に設置する看板で、多言語で表示するもの

イ 観光拠点情報・交流施設の場所を示す地図看板等

- ・合理的なルートから訪れる旅行者に対して、観光拠点情報・交流施設の場所を示す地図看板で、多言語で表示するもの

ウ 観光拠点情報・交流施設名を表示する看板等

- ・観光拠点情報・交流施設に直接設置し、多言語で施設名を表示するもの

エ 観光拠点情報・交流施設内の設備を示す標識等

- ・施設内の設備（トイレ、休憩所、学習スペース等）を多言語で表示するもの

オ 観光拠点情報・交流施設において観光拠点の場所を誘導する看板等

- ・観光拠点情報・交流施設から観光拠点までの合理的なルートを旅行者に対して案内することを目的に観光拠点情報・交流施設の周辺に設置する看板で、多言語で表示するもの

## エ) 掲示物等の多言語化

- ・観光拠点情報・交流施設内で、観光拠点の歴史や文化等を多言語で紹介するための掲示物等について、掲示物等の設置経費（その掲示物等の多言語化に必要な翻訳費を含む。）を補助対象とします。

## 2) 効果促進事業

効果促進事業は、1) に附随して行う事業であって、訪日外国人含む旅行者への情報発信機能、交流機会提供機能又は利便性の向上を目的とした事業を対象としており、以下のア) からオ) までに掲げる経費を補助対象経費とします。

### ア) 観光拠点情報・交流施設の整備・改良

- ・観光拠点情報・交流施設の開設、又は機能向上を図るための改修等に必要な工事であり以下のアからウまでに掲げる費用を補助対象経費とします。なお、土地購入費、補償費は補助対象経費となりません。

#### ア 本工事費

- ・観光拠点情報・交流施設を新規に開設することを目的に行う工事、又は既設の観光拠点情報・交流施設において行う改修や設備の取付けに要する費用。

#### 【工事例】

- ・建築工事
- ・改修工事
- ・電気設備工事（通信・情報設備工事を含む。）
- ・機械設備工事（給排水衛生設備工事、空気調和設備工事を含む。）
- ・昇降機設備工事（専ら観光拠点情報・交流施設利用者が使用するものを対象とする。）
- ・設備取付工事
- ・観光拠点情報・交流施設に位置し当該施設の利用者が利用するトイレの機能向上に資する、以下のアからオまでに掲げる費用。ただし、観光拠点情報・交流施設の向上を図るための工事の実施に付随する場合に限る。
  - a 和式便器の洋式化
  - b 洋式便器の増設
  - c 洋式便器の交換（温水洗浄便座を新規に設置するものに限る。）
  - d 洋式便器の新設（建替、増築、新築時）
  - e 清潔等機能向上温水洗浄便座の設置等機能向上が認められる設備（ただしア～オのいずれかを実施した場合に限る。）

#### イ 附帯工事費

- ・観光拠点情報・交流施設の整備に直接要した費用で、本工事を実施するための仮設工事の費用を含む。

#### 【附帯工事費例】

- ・仮設工事
- ・外構工事
- ・解体工事（観光拠点情報・交流施設の建築・改修予定地の既存建物・構築物の取り



壊し等を対象とする。観光拠点情報・交流施設移設による既存建物の取り壊しは対象としない。)

ウ 事務費

- ・工事等に要する設計費及び工事管理費。ただし、基本設計に係るものを除く。

イ) ホームページ

- ・観光拠点情報・交流施設の設置主体又は運営主体が運営するホームページであって、観光拠点又は観光拠点情報・交流施設の情報発信を目的としたホームページを補助対象とします。
- ・既存のホームページの多言語化及びスマートフォン対応の改修又は新規に多言語化するホームページの作成に必要な費用を補助対象経費とします。
- ・ホームページの翻訳費についても補助対象経費とします。
- ・改修又は新規に作成するホームページは、スマートフォン対応を必須とし以下のいずれかの情報を多言語で発信する必要があります。

ア) 観光案内情報

イ) 交通機関情報

ウ) 災害情報

ウ) コンテンツ作成

- ・観光拠点情報・交流施設の設置主体又は運営主体が作成する観光案内を主とするコンテンツであり、VR機器、デジタルサイネージ、DVD、パンフレット（印刷費用は含まない）等により、観光拠点情報・交流施設から直接、多言語で発信するものを補助対象とします。
- ・既存のコンテンツを多言語化するために行う改修、又は新規に多言語化したコンテンツ作成に必要な費用を補助対象経費とします。
- ・コンテンツの翻訳費についても補助対象経費とします。
- ・改修又は新規に作成するコンテンツは、以下のいずれかの情報を多言語で発信する必要があります。

ア 観光拠点情報

イ 観光情報

ウ 交通機関情報

エ 災害情報

エ) 案内放送の多言語化

- ・観光拠点情報・交流施設内で案内放送する場合において、放送内容の多言語化に必要な翻訳費を補助対象経費とします。
- ・観光拠点情報・交流施設以外の場所から放送するもの（観光拠点情報・交流施設職員が、観光拠点情報・交流施設外の別の放送施設から発信する場合等）については、補助対象となりません。

オ) その他

- ・観光拠点情報・交流施設の訪日外国人旅行者を含む不特定多数の観光客への情報提供、交

流機会提供又は利便性向上を目的に導入する設備費用を補助対象経費とします。

ア 観光拠点に関する情報提供のための設備

例) プロジェクター、録画再生器、展示ケース 等

イ 交流機会(学習・体験等)を提供するための設備

例) 学習用机、椅子、本棚 等

ウ 利便性向上のための設備

例) テーブル、ソファ、椅子、パーテーション 等

エ その他

例) カウンター、椅子、ホワイトボード 等

- ・展示物そのもの(例: 伝統工芸品、美術品等)や、観光体験や学習に使用するための備品(例: 茶道体験に用いる茶釜や、書籍購入等)は、補助対象となりません。

### ③応募件数

応募は、一つの観光拠点情報・交流施設につき、要望書提出は1件とします。(同一の設置主体が複数の観光拠点情報・交流施設について応募を希望する場合は、観光拠点情報・交流施設ごとに要望書を作成してください。)

### ④提出書類

#### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式(別紙様式を含む。)を必ず使用してください。
- ・観光拠点の外観、観光交流拠点情報・交流施設の外観・内観及び改修や設備を取り付けようとする箇所等の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、図面等

- ・設計図等(改修の場合は改修前の図面を含む。)をご用意いただき、下記の事項についてお示しください。
  - ア) 今回の事業により改修を行う場所
  - イ) 各箇所の情報発信や観光サービス提供の具体的内容

#### 3) 観光拠点と観光拠点情報・交流施設の場所がわかる地図等

- ・観光拠点と観光拠点情報・交流施設の位置関係がわかる地図等をご用意ください。併せて、観光拠点情報・交流施設周辺の地図等(駅や周辺施設との位置関係がわかるもの。)もご用意ください。
- ・観光拠点情報・交流施設周辺や、旅行者が観光拠点情報・交流施設へ訪れるための合理的なルート上に案内標識を設置する場合は、設置箇所を地図上にお示しください。

#### 4) 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。
- ・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。

- ・補助対象の概要が分かる資料（工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等）

5) 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。

6) その他計画を審査する上で参考となる書類

- ・観光拠点情報・交流施設で案内に使用しているパンフレット等

## 7. 外国人観光案内所における非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備

### ①補助対象要件

本補助金の交付対象となる観光案内所は、「日本政府観光局がカテゴリーⅠ以上の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<sup>※</sup>」となります。

※「日本政府観光局がカテゴリーⅠ以上の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（平成30年4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」としてカテゴリーⅠ以上の認定をされたもの、又は認定される見込みのあるものを言います。

### ■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言語以上での対応（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 <sup>*</sup> 、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）『外国人観光案内所の設置・運営のあり方指針（平成30年4月）』

[http://www.jnto.go.jp/jpn/projects/visitor\\_support/new\\_network/pdf/nn\\_reference.pdf](http://www.jnto.go.jp/jpn/projects/visitor_support/new_network/pdf/nn_reference.pdf)

- ・補助対象とする外国人観光案内所に求められる機能

本補助事業の対象となる観光案内所は、災害等の発生時（予見される災害の発生に備えるために公共交通機関が通常と異なる運行を行う場合を含みます。以下同じ。）における訪日外国人旅行者の受入れに関し、以下の要件が求められます。

- 1) 災害等の発生が観光案内所の業務時間内である場合には、必要な安全の確認等を行った上で、可能な限り業務を継続すること。
- 2) 災害等の発生が観光案内所の業務時間外である場合には、公共交通機関の運行状況や観光案内所が所在する地域における観光の状況に照らして、訪日外国人旅行者による相談が見込まれる

場合には、必要な安全の確認等を行った上で、可能な限り速やかに業務を開始すること。

- 3) 1) 又は2) の後は、少なくとも通常の業務時間内は業務を行うこととし、その後も訪日外国人旅行者による問い合わせが予見される場合は、可能な限り業務継続に努めること。
- 4) 訪日外国人旅行者の求めに応じて、公共交通機関の運行状況、宿泊や避難に関する情報等を案内するとともに、情報端末への充電サービスを提供すること。
- ※ 災害時（停電時）において、情報端末の充電サービスが利用可能である旨を公衆に見やすいよう多言語で分かりやすくその所在を示すもの（補助事業完了までに当該措置を実施する計画を定めている場合を含む）。
- 5) 災害等の発生時において、英語のほか、多言語案内・翻訳用タブレット端末又は多言語案内・翻訳システム機器等の活用によることも含め、その他の外国語による対応も可能であること。

## ②補助対象経費

- ・非常用電源装置等の整備

災害時における観光案内所の業務継続能力の強化を図るため、以下の1)、2)及び3)に掲げる費用を補助対象経費とします。

### 1) 非常用電源装置

- ・災害時において外部からの電源供給、燃料の補給が途絶えた状況にあつて、必要な案内業務、旅行者の携帯電話の充電等が実施可能な電池容量又は燃料タンク容量を確保できる装置（蓄電池システム、発電機等）の整備に要する費用。
- ・電源の利用は、観光案内所の運営に必要な範囲に限ります。

### 2) 情報端末への電源供給機器

- ・災害時（停電時等）において訪日外国人旅行者が災害情報や交通情報等を入手できるよう観光案内所において複数の携帯電話等を充電するための機器（携帯電話等の充電機器等）の設置に要する費用。
- ・情報端末への電源供給機器のみの申請は、原則として補助の対象となりません。ただし、非常用電源装置を既に備えている又は本支援措置により備える予定であり、災害時における電源供給が可能な場合には補助の対象となります。

### 3) その他

- ・非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備に附随する機器（ドラムコード等）に要する費用。

## ③外国人観光案内所カテゴリー認定取得のスキーム

IV. 5. ②「補助事業（各事業）\_\_外国人観光案内所の整備改良\_\_外国人観光案内所カテゴリー認定取得のスキーム」をご参照ください。

※申請作業の詳細については、「⑤提出書類6）外国人観光案内所認定申請の受付通知メール」を参照

## ④応募件数

応募は、一つの観光案内所につき、要望書提出は1件とします（同一の設置主体が複数の観光案内所について応募を希望する場合は、観光案内所ごとに要望書を作成してください）。

※「②補助対象経費」以外の観光案内所の機能向上について申請される場合は、別途、観光振

興事業費補助金（観光案内所）をご参照ください。

## ⑤提出書類

### 1) 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式（別紙様式を含む。）を必ず使用してください。
  - ・観光案内所の外観・内観、改修及び機器を取り付けようとする箇所等の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、図面等

- ・設計図等をご用意いただき、今回の事業により機器の設置を行う箇所等をお示しください。

### 3) 観光案内所の場所がわかる地図等

- ・観光案内所周辺や、旅行者が観光案内所へ訪れるための合理的なルートをお示しください。
- ・災害時に提供する情報端末の充電サービス等について、情報発信する場所をお示しください。

### 4) 補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・補助対象の概要が分かる資料（工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等）
- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください
- ・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。

### 5) 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。

### 6) 外国人観光案内所認定申請の受付通知メール

- ・新規又はカテゴリ変更により、日本政府観光局のカテゴリの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「①. 補助対象要件」として定められたカテゴリを取得している場合は、提出は不要です。

※「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](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/>