

# 「日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」 ロゴマークの使用申請及び承諾後の手続きについて

---

令和3年2月22日  
観光庁外客受入参事官室

# 申請者と承諾基準

## 申請者について

- 観光庁に「日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」(以下「ガイドライン」という。)のロゴマークの使用の承諾を申請することができるものは次のとおり。
  - ✓ ガイドラインに基づく取組を実施している地方公共団体、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(以下これらを「地方公共団体等」という。)
  - ✓ ガイドラインに基づく取組において中心的な役割を担っている民間事業者(以下単に「民間事業者」という。)

## 承諾基準

- 次の表中の「承諾の可否」において「○」となっているパターンに該当すること。

		地方公共団体等				民間事業者	
		パターンA	パターンB	パターンC	パターンD	パターンE	パターンF
承諾基準	①申請者の観光計画等においてガイドラインに基づき取り組むことが明記されている	○	○	△	△	—	—
	②申請者の現役の担当職員がGSTC*トレーニングプログラムを全日程受講し、GSTCから「修了証」の発行を受けている	○	×	○	×	○	×
承諾の可否		○	○※1	○※2	×	○※3	×

\* : グローバル・サステナブル・ツーリズム協議会 (Global Sustainable Tourism Council)

※1: 他の地方公共団体等又は民間事業者(以下「他の団体」という。)の現役の担当職員がGSTCトレーニングプログラムを全日程受講し、GSTCから「修了証」の発行を受けている場合に承諾する。

※2: 次の事項を全て満たす場合に承諾する。

- ・ガイドラインに基づく取組を一体となって行う他の地方公共団体等の観光計画等においてガイドラインに基づき取り組むことが明記されていること。
- ・当該地方公共団体等が今後新たに観光計画等を策定する際又は既存の観光計画等を変更する際に、ガイドラインに基づき取り組むことを明記することについて誓約すること。

※3: ガイドラインに基づく取組を一体となって行う地方公共団体等が策定した観光計画等においてガイドラインに基づき取り組むことが明記されている場合に承諾する。

- ガイドラインに基づき取り組むことが明記された観光計画等を遵守すること。

# 申請にあたっての提出書類

➤ ロゴマークの使用承諾を申請するにあたっての提出書類は以下のとおり。承諾を受けようとする日の2週間前までに観光庁外客受入担当参事官室 (E-mail: [hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp](mailto:hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp)) に提出すること。

	地方公共団体等			民間事業者	
	パターンA	パターンB	パターンC	パターンE	
承諾基準①	○	○	△	—	
承諾基準②	○	×	○	○	
提出書類	共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書(別記第1号様式)</li> <li>観光計画等を遵守する旨の誓約書(別記第6号様式)</li> </ul>			
	承諾基準① 関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイドラインに基づき取り組むことを明記した観光計画等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイドラインに基づき取り組むことを明記した観光計画等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次期の観光計画等においてガイドラインに基づき取り組むことを明記した誓約書(別記第2号様式)</li> <li>ガイドラインに基づき取り組むことを明記した他の地方公共団体等の観光計画等</li> <li>当該他の地方公共団体等の同意書(別記第3号様式)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイドラインに基づき取り組むことを明記した地方公共団体等の観光計画等</li> <li>当該地方公共団体等の同意書(別記第3号様式)</li> <li>観光地においてガイドラインに基づく取組に関して中心的な役割を担っているものであることを確認できる書類(地方公共団体が作成。別記第4号様式)</li> </ul>
	承諾基準② 関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の現役の担当職員のGSTCトレーニングプログラムの「修了証」の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他の団体の現役の担当職員のGSTCトレーニングプログラムの「修了証」の写し</li> <li>当該他の団体の同意書(別記第5号様式)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の現役の担当職員のGSTCトレーニングプログラムの「修了証」の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の現役の担当職員のGSTCトレーニングプログラムの「修了証」の写し</li> </ul>

※過去に同一の申請者がロゴマークの使用を申請して観光庁から承諾されている場合であって、過去に申請したロゴマークの使用方法を追加するときは、申請書(別記第1号様式)以外の書類の提出を省略することができる。

# 使用承諾後の報告・提出書類及び使用承諾の取消

報告・提出しなければならない時・場合	報告・提出しなければならない事項	ロゴマークの使用承諾を取り消すことがある場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度末</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドラインに基づく取組結果(アセスメントレポート等)を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度末までに取組結果が提出されない場合</li> <li>・提出された取組結果について審査の結果、ガイドラインに基づく取組が十分でないと認められた場合</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出した観光計画等に変更があった場合</li> <li>・地方公共団体等が申請時点において、当該地方公共団体等の観光計画等にガイドラインに基づき取り組むことが明記されていなかった場合であって、当該地方公共団体等が新たに観光計画等を策定したとき又は当該地方公共団体等の既存の観光計画等に変更が生じたとき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに最新の観光計画等を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに最新の観光計画等が提出されない場合</li> <li>・提出された最新の観光計画等において、ガイドラインに基づき取り組むことが明記されていない場合</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動等により、提出したGSTCTレーニングプログラムの「修了証」に記載の担当職員に変更が生じた場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに報告し、担当職員の変更日から起算して一年以内に申請者の担当職員の「修了証」の写しを提出(地方公共団体等が申請した場合にあっては、他の団体の現役の担当職員の「修了証」の写し及び別記第5号様式による当該他の団体の同意書を提出することをもって代えることができる。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員の変更日から起算して一年以内に左記の書類が提出されない場合</li> </ul>

報告・提出先: 観光庁外客受入担当参事官室 E-mail: [hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp](mailto:hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp)

➤ 以下の場合にも、ロゴマークの使用の承諾を取り消すことがある。

- ① 申請の内容に虚偽が判明した場合
- ② 申請者がロゴマークの使用につき観光庁の信用を傷つける行為を行った場合
- ③ 申請者が観光庁による調査を拒んだとき又は観光庁による是正の勧告に従わない場合