

様式

〇〇年 〇月 〇日

国土交通大臣 殿

事業者名、代表者氏名(役職含む)を記載してください。

住 所

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

氏名又は名称

〇〇市長 〇〇 〇〇

押印は不要です。

令和6年度予算 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)
事業計画書

令和6年度予算 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)について、別紙のとおり関係書類を添えて応募します。

事業者名	〇〇市
------	-----

別紙1 補助対象内容の概要

補助対象事業者名

〇〇市

補助対象計画の情報			
持続可能な観光計画の名称	〇〇市持続可能な観光振興計画		
補助対象内容等概要	〇〇市は、〇〇市中心部に建設された庭園等が訪日外国人観光客からも近年人気となっている。また、新たに〇〇国からの国際線が就航した〇〇空港からのアクセスがよく、〇〇国を中心に外国人旅行者が拡大している。		
補助対象計画地域における旅行者の年間総入込数	国内旅行者数	訪日外国人旅行者数	総計
	約 200,000 人/年	約 30,000 人/年	約 230,000 人/年
入込数の算出方法	「〇〇市観光調査」より、「〇〇市」の訪問数。		
計画策定に至った経緯・理由	〇〇を受けて、持続可能な観光計画策定の必要性が高まったことから、R6年度予算にて作成することとした。		
策定を予定している計画の概要	〇〇市における持続可能な観光計画		
計画策定方針 (必ずチェックして下さい。)	<input type="radio"/>	「日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」に基づいた取組方針を取り入れた計画を策定することとしている。	
	<input type="radio"/>	専門家や外部有識者、地域住民を含むステークホルダー等の意見を聞いて作成することとしている。	
JSTS-D研修の受講 (必ずチェックして下さい。)	<input type="radio"/>	観光庁HP「持続可能な観光地づくりに向けた研修動画」(https://www.mlit.go.jp/kankocho/jsts-d_movie.html)に掲載の研修動画を全て受講する。	
他の補助制度等の活用の有無 (活用している・予定がある場合は具体的に記入下さい。)*	国	無	
	都道府県	無	
	その他	無	

※ 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。

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等をご参考の上、他の補助制度等の利用状況を記入下さい。

事業実施主体(補助対象事業者)			
事業実施主体(団体)名	〇〇市		
法人番号	00000000000000		
区分	地方公共団体		
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地		
担当者名	産業振興部 観光振興室 主任 観光 太郎		
連絡先(電話番号・FAX番号)	電話	(△△△)-△△△-△△△	FAX (△△△)-△△△-△△△
	連絡先(メールアドレス)	△△@△△△.△△△.△△	

別紙2 事業計画

補助対象事業者名 ○○市

持続可能な観光計画名 ○○市持続可能な観光振興計画

(税抜き、単位：円)

補助対象事業の種別 (補助対象経費の区分)	補助対象事業の 名称	補助対象事業の 目的・内容	補助対象内容	補助対象事業の 着手及び完了予定日	費用総額		補助対象経費	補助金額	備考	
					負担者	負担額				
1	コンサルティングに要する経費	地域におけるJSTS-Dに基づいた取組方針を取り入れた持続可能な観光計画の策定	計画の内容検討、JSTS-Dの考え方に基づいているかの確認を行うため。	計画策定に向けた支援(6ヶ月)	着手予定日 R6.8.1 完了予定日 R7.1.31	国 申請者	3,000,000 1,500,000 1,500,000	3,000,000	1,500,000	※見積書No. 1に該当
2	持続可能な観光計画の策定に向けた現地調査に要する経費	計画の策定に関連する調査等	計画を策定するための現地調査・分析を行うため。	調査の実施・分析(3ヶ月)	着手予定日 R6.7.1 完了予定日 R6.9.30	国 申請者	1,300,000 650,000 650,000	1,300,000	650,000	※見積書No. 2に該当
3	持続可能な観光計画の策定に付随する経費	公表に係る費用等、その他	策定した計画を広く周知するため。	観光計画の印刷製本	着手予定日 R7.2.1 完了予定日 R7.2.28	国 申請者	200,000 100,000 100,000	200,000	100,000	※見積書No. 3に該当
4					着手予定日 完了予定日	国 申請者	0			
5					着手予定日 完了予定日	国 申請者	0			
計							4,500,000	4,500,000	2,250,000	

別紙3 持続可能な観光計画の策定(実施概要)

計画策定の概要									
項目	内容								
支援の種類	○ 計画作成の支援(全般)								
	○ 調査								
	ワークショップ等の開催								
	関係事業者への説明・周知								
	○ その他(観光計画の印刷製本)								
支援の目的	専門家による伴走支援、基礎調査の実施により、JSTS-Dを活用した持続可能な観光計画の策定支援を行うもの。								
実施計画	<table border="1"> <tr> <td>【日程】</td> <td>令和6年6月〇日～令和7年3月〇日</td> </tr> <tr> <td>【講師・専門家】</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>【支援内容】</td> <td> 7月 現地調査 <ul style="list-style-type: none"> ・持続可能な観光に対するアセスメントの実施。 ・地域住民を含むステークホルダーからの聞き取り調査。 8月 専門家による計画案作成支援 <ul style="list-style-type: none"> ・計画に記載すべき留意点の提示。 ・具体的な計画の記載内容の指導。 ・JSTS-Dの指標に合致した内容になっているかの確認 3月 関係者への説明会の実施 </td> </tr> <tr> <td>【期待される効果】</td> <td> ■計画策定にあたり、本支援によって期待される効果等を具体的に記載ください。 </td> </tr> </table>	【日程】	令和6年6月〇日～令和7年3月〇日	【講師・専門家】	〇〇 〇〇	【支援内容】	7月 現地調査 <ul style="list-style-type: none"> ・持続可能な観光に対するアセスメントの実施。 ・地域住民を含むステークホルダーからの聞き取り調査。 8月 専門家による計画案作成支援 <ul style="list-style-type: none"> ・計画に記載すべき留意点の提示。 ・具体的な計画の記載内容の指導。 ・JSTS-Dの指標に合致した内容になっているかの確認 3月 関係者への説明会の実施	【期待される効果】	■計画策定にあたり、本支援によって期待される効果等を具体的に記載ください。
	【日程】	令和6年6月〇日～令和7年3月〇日							
	【講師・専門家】	〇〇 〇〇							
	【支援内容】	7月 現地調査 <ul style="list-style-type: none"> ・持続可能な観光に対するアセスメントの実施。 ・地域住民を含むステークホルダーからの聞き取り調査。 8月 専門家による計画案作成支援 <ul style="list-style-type: none"> ・計画に記載すべき留意点の提示。 ・具体的な計画の記載内容の指導。 ・JSTS-Dの指標に合致した内容になっているかの確認 3月 関係者への説明会の実施							
【期待される効果】	■計画策定にあたり、本支援によって期待される効果等を具体的に記載ください。								
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 日程等も含めて、詳細に記載ください。別紙で提出でも可。 </div>									
■実施計画と照らし合わせて、必要な経費と明確に判断できるものを補助対象経費とします。									
支援にかかる費用の詳細等 (支援内容との対応が分かるように記載。見積書等添付でも可。)	■実施計画と照らし合わせて、必要な経費と明確に判断できるものを補助対象経費とします。								

別紙4 想定スケジュール

補助対象事業者名 ○○市 持続可能な観光計画名 ○○市持続可能な観光振興計画

以下項目別に概ねの着手・調査期間をセル塗りつぶして着色のうえ、各月の主要な個別作業・イベント名を記載。

	2024年								2025年								2026年						
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
諸準備		事業者選定	同左																				
専門家との調整				JSTS-DIに基づくアセスメント実施	アセスメント結果を踏まえた素案の作成	調査結果を踏まえた素案の修正	聞き取り結果を踏まえた公表版の策定	同左	計画の確定														
現地調査			調査項目の策定	調査の実施	調査結果分析																		
ワークショップ等開催			ステークホルダーからの聞き取り				素案に対する聞き取り																
関係者調整・説明会													説明会開催										
計画の周知・公表													計画の公表										
その他 (印刷製本)												策定した計画の印刷製本											

※原則として、補助金交付年度内に、計画策定・公表を行うこと。
 年度内の公表が困難な場合、交付年度の翌年度中には公表されるものとし、交付年度内においてはパブリックコメントの結果や識者委員会をはじめとする協議体での意見など、外部の評価が反映された策定案を成果物として提出すること。
 (補助対象となるのは交付年度中の業務に対してのみです)