

## 【募集要項】

平成27年1月7日  
観光庁観光地域振興課

### 「東北地域への送客強化による交流拡大事業」の モニターツアー募集について

観光庁では、復興の基盤や来訪者の受入体制が整いつつある東北地域の太平洋沿岸エリア等への交流拡大を促進するため、同地域の地域資源を活用した観光プログラム等と連動したモニターツアーの支援を行います。

同ツアーにおいて参加者へのアンケートを実施し、受入体制やサービス等に関する意見を収集し、観光による復興を促進します。

つきましては、本事業において支援するツアーについて、次のとおり募集いたします。

#### 1. モニターツアーの内容

##### (1) 応募要件

モニターツアーの応募には、以下の①～③の全てに該当すること。

- ① 太平洋沿岸エリア（別紙参照）の多様な地域資源を活用し、復興の促進に資する募集型企画旅行であること
- ② 参加者に対してアンケート調査を実施し、原則として参加者全員から調査票を回収すること（アンケートの内容は事務局が指定する）
- ③ 採択されたモニターツアーに関わる費用に、他の補助がなされてない又はなされる可能性がないこと

##### (2) ツアーの種類

本モニターツアーは、太平洋沿岸エリアを中心とした交流拡大を目指すものであり、可能な限り東北地域太平洋沿岸エリア情報ポータルサイト「東北物語」にて提供される観光プログラム等と連動したものとすること。

「東北物語 <http://tohoku-monogatari.org/>」

##### (3) 応募資格

モニターツアーへの応募及び実施者は旅行業者であること。

##### (4) 採択件数

採択するモニターツアーは、予算の範囲内において約20件を予定しています。

（催行人員・応募件数等により、件数は変更の可能性あり）

##### (5) 報告書提出期限及び最終実施期間

ツアー実施者は、モニターツアー終了後2週間以内に、以下の①～⑤の書類をモニターツアー事務局へ提出すること。

- ① モニターツアー実施報告書
- ② アンケート調査票
- ③ 費用積算書（確定版）
- ④ 支出証拠書類等（領収書等）
- ⑤ モニターツアー催行時の現地写真画像データと写真使用許諾書

なお、報告書等の最終提出期限は平成27年3月25日（水）といたします（モニターツアー事務局必着）。

提出期限を過ぎたツアーは、支援対象外となりますのでご注意ください。

#### (6) 採択されたモニターツアーへの参加者募集及び問い合わせ対応等

- ① ツアーへの参加者募集や問い合わせ等についてはツアー実施者が行うこと
- ② ツアーの概要は、ポータルサイト「東北物語」に掲載します
- ③ ツアー催行中の提出画像データに関し、参加者等人物の画像に関しては、肖像権の了解を取ること

#### (7) アンケート調査

- ① モニターツアーの有料参加者全員に対してアンケート調査を実施し、回収したアンケート調査票については「モニターツアー実施報告書」に添付して提出すること  
なお、アンケート未回収分については、催行人員から除いての精算とし、支援対象外となりますのでご注意ください
- ② アンケートの調査項目については、事務局から共通項目として統一形式の調査票（分量はA4表裏1枚の計2頁程度を予定）を提示します
- ③ アンケートの調査票については、ツアー実施者においてコピーし参加者へ配付願います

## 2. モニターツアーに関する支援額等

### (1) 支援対象経費

支援対象は、以下の①～②にかかる経費とします。

- ① モニターツアーの企画及び広報に係る経費  
例) ・企画のための下見・会議・打合せ（飲食費除く）の経費  
・地域関係者との商品造成に向けた意見交換会等の経費  
・募集広告・パンフレット・広告出稿・インターネット掲載（自社サイト掲載経費除く）等の経費
- ② モニターツアーの催行、報告作成等に係る管理費  
・催行後決定したモニターツアー催行に係る経費（※）の10%以内とする  
※参加者の宿泊費、一次・二次交通費、飲食費、入館料、観光プログラム費、添乗員経費 等

### (2) 支援額

前項（１）の支援対象経費に対し支援されます。

支援額は〈様式２〉の「費用積算書」で算出される販売想定価格の５０％以内（ただし、１人あたり  
の上限は１５,０００円まで、かつ、１件あたりの上限は原則６０万円まで）とし、申請内容等に応じて支  
援額を決定します。

### （３）申請金額

応募時に〈様式２〉の「費用積算書」を記載して支援希望額を算出してください。

最終参加人数の増減等により、支援額が希望額よりも減額又は最大６０万円まで増額されます。

ただし、目標募集人員を超える場合には事務局への事前確認が必要です。

### （４）支援額の支払

支援額の支払は、原則「モニターツアー実施報告書」及び「費用積算書」に基づき、支払額を確定  
してから行います。

精算時には、全ての支援対象経費の支出証拠となる領収書や、作成した製作物等の証拠書類・証票  
等が必要です。

支出額及び内容については厳格に審査しますので、支援対象経費として疑義のあるもの及び証拠書  
類・証票等を紛失された場合は、支援対象外とさせていただきます。

### （５）支援額の支払時期

全てのモニターツアーが終了すると、観光庁からモニターツアー事務局に対し確定額を支払います。

その後、モニターツアー事務局から各ツアー実施者へ前項（４）で確定した金額が支払われます。

よって、ツアー実施者への入金時期は、平成２７年３月末頃となる予定です。

### （６）旅行サービス提供者への支払

支援額の支払は前項（５）により本事業の全モニターツアー終了後となるものの、ツアーの実施に  
おいて現地で提供のあった地域の滞在コンテンツ等各種旅行サービスに関しては、これを提供した者  
に対し、該当モニターツアー終了後、遅延することなくすみやかに支払を完了させてください。

## ３．モニターツアーの応募手続き

### （１）応募期間

応募開始日：平成２７年１月７日（水）

応募終了日：平成２７年２月２７日（金）１７：００

- ① 応募期間中、毎月１回～２回程度採択を行います（最終採択は平成２７年３月初頭）。
- ② 応募期間中にツアーの採択予定数又は予算額に達した場合には、期間内であっても募集を終了し  
ますのでご了承ください。

### （２）応募書類

応募に関しては、以下の①～④の書類をモニターツアー事務局まで提出すること。

なお、書類は電子メールでの提出とし、指定するファイル形式に沿ったもので作成をお願いします。

- ① 〈様式１〉エントリーフォーム（MS-Excel形式）※日程表添付

- ② 〈様式2〉 費用積算書 (MS-Excel 形式) ※モニターツアー終了後は (確定版) を提出
- ③ 実施者の概要を記した会社概要等 (PDF 形式または、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel 形式)
- ④ ポータルサイト「東北物語」のモニターツアー紹介ページで使用する画像1枚 (ファイル形式は jpg 形式、ファイルサイズは 500 キロバイト以上、2 メガバイト以内)

必ず、画像の二次利用に関する許諾と人物に関しては肖像権の了解を確認のこと

※提出された応募書類は、本モニターツアーの採択等に関する審査以外の目的には使用しません。

また、応募書類の返却はいたしません。

#### (4) 応募書類の提出先

応募書類は、電子メールにて以下に提出すること。

「東北地域への送客強化による交流拡大事業」モニターツアー事務局

TEL : 03-6737-9275 (土日祝を除く 10:00~17:30)

Mail : fukko-desk-jata@bsec.jp

### 4. モニターツアーの採択について

#### (1) 採択方法

観光庁により、応募期間中に毎月1回~2回程度採択を行います。

なお、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

#### (2) 採択基準

以下の①~③の基準に合致していること。

- ① 東北太平洋沿岸エリアの交流人口を増やす内容となっていること
- ② 多様な地域資源を活用した、地域活性化による復興に資するツアーであること
- ③ 震災の記憶風化防止のための工夫がなされていること (募集及び催行時において、各種メディアへの露出が図られている等)

#### (3) 採択の決定及び結果通知

採択の決定については、申請者に対して電子メール及び文書にて通知します。

#### (4) その他

本事業によるモニターツアーの応募方法等について質疑等のある場合は、モニターツアー事務局までご連絡ください。

担当：観光地域振興課 本宮、福村、草場

代表 03-5253-8111

(内線 27-704-706-708)

直通 03-5253-8327

FAX 03-5253-8930