

観光庁

令和元年度補正予算

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

ホストタウン等緊急対策事業

【応募要領】

■公募期間

(「受入環境緊急整備計画」公募期間)

令和2年3月6日(金)～4月24日(金) 17:00(必着)

■お問い合わせ先

令和2年3月9日(月)～令和2年3月31日(火)

ホストタウン等緊急対策事業コールセンター((株)アイネットサポート)

電話:03-5539-0294

受付時間:10:00～12:00、13:00～17:00(土曜日、日曜日、祝日を除く)

令和2年4月6日(月)～

ホストタウン等緊急対策事業コールセンター((公社)日本観光振興協会)

電話:03-6435-7690

受付時間:10:00～16:00(土曜日、日曜日、祝日を除く)

上記以外の期間

観光庁観光産業課

電話:03-5253-8330

令和2年4月

観光庁観光産業課
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. 受入環境緊急整備計画

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. 交付決定
8. 補助金の交付
9. 交付決定後の注意事項
10. 反社会的勢力との関係が判明した場合
11. 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. 地域の飲食店・小売店等におけるインバウンド対応強化
3. 外国人観光案内所の整備・改良
4. 観光拠点情報・交流施設の整備・改良

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

本補助金事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 本補助金事業は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本補助金事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、認定取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。

申請書類の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

2. 「補助金交付決定」の通知後でないと補助対象事業に着手できません。

審査の結果、整備計画が認定されると、観光庁から会場等所在市区町村等に対し、計画認定の通知が行われます。その後、補助対象事業者より補助金交付申請書を国土交通大臣に提出し、審査後、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定」を行い「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。整備計画が認定されたとしても「補助金交付決定」前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となってしまうことにご注意ください。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払は不可）。

3. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、認定・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内であらかじめ（契約・発注前に）、所定の「変更申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない可能性があります）。

4. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、交付決定を受けた事業者は補助事業を実施していただきます。補助事業の完了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する完了実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、完了実績報告書の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

5. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出していただきます。

6. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や店舗改装による不動産の効用増加等このほか告示（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、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず大臣に承認申請を行い、承認を受けた後でなければ処分できません。大臣は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

7. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後5年間（＝2026年3月31日まで）、観光庁や会計検査院からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8. 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

9. 個人情報の使用目的

本補助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は、以下の利用目的以外に利用することはありません。

- ・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
- ・補助金事業の適正な執行のために必要な事務連絡、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

10. アンケート調査について

本補助金の活用事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

11. その他

申請・補助対象事業者は、本応募要領、交付要綱、交付要領やホームページ等の案内にない細部については、観光庁または地方運輸局等からの指示に従うものとします。

なお、予算が無くなり次第、応募を終了させていただきます。

I. 事業概要

1. 事業の目的

2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会（以下「大会」といいます。）により多様な外国人観光客の来訪が見込まれる競技会場周辺、ホストタウン、選手村（以下「会場等所在市区町村」といいます。）が所在する地域において、ストレスフリーで快適に旅行できる環境を緊急に整備する必要があります。

ホストタウン等緊急対策事業は、会場等所在市区町村のうち、これまで訪日外国人旅行者の受入環境整備が十分進んでいなかった地域を中心に、公共交通機関から観光案内所、観光拠点、飲食・小売店等に至るまでの地域が一体となって行う多言語対応、無料公衆無線LANやキャッシュレス決済環境の整備、バリアフリー化等を緊急的に支援し、大会を契機として訪日外国人旅行者の受入環境整備を加速化することを目指すものです。

2. 事業のスキーム

会場等所在市区町村において、ストレスフリーで快適に旅行できる環境の整備を行うため、IV. 1. から4. 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) 「受入環境緊急整備計画」及び要望書の策定、提出（以下のフロー図の①及び②関係）

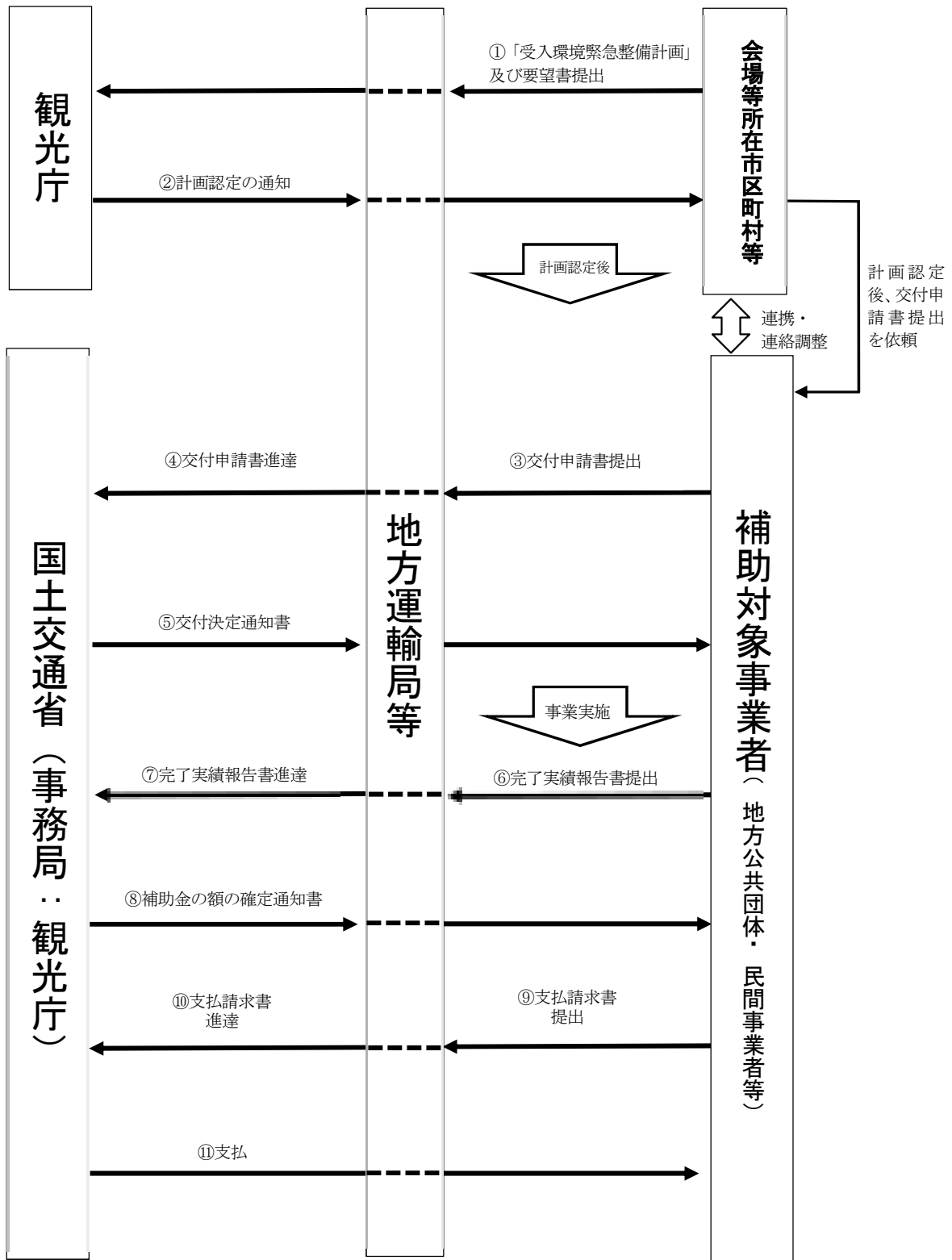
会場等所在市区町村又はDMO（※）であって会場等所在市区町村の区域で事業を行うもの又は協議会等（以下「会場等所在市区町村等」といいます。）は、単独で又は共同して、「受入環境緊急整備計画」（以下「整備計画」といいます。）を策定し、地方運輸局等を経由して、観光庁に提出してください。整備計画を提出する際は、補助対象事業者は、策定された整備計画に記載された補助事業に関わる要望書を作成の上、整備計画に添付して提出してください。観光庁は、整備計画及び要望書の内容を審査した上で、支援対象とする整備計画を認定します。

※観光地域づくり法人(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) 補助事業に関わる交付申請（以下のフロー図の③から⑤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から地方運輸局等を経由して、事務局である観光庁に交付申請書を提出していただき、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（以下のフロー図の⑥から⑩関係）



Ⅱ. 受入環境緊急整備計画

1. 会場等所在市区町村等

整備計画は、以下の①～③に掲げる会場等所在市区町村等が策定します。会場等所在市区町村等は、単独で又は共同して、整備計画を作成してください。

①会場等所在市区町村

大会の会場、選手村、ホストタウンが所在する市区町村。

ホストタウンとは、「ホストタウン推進要綱（平成27年9月30日付け2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会におけるホストタウン関係府省庁連絡会議決定）第2」に規定するホストタウンをいいます

参照 https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tokyo2020_suishin_honbu/hosttown_suisin/

②観光地域づくり法人（DMO）

観光地域づくり法人（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、会場等所在市区町村の区域において事業を行うもの。

③協議会

複数の飲食店・小売店その他関係する事業者等により構成される協議会又は団体。

2. 整備計画書

①整備計画の様式について

様式第5-1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5-1」の番号を表しています。

1 「策定者の住所、名称及び住所」

・会場等所在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 「計画の目標」

- ・ 「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、ホストタウン等緊急対策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、ホストタウン等緊急対策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、ホストタウン等緊急対策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、ホストタウン等緊急対策事業で実施する補

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 「計画の目標を達成するために必要なホストタウン等緊急対策事業」

- ・ 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「計画の目標」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。

④ 「計画の期間」

- ・ 補助対象事業は、交付決定日以降に着手してください。
- ・ 補助対象事業は、令和2年7月末までに補助事業を完了させていることが必要です。
- ・ 補助対象事業により整備した施設について、海外サイトへの情報発信の予定がある場合はその情報発信予定月を記載してください。

⑤ 「計画区域の概要」「計画区域と事業関連図」

- ・ 会場等所在市区町村に係る観光地において、会場等所在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。
- ・ 会場又は選手村が所在する市区町村においては、「ホストタウン」を「会場」又は「選手村」と読み替えてください。相手国・地域は空欄としてください。

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

以下の補助対象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) 地域の飲食店、小売店等におけるインバウンド対応強化

※「外国人観光案内所の整備・改良」及び「観光拠点情報・交流施設の整備・改良」は上記事業の一つ以上実施する場合に限り対象となります。

※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は設けません。

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、審査する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いて、訪日外国人旅行者の受入環境の整備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。

観光庁の審査項目

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切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。 ・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、関係者間で受入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ホストタウン等緊急対策事業公募期間

令和2年3月6日(金)～令和2年4月24日(金) 17時 [必着]

②提出先

■提出先

担当部署	住所、電話番号
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) 「受入環境整備計画」

- ・本募集で指定する整備計画書様式（様式第5-1）を使用してください。

2) 要望書

- ・実施しようとする補助対象事業毎に作成してください。

3) 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。）

整備計画書は書面にて提出してください。要望書の提出は、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】

- ・CD-R等の記録媒体により提出してください。
- ・2)については、エクセル形式で、3)については、PDF形式で提出をお願いいたします。
- ・また、2)～3)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。

【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「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業補助金（ホストタウン等緊急対策事業）」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会場等所在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4) までに掲げる事業とします。3) 及び4) に関しては、1) 又は2) 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。

- 1) 多言語観光案内標識の一体的整備
- 2) 地域の飲食店、小売店等におけるインバウンド対応強化
- 3) 外国人観光案内所の整備・改良
- 4) 観光拠点情報・交流施設の整備・改良

②補助対象外となる施設・経費

上記①における1) 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) 協議会等（※3）
地域の飲食店、小売店等におけるインバウンド対応強化	
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	

（※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（地域の飲食店、小売店等におけるインバウンド対応強化を除く）。

民間事業者には、公共交通事業者を含みます。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*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
(訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要領を参照のこと。)

※「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)協議会等

複数の飲食店・小売店その他関係する事業者等により構成される協議会又は団体をいいます。

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、2020年7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室 (TEL03-5253-8111 (内線 27993、27915))

4. 補助率・地方財政措置

補助対象経費の3分の1以内です。

ただし、地域の飲食店・小売店等におけるインバウンド対応強化のうち段差の解消等の移動円滑化に要する経費に対する補助金の額は、1事業者あたり50万円を上限とします。

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

5. 運用開始等期限

大会の開催までに、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、本事業を期限内に完了することが困難な場合は、令和2年7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要望書はⅡ. 4. ④「受入環境緊急整備計画__応募手続きの概要__提出方法」により提出する受入環境緊急整備計画に添付して提出してください。

②交付申請書提出期間

令和2年4月上旬～令和2年6月中旬

※3月下旬から順次「受入環境緊急整備計画」の認定を行う予定です。認定通知を受けた後、各補助対象事業の交付申請書を提出してください。

③提出先

■提出先

担当部署	住所、電話番号
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

II. 4. ④「受入環境緊急整備計画__応募手続きの概要__提出方法」と同様の方法によりご提出ください。

7. 交付決定

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、補助対象事業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。

8. 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。

9. 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。(訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱第10条参照) 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、訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱第23条に基づき、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^{※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。

⑤立入検査

本事業の進捗状況確認のため、観光庁・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。

10. 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 1. 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。

「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金(ホストタウン等緊急対策事業(段差解消等を除く))」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 I C T 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
- ◆「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. 地域の飲食店、小売店等におけるインバウンド対応強化

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店舗・事業所等において、整備される場合に対象とします。なお、4) 多言語対応、5) 多様な宗教・生活習慣への対応力の強化又は6) 段差の解消等の移動等円滑化については1) 店内表示及びメニューの多言語化対応、2) 先進的決済環境の整備及び3) 無料公衆無線LANの整備の整備される見込みがある場合（既に整備されている場合も含む）に限り対象とします。

また、当該店舗・事業所等は多言語対応した情報サイト等に登録されている又は登録される見込みのあることが必要となります。

※ 補助対象事業者は、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、9. 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。

※ 本補助事業で実施する整備について、多言語により訪日外国人を含む旅行者に対して分かりやすく情報発信することが望ましい。

②補助対象経費

1) 店内表示及びメニューの多言語化対応

イ) 多言語案内（デジタル表記のものを含む。）

・多言語表記の要件については、IV. 1. ①. 「2) 多言語表記の要件について」を参照してください。

・本工事費

多言語店内表示及びメニューを新規に設置することを目的に行う工事、又は既設の多言語店内表示及びメニューの改修に要する経費。

・附帯工事費

多言語案内表示及びメニュー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。

・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。

・コンテンツ作成

訪日外国人を含む旅行者へのデジタル表記による提供を目的として多言語メニューに係るコンテンツの作成に要する費用。

2) 先進的な決済環境の整備

イ) 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。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。

【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) 無料公衆無線LANの整備

無料公衆無線LANの整備（無線通信）に必要とされる以下、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します。

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) 受電設備（公衆無線LAN機器本体への送電線）

ウ) 送受信機（ルーター・ONU※1・スイッチ※2）

エ) 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。））

オ) 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。）

カ) 公衆無線LAN機器等の設定調整費

キ) 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。））

ク) 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）

ケ) 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

なお、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

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) 既存の整備（設置）箇所と連携を図る場合は、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。

4) 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

5) 多様な宗教・生活習慣への対応力の強化

宗教や文化により食事等の生活習慣に配慮が必要となる訪日外国人を含む旅行者の継続的な受入環境の整備に係わる意識啓発を目的としたものであり、公共性・公益性を有する下記のア) イ) いずれかに該当するものに要する経費のうち以下を補助対象とします。ただし、営利を目的とする内容や販売行為を含むもの、特定の宗教を助長・促進することを目的とした内容のもの及び特定の認証制度等を推奨するものを除きます。

ア) 啓発事業

- ・宗教や文化により食事等の生活習慣に配慮が必要となる訪日外国人等の旅行者の受入に関する基礎知識を深めるためのセミナー等
- ・訪日外国人等の旅行者のニーズに合わせて作成した郷土料理のレシピ集等を用いた実践的なセミナー等

※「啓発事業」は以下によるものとします。

- ・語学やマナー研修といった訪日外国人等の旅行者全般に対する接遇向上など、本事業の目的以外を主たる目的とするものではないこと。
- ・20人以上の参加者を見込むもの。なお、複数回のセミナー等の合計人数としても構いません。ただし、一連のセミナー等を2日以上に分けて実施し同一の参加者が参加する場合は、1回として扱います。
- ・参加費が無料であるもの。ただし、調理の材料が必要となるセミナー等については、利益が生じない範囲で必要最小限の参加料の徴収を認めます。
- ・セミナー等の趣旨と著しく異なる目的で開催される他の会議や説明会等との共催ではないこととします。

1) 謝金

- ・セミナー等の開催を目的とした講演、出席、原稿の執筆等に対して依頼先に支払う講演等謝

金、会議出席者金又は執筆謝金

- ・「謝金の標準支払基準」（平成21年7月1日各府省等申合せ）に基づき算出される額を上限とします。
- ・補助事業者以外の外部講師等への謝金を補助対象とします。
- ・執筆謝金の対象となる原稿は、補助対象となるセミナー等のために当該地域の郷土料理のレシピ等、新たに作成されたオリジナルの資料とします。なお本資料は、販売等の営利に用いることはできません。

2) 旅費

- ・補助事業の用務に関わる、出発から帰着までのセミナー等を依頼した講師の交通運賃、宿泊料を補助対象経費とします。
- ・交通運賃、宿泊料の形状は、国家公務員の旅費規程を参考に算出される必要最低限の額とします。

3) 会場借料

- ・事業を実施するために必要な会議、講演会、セミナー、意見交換会等の会場借用に要する経費（会場借料）を補助対象経費とします。
- ・マイク、プロジェクター、スクリーン等、セミナー実施にあたり必要となる機材の借用に係わる費用を補助対象経費とします。
- ・会場は公共施設を利用とすることとします。なお、周囲に適当な公共施設がない場合等、やむを得ない理由がある場合、ホテル等の民間施設の使用を認めます。
- ・弁当代、茶菓子代等の飲食に関わる費用は補助対象となりません。

4) 印刷製本費

- ・セミナー等の開催時に使用する会議資料（テキスト、アンケート等）を印刷するために外部の業者に支払う費用を補助対象経費とします（申請者において作成したものは補助対象としません）。
- ・印刷部数はセミナー等の参加者に配布するために使用する部数を上限とします。
- ・資料作成のために購入した機材、ソフトウェア等の費用は補助対象としません。

5) その他

- ・郷土料理のレシピ集等を用いた実践的なセミナー等を開催するにあたり必要となる食材等の購入費用を補助対象経費とします。

イ) 視察事業

- ・受入に関心がある個別店舗関係者等を対象とした国内の先進事例視察
- ※「視察事業」は以下によるものとします。
- ・受入環境整備について十分な実績を有する先進地域への視察であること。
 - ・視察行程は、本事業に関わる目的以外の内容を含むものではないこと。

1) 旅費

- ・補助事業の用務に関わる、出発から帰着までの視察時の交通運賃、宿泊料を補助対象経費とします。
- ・交通運賃、宿泊料の計上は、国家公務員の旅費規程を参考に算出される必要最低限の額とします。
- ・視察参加者が自己負担する参加費等の費用については、補助対象としません。

2) 印刷製本費

- ・視察時に使用する資料（テキスト、アンケート等）を印刷するために外部の業者に支払う費用を補助対象経費とします（申請者において作成したものは補助対象としません）。
 - ・印刷部数は視察参加者に配布するために使用する部数を上限とします。
 - ・資料作成のために購入した機材、ソフトウェア等の費用は補助対象としません。
- ※視察の実施にあたっては「自治体が関与するツアー実施に係る旅行業法上の取扱いについて（通知）」（平成29年7月28日観産第173号）を参考の上、旅行業法を遵守してください。

6) 段差の解消等の移動等円滑化

店舗のバリアフリー化に必要となる以下、本工事費（物品の購入を含む）、附帯工事費及び事務費（補助対象事業に直接要する経費に限る）に要する経費を補助対象とします。

ア) 出入口の段差解消

イ) 出入口・廊下幅の拡幅

ウ) 床の段差解消

エ) 車椅子使用者が利用可能な客席の整備

オ) 車椅子使用者用便房への改修

カ) オストメイト用設備の設置

キ) エレベーター又は段差解消用昇降機の設置

ク) 点字、音声等による案内板等の設置

ケ) 視覚障害者用誘導ブロックの設置

コ) 車椅子使用者用駐車設備の整備

サ) その他移動円滑化のために必要であると観光庁長官が認めた事業

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。
 - ・1) 店内表示及びメニューの多言語化対応について別紙3に記入してください
 - ・2) 先進的な決済環境の整備について別紙4に記入してください。
 - ・3) 無料公衆無線LANの整備について別紙5に記入してください。
 - ・4) 多言語対応について別紙6に記入してください。
 - ・5) 多様な宗教・生活習慣への対応力の強化について別紙7-1～7-3に記入してください。
 - ・6) 段差の解消等の移動等円滑化について別紙8-1及び8-2に記入してください。
 - ・4) 多言語対応、5) 多様な宗教・生活習慣への対応力の強化及び6) 段差の解消等の移動等円滑化のいずれかの実施にあたっては、別紙9に1) 店内表示及びメニューの多言語化対応、2) 先進的な決済環境の整備及び3) 無料公衆無線LANの整備状況を記入してください。
- ※不要なシートについては削除のうえご提出願います。

2) 整備場所がわかる図面等

- ・店舗内の整備予定場所をお示しください。
- ・段差の解消等の移動等円滑化の実施にあたっては、出入口の寸法や廊下幅、什器類の設置場所等の情報を記載してください。

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、改修図面等)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)

3. 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※」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*、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

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)ウ)エ)、(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(9)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)	ア)VR機器	×	○
	イ)デジタルサイネージ	×	
	ウ)多言語案内・翻訳用タブレット端末	○	
	エ)多言語案内・翻訳システム機器	○	
(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)	外国人観光案内所の整備・改良	×	
(9)	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) からエ) 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。
- ・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。

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) 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。）

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。

9) その他

- ・外国人観光案内所の接遇機能向上や、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) 接遇向上のための設備

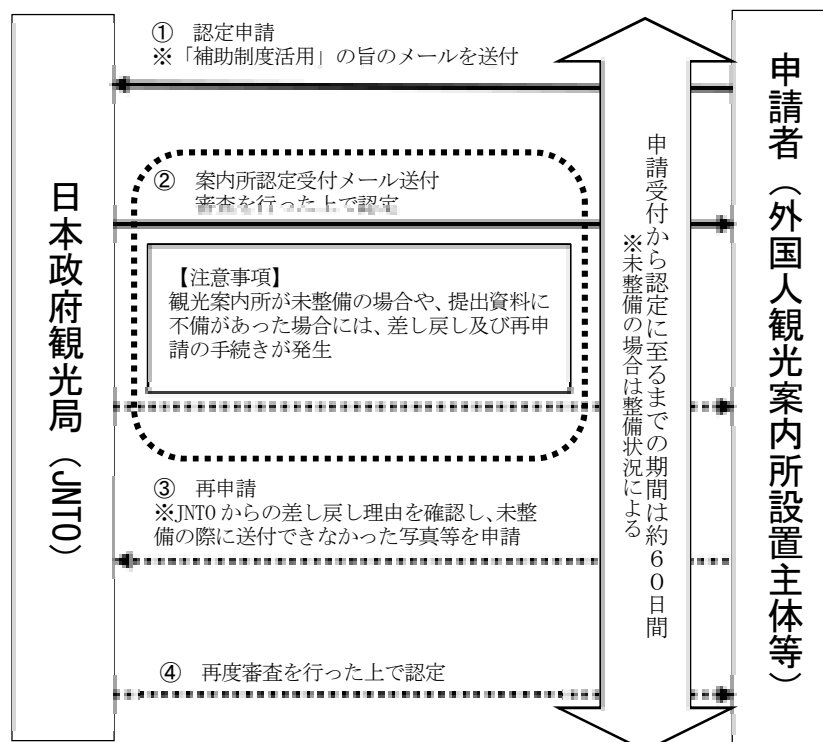
例) 案内所の休憩スペース等に設置するテーブル、ソファ、椅子、パーテーション、ホワイトボード 等

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。
- ・「受入環境緊急整備計画」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

- ・新規又はカテゴリ変更により、日本政府観光局のカテゴリ 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
- ・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

4. 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旅行者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・翻訳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・翻訳システム機器及び、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。

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(セキュリティー対策含む。))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

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拠点又は観光拠点情報・交流施設に関する情報提供等を目的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旅行者への情報提供、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