

令和3年度

観光振興事業費補助金（新たなインバウンド層の誘致のための
コンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業）間接補助対象事業

公募要領

① 公募期間

令和3年7月13日(火)～令和3年8月23日(月) 17:00

② 問合せ先

〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-5-25 西新宿プライムスクエア 16階

新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業に係る
観光振興事業費補助金の運営事務局

（東武トップツアーズ株式会社 官公庁事業部 担当：北垣戸、小池、飯塚）

連絡先：at-newinbound@tobutoptours.co.jp

令和3年7月

I. 事業の概要

1. 事業趣旨

観光庁では、これまで、訪日観光における消費機会の拡大が期待できる潜在的コンテンツや新たな観光コンテンツの開拓・育成、自然資源・文化資源を含めた観光資源の夜間・早朝における有効活用に向けた取組を、全国各地の観光事業者等と協働して実施してきました。

また、ウィズ・コロナ時代において、観光においても密集を回避した形態が求められている中で、自然・文化といった我が国の豊富な地域資源を観光コンテンツとして活用し、日本の本質を深く体験・体感できるアドベンチャーツーリズムをはじめ、国内外の観光客の消費額増加や満足度向上に繋がる観光コンテンツを発掘し、磨き上げることも重要であると認識しています。

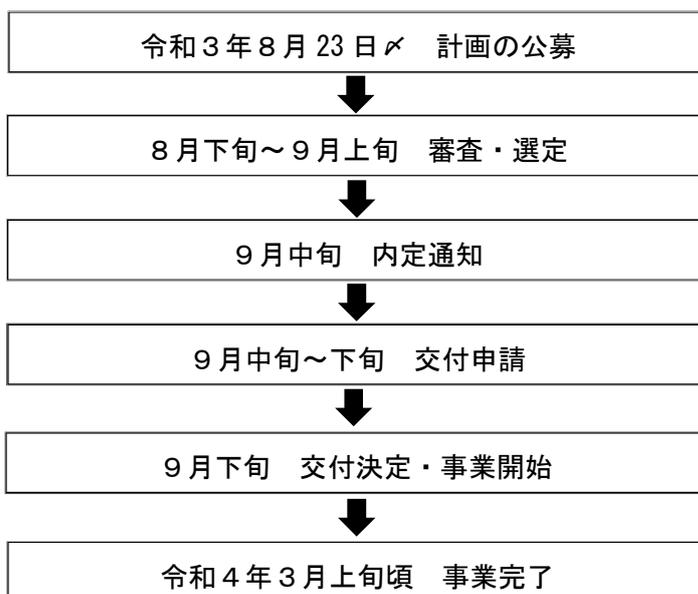
以上の背景から、将来の反転攻勢のための基盤を整備し、国内外問わず需要を喚起できる取組を支援するため、新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業に係る観光振興事業費補助金では、地域によって異なる四季折々の自然、文化や食など豊富な観光資源を有する日本ならではのアドベンチャーツーリズムを推進するために必要となる建物の改修、設備の購入等の取組に対して支援を行います。

なお、本公募は補助金交付のため、地域が一体となったアドベンチャーツーリズム推進計画^{※1}（以下「計画」という。）を選定するものです。補助金交付の申請ではございませんのでご注意ください。

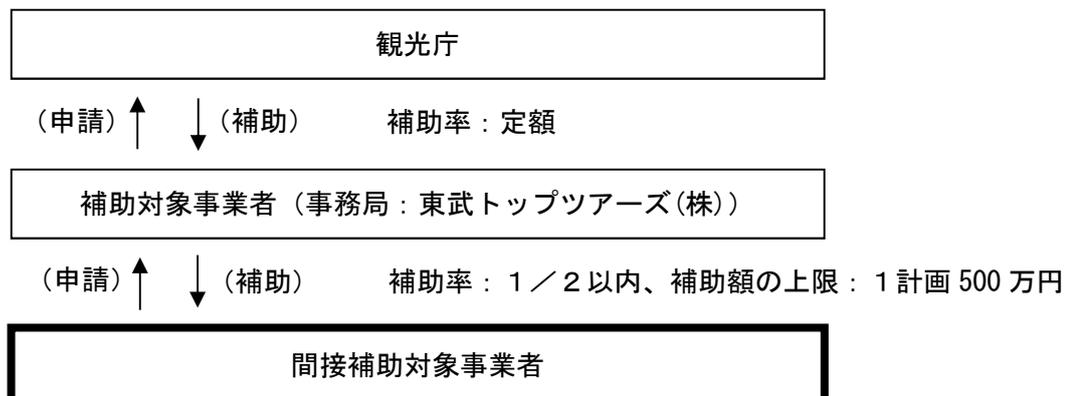
※1 アドベンチャーツーリズム推進計画は新たに策定するものに限らず、既に策定されているものを含む。

2. 事業実施期間

交付決定後より令和4年3月4日までとします。



3. 事業スキーム



4. 事業内容

地域によって異なる四季折々の自然、文化や食など豊富な観光資源を有する日本ならではのアドベンチャーツーリズムの推進のために必要となる建物の改修、設備の購入等に係る事業に対して、補助を行う事業です。

注 本事業は、令和3年度単年度事業となりますが、間接補助対象事業を令和4年度以降も継続して行う意向があることを前提とします。

5. 補助金交付申請の流れ

本公募において、計画申請者（後述）は計画を補助対象事業者（以下「事務局」という。）に提出していただき、事務局は提出された計画をもとに審査を行い、間接補助対象事業の選定をします（選定の観点の後述）。審査結果をふまえ、申請者に各事業に対して間接補助金の額等を内示いたしますので、各間接補助対象事業者^{※2}は交付申請書を作成し、事務局に提出することとなります。

※2 間接補助対象事業者：実際に事業を実施し、財産管理をする民間事業者等

II. 募集内容

1. 公募要件

計画申請者は以下のいずれかに該当する者とします。

- ① 地方公共団体又は観光地域づくり法人（登録DMO）
- ② 地方公共団体又は観光地域づくり法人（登録DMO）との連携体制が明らかな者

注 観光地域づくり法人（候補DMO）の方は地方公共団体又は観光地域づくり法人（登録DMO）と連携の上でご申請ください。

2. 補助対象経費

本事業による支援の対象は、日本ならではのアドベンチャーツーリズムを推進するために必要となる建物の改修、設備の購入等を実施する「新たなインバウンド層の誘致のための

コンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業」に要する経費であり、具体的には次のとおりとします。

(1) 補助率と補助上限額

補助率は1/2以内とし、1計画当たり500万円を上限。

(2) 補助対象経費の区分

本事業による支援の対象は、アドベンチャーツーリズムを充実させ観光客の満足度向上に資することを目的として、長期滞在型ツアーや観光コンテンツ造成等に必要となる物件の改修や設備・備品の購入等に関する経費とします。具体的には、次のとおりです。

① 老朽施設・遊休施設等の改修

観光コンテンツの造成に必要となる施設の改修に要する経費。

② 各種体験コンテンツに必要な設備・備品等の購入等

アクティビティ体験に必要な衣服・ライフジャケット等の装具及び自転車・ラフティングボート等の器具、並びに自然環境下における体験に必要な望遠鏡等の器具及びグラブ等の備品の購入・改修等に要する経費。

③ 「①」及び「②」以外の経費で、アドベンチャーツーリズムの充実に資する観光コンテンツの造成に必要な経費。

<支援対象とならない経費の具体例>

- 本事業に直接関係のない経費
- 間接補助対象事業者として選定される前に発生した経費
- 実施主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- 景品等の購入費
- クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- 国から別途、同一活動に対して補助金、支援金、委託費等が支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の経費
- 本事業における資金調達に必要な利子等
- 既存物品の買い替え（同レベル機能の場合）に係る経費
- その他アドベンチャーツーリズムの充実に向けた新規性や発展性を期待することができない取組に係る経費

(3) 補助対象経費の精算

事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は令和4年3月4日のいずれか早い日までに、事務局に対して当該事業の最終報告書及び事業収支決算書、指定する経理に関する帳票書類（請求書、支払明細書、領収書等）等を提出してください。

事業の実施結果が交付決定の内容に適合すると事務局が認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行います。

注1 支出額及び内容については厳格に審査することとし、支出が適当でないと判断される場合には支払いの対象外となる可能性がある点に留意してください。

注2 交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費に対し補助金をお支払いすることはできませんので注意してください。

注3 概算払いではなく、事業終了後の精算払いとなる点に留意してください。

3. 事業の募集に当たってのポイント

- 本事業は、令和3年度単年度事業となりますが、補助対象事業が令和4年度以降も継続して行う意向があることを前提とします。
- 開業準備中、実施計画中の場合は具体的な開業時期を申請書類にご記載ください。
- アドベンチャーツーリズムを充実させ観光客の満足度向上に資することを目的としていることから、数日間のイベントやモニターツアーのみの実施など、訪日外国人の旅行消費額の増加に寄与しないと考えられるものについては、不採択とします。
- 単体の事業者で応募する場合は、地域の面的な活用を推進する観点から、地域の関係事業者との連携や地域一体となった事業であることが具体的に分かるものを採択します。

Ⅲ. 事業者の選定

1. 選定

(1) 選定方法

有識者を含めた委員会等により、次項「(2) 選定の観点」に基づいて総合的に評価を行った上で選定を行います。

なお、募集期間締切り後に、必要に応じてヒアリング等を実施する場合があります。

(2) 選定の観点

提出された応募内容を以下の観点から審査します。

<審査における必須項目>

1) 全体構想的確性	【審査項目】 ○ 地域の観光資源の特色を幅広く深く踏まえているか。 ○ 特色を踏まえた上で、戦略的なアドベンチャーツーリズムの推進の計画になっているか。 ○ 本事業のターゲット像が根拠に基づき明確に設定されているか。
2) 地域の一体性	【審査項目】 ○ 地域内での事業実施体制、役割分担が明確になっているか。
3) 事業計画の確実性	【審査項目】 ○ 資金調達の見込みが立っているか。 ○ 行程に具体性があり、事業期間内に完了することが確実であるか。
4) 継続可能性	【審査項目】 ○ 計画申請段階において、次年度以降の継続意思があるか。 ○ 本事業を自ら継続させるための採算性の確保策が明確であるか。

<審査における加点項目>

計画の申請において次の観点が含まれている場合は、加点要素とします。

- 観光地域づくり法人（DMO）が申請主体である又は密接に補助対象事業の実施に関与している。
- アクティビティや地域資源の特徴を踏まえ、これに感度の高いターゲット像（地域や社会層）を想定するなど新たなインバウンド層をターゲットとした計画がなされている。
- 来訪者の消費や滞在に係るデータを把握し、来訪頻度や滞在日数の増加などを進めるための CRM の手法が具体化され、これに連動した KPI が設定されているなど KPI の設定内容、算定方法に具体性があり、有益なアウトカムが期待される。
- 地域内の他事業、個別事業との相乗効果が見込まれる。
- 観光事業者に限らず、地域の多様な関係者が事業の枠組みを超えて連携した実施体制が敷かれている。
- 交通アクセスの工夫やアドベンチャーツーリズムの安全対策、新型コロナウイルス感染症対策が整備されている又は検討されている。
- 地域内の訪日外国人の受入環境が整備されている又は検討されている。
- 想定ターゲットに効果的に訴求する販路やメディア、SNS での広報について等、アドベンチャーツーリズムの推進のためのプロモーション戦略が検討されている。

注 プロモーションに係る経費は補助対象外となります。

(3) 選定結果の決定及び通知

採択する案件が決定した後、申請者に対して通知します。

注 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

(4) 採択予定件数

17 件程度

2. 質問

(1) 質問受付期間

令和3年7月13日(火)～令和3年7月26日(月) 17:00

(2) 質問方法

「5. 問合せ」に記載の連絡先までメールにてご連絡ください。メールの件名は「【問合せ】申請者名」としてください。

3. 提出

(1) 募集期間

令和3年7月13日(火)～令和3年8月23日(月) 17:00 必着

(2) 提出書類

- ① 計画申請書(様式1)
- ② 費用積算書(様式2)
- ③ 実施スケジュール(様式3)
- ④ 概要書(様式4)

<提出に当たっての留意点>

- ①～④の各種様式は観光庁ウェブサイトからダウンロードください。
URL : https://www.mlit.go.jp/kankocho/topics05_000368.html
- 提出書類は全てPDF化せずExcel又はPowerPoint形式のまま提出ください。
- ①～④を除く参考資料についても提出は可能ですが、あくまで①～④のみで実施内容が分かるようにご記載ください。(文章中で参考資料への参照等をさせないこと)。

(3) 提出先

次の申請フォームよりご提出ください。

URL : <https://sec.tobutoptours.co.jp/web/evt/atnewinbound/>

(4) その他

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 11 年法律第 42 号)に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となる場合があります。

4. 間接補助金交付手続きについて

選定結果の決定及び通知後、別途ご案内します。

5. 問合せ

新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業に係る観光振興事業費補助金の運営事務局

〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-5-25 西新宿プライムスクエア 16 階

(東武トップツアーズ株式会社 官公庁事業部 担当：北垣戸、小池、飯塚)

E-mail : at-newinbound@tobutoptours.co.jp

注 新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、観光庁又は新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業に係る観光振興事業費補助金の運営事務局を直接訪問して、本公募に関する質問等を行うことはお断りさせていただきます。

IV. 留意点

1. 補助金の交付について

補助金適正化法、観光振興事業費補助金(新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事業)交付要綱の定めによるほか、新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化・地域資源磨き上げ事間接補助金交付規程により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。

2. 事業期間中について

間接補助対象事業者は、間接補助対象事業の遂行状況について、令和3年12月下旬頃に事務局まで次の書類を提出していただきます(詳細は交付規程第12条をご参照ください)。

- 交付規程様式第10(間接補助対象事業遂行状況報告書)

注 補助対象事業年度内に事業が完了しない場合や、事務局から求めがあった場合は、速やかに様式の提出や報告を行うものとします。

3. 事業完了後について

(1) 間接補助対象事業者は、事業完了日から起算して1ヶ月を経過した日又は令和4年3月4日のいずれか早い日までに、事務局まで次の書類を提出していただきます(詳細は交付規程第13条及び実施要領「Ⅳ. 事業評価について」をご参照ください)。

- 交付規程様式第11-1(間接補助対象事業完了実績報告書)及び別紙関係書類
- 参考となる資料(経費内訳報告書、事業報告書等。書類の様式は、事業実施者に対し別途指定いたします。)
- 事業計画の事後評価(事後評価書類の様式は、事業実施者に対し別途指定いたします。)

注 補助対象事業の全部が交付決定年度内に完了しないときには、令和4年3月31日までに様式第11-2(間接補助対象事業年度終了実績報告書)と、必要に応じて参考となる資料を添えて提出してください。

(2) 令和4年度以降においても、事務局が必要と判断した場合、本事業後に当該事業に係る報告を求めることや、関係者への事情聴取、事業成果の発表を求める場合があります。

4. 事業経費・補助金の支払いについて

(1) 応募申請時においては定量的な成果目標を示していただき、その達成状況及び「2.(1)」における報告書の内容によっては、一部又は全部の経費を国が支払わない場合があります。

(2) 経費計上の対象期間は、原則として、事務局が事業の交付決定後、本事業の実施に合意した時点から令和4年3月4日までの期間といたします(ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象とすると事務局が判断した場合は、この限りではありません。)。このため、応募に要する経費等は、本事業の採択前に発生する経費であり、対象とはなりません。

(3) 本事業の実施者は、当該事業に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証拠書類(契約書、支払い領収書等)を整理し、事業完了の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。(詳細は交付規程第21条第2項をご参照ください)。

(4) 「2.(1)」にて提出いただいた内容を審査したのち、事務局より額の確定通知書を通知します。確定通知を受領した日から1週間以内に、交付規程様式第13(支払請求書)を提出してください。この場合、補助金の交付申請時に登録した口座にて請求してください。

(5) 事務局では、支払請求書を受領してから1ヶ月程度で、補助金を交付します。

注 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になります。

以上