

## 「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業

### 公募要領

- 公募期間

令和4年1月31日(月)～令和4年3月2日(水) 17:00(必着)

- 質問受付期間

令和4年1月31日(月)～令和4年2月14日(月) 17:00(必着)

- 問合せ先

観光庁 観光地域振興部 観光資源課

連絡先: [hqt-okaeri@mlit.go.jp](mailto:hqt-okaeri@mlit.go.jp)

注: 新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、在宅勤務等で担当者が不在の場合が多い  
ため、電子メールによりお問い合わせください。また、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」  
と付記してください。

令和4年1月

**【申請に当たり必ずお読みください】**

- 本事業は、観光庁及び有識者並びに地域の関係者が連携して、第2のふるさとづくり(何度も地域に通う旅、帰る旅)等の新たな仕掛けづくりにより、中長期滞在者や反復継続した来訪者などの新たな交流市場の開拓や、新たに関心の高まっているニーズを取り込み誘客につなげる実証事業であり、本公募は、この実証事業に協力いただける事業実施者を募集するものです。
- 本事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業<sup>※1</sup>の一環として行う**ものであり、国によるこの調査に要する経費を国費により負担するものです。
- 選定過程及び選定後において、必要に応じて有識者による意見を踏まえ、実際の実証事業の内容を申請内容(提案内容)から変更していただくことがあり、当該内容等のとおり実証を行っていただくとは限らないことにご留意ください。
- 実証事業の選定においては、書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を併せて行う予定です。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員及び事業事務局(観光庁が別途指定する事業事務局を指す。)に提供します。
- 選定された実証事業の進捗・執行管理は、原則、事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。
- **採択に当たり合意した事項が行われぬ又は守られぬ場合、申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合には、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。**
- 実証事業によって得られた知見等については、事業終了後に事業報告書として取りまとめ等を行い、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うものです。
- 本事業は、令和4年度の単年度事業ですが、令和5年度以降も、本事業における実証事業で構築されたスキームを継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを求めるものとします。
- 本公募は、令和4年度予算成立後、速やかに本事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続を行うものです。予算の執行は、令和4年度予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることがあります。

※1 令和4年度「ポストコロナを見据えた新たなコンテンツ形成支援事業」

## I. 事業概要

### 背景・目的

現在、我が国の観光は新型コロナウイルス感染症の影響により厳しい状況にあり、観光庁では感染拡大防止策の徹底を大前提に、観光立国の実現に向け、国内旅行需要の喚起、インバウンド回復に備えを進めるための取組を行っています。

インバウンドの本格的な回復には時間を要するため、国内交流の喚起や新たな交流市場の開拓が重要であるところ、新型コロナウイルス感染症の拡大や働き方改革の普及により、近場への観光の流れ、ワーケーション・ブレッジャー等の「新たな旅のスタイル」の普及、滞在型観光の広がりなど、観光需要の質に変化が起きています。また、民間大手企業では、就労・人事給与体系を居住地と勤務地の分離を前提としたものに見直す動き等が急速に進み、地方部への人の転出や移住関心の高まりが加速し、働き方、住まい方は従来に比べ大きく流動化、多様化しています。さらに、自然環境等に触れる旅へのニーズの増加や大都市には地方部にふるさとを持たない若者が増え、田舎に憧れを持って関わりを求める動きも存在しています。

このような変化の中で、地域資源(食、自然、農業、歴史、社会・文化、伝統産業・産品など)に触れ、地域との関係性や参画が段階的に深まることにより、自発的な来訪の高頻度化や滞在の長期化等を誘発する可能性が高まっており、これらの潜在需要の存在を裏付ける先進的な取組も各地で行われています。

そこで、令和4年度の本事業では、第2のふるさとづくり(何度も地域に通う旅、帰る旅)等の新たな仕掛けを作ることにより、中長期滞在者や反復継続した来訪者などの国内旅行の新たな交流市場の開拓や、新たに関心の高まっているニーズを取り込み誘客につなげ、新たなスタイルを推進・定着させるべく、以下の募集を実施します。

## Ⅱ. 募集内容等

### 1. 申請条件

事業実施者の対象となる申請者は、次の条件を全て満たす者とします。

- (1) 申請主体は地方公共団体、観光地域づくり法人(DMO)、交通事業者・金融機関・観光事業者をはじめとする民間事業者等又はそれらによる組織・団体・協議会とする。なお、申請の代表主体が地方公共団体でない場合は、地方公共団体との連携を必須とする。また、代表主体が別の申請の代表主体となることは認めない。
- (2) 実施体制内に、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が含まれていないこと。

### 2. 募集する実証事業

- (1) 実証事業の目的は次のとおりとします。

観光庁及び有識者と協働し、地域資源を活用した第2のふるさとづくり(何度も地域に通う旅、帰る旅)等の新たな仕掛けづくりにより、中長期滞在者や反復継続した来訪者などの新たな交流市場の開拓や、新たに関心の高まっているニーズを取り込み誘客につなげる取組を行うもの。

具体的には、地域関係者の幅広い参画の下、戦略的な観光マーケティング(例えば、ファンマーケティングの手法など)を活用する中で、地域住民と観光客の双方が、地域のコト／ヒト／モノを深く知り、関係性を深める体験等を通じ、再来訪の理由・目的を創出していくもの。

また、それを通じ、地域への来訪の高頻度化、滞在の長期化、地域との多様な接点による個人消費の増進等を加速し、「何度も地域に通う旅、帰る旅」等の市場を新たに創出し、地域が一体となって「稼げる地域」となることで、地域活性化を図る。

- (2) 実証事業の訴求対象は①又は②を選択の上、例示を参考に着目層を定めるものとします。なお、訴求対象及び着目層は複数選択を可能とします。

- ①個人や任意のグループの発意による来訪
- ②企業、学校など組織の意向による来訪

着目層例：既に旅行をしている層／旅行をしたい層／旅行と意識せずに移動している層／ボランティア・プロボノ層／企業研修／教育旅行／自治会や地域組織等における他地域との交流活動

- (3) 実証事業での取組内容は次を参考に提案することとします。なお、①～③の全てに取り組むこととし、③については、(i)(ii)(iii)から特に重点的に取り組む機能を一つ選択いただきます。加えて、その他の機能に取り組む場合は記載をしてください。

(詳細は「第2のふるさとづくりプロジェクト」に関する有識者会議

(<https://www.mlit.go.jp/kankocho/dai2nofurusato.html>)をご参照ください。)

- ①初来訪、再来訪を促す要素・仕組み作り

②「何度も地域に通う旅、帰る旅」を実現するマーケティング手法の活用

③「何度も地域に通う旅、帰る旅」に求められる滞在・移動環境の整備

機能:( i )滞在環境 ヤド(宿ナカ)

( ii )滞在環境 マチ(宿ソト)

( iii )移動環境 アシ

なお、本実証事業(上述の①～③)に関連して観光庁の令和3年度補正予算及び令和4年度予算(例:「地域一体となった観光地の再生・観光サービスの高付加価値化」、「地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出」、「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策」、「DXの推進による観光サービスの変革と観光需要の創出」、「新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化等」など)その他の国の実施する予算事業の活用を念頭においている場合には、その旨、申請書に明記願います(内容に応じ連携した支援を検討する場合があります)。

実証事業の規模(国費による部分)については、1事業当たり20百万円を上限とします。ただし、採択件数の多寡や、採択過程において、有識者からのヒアリングの結果等を踏まえた上で、金額の調整を行う可能性があります。

具体的には、次の事業活動を対象とします。

#### 【事業活動】

○取組内容の企画開発

○合意形成や計画立案、実施のためのワークショップ、協議会等の開催

○専門家からの意見聴取

○コンシェルジュの育成

○地域事業者や地域住民に対するコミュニケーション研修の開催

○きっかけとなるイベント・研修等の開催

○既存地域ファンの観光行動や消費行動の調査分析

○CRMシステム構築のためのベース調査

○写真、動画、SNS、ホームページ、フライヤー等を活用して、地域リピーターのファン心理を刺激し、来訪や応援消費を増幅させるなどのコミュニケーションツールの作成

○モニターツアーの開催

○効果検証、課題抽出のためのアンケート・ヒアリングの実施・分析

### 3. 実証事業の実施に付随する業務

選定された事業実施者は、実証事業の実施に付随し、次の業務にも取り組んでいただきます。付随する業務についての詳細は、事業選定後、事業事務局から別途連絡をします。

#### (1) 事業計画書及び事業実施報告書の作成

実証事業を実施するに当たり、有識者等の意見を踏まえ事業事務局と調整の上で、本申請の内容等を基に、改めて事業計画書を作成いただきます。また、実証事業の終了時に、事業実施報告書を作成いただきます。本報告書では、事業の実施内容のほか、事業成果の結果、課題の抽出、それらの地域への展開に向けた検討等を取りまとめることとします。あわせて、

令和4年度末に事業事務局にて開催を予定している成果報告会等において、成果の報告をしていただきます。

#### (2) 事業の進捗状況等の報告

選定された実証事業の進捗・執行管理は、代表主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。このため、「2. 募集する実証事業」及び「3. 実証事業の実施に付随する業務」(以下「実証事業等」という。)の期間中は、適宜、進捗状況等を事業事務局へ報告を実施いただきます。

#### (3) 事業事務局にて実施する調査及び情報発信への協力

別途、事業事務局にて「第2のふるさとづくりプロジェクト」に関する調査を実施する予定であり、調査に当たって実証地域へのアンケート・ヒアリングへ協力依頼があった際には協力をお願いします。また、本プロジェクトを広く情報発信し、機運醸成をするため、取材等の実施も予定されているため、協力をお願いする場合があります。

### 4. 応募申請書の記載に当たってのポイント

#### (1) 本事業の申請対象外となるケースについて

本事業においては、第2のふるさとづくり等の新たな仕掛けをすることにより新たな市場を創出し、地域が一体となって地域活性化を図ることを目的としており、地域への来訪の高頻度化、滞在の長期化、地域との多様な接点による個人消費の増進等又は他地域への横展開への寄与度が低いと考えられる取組については、本事業の申請対象とはなりません。

#### 【例】

- 数日間のイベント
- 無料のモニターツアーのみの実施
- 単なる広報素材のみの作成等

#### (2) 外的要因による影響に考慮した事業計画の策定について

新型コロナウイルス感染症等の外的要因による影響により、選定後、当初の計画どおりに実証事業を実施できない場合も想定されるため、本申請において計画を策定する段階で、「6. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)」に記載した経費計上期間(実施期間)内に実施できる蓋然性が低い計画とならないよう、留意してください。

#### (3) 申請前の各種調整等について

申請前に、次の事項について調整等を行ってください。調整等を行っていないにもかかわらず、連携を想定している事業者名を無断で使用するなど、申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合には、採択後において経費の一部又はその全部が支払われないことがあります。

- ① 地方公共団体、民間事業者等で連携して事業を進める場合は、その連携体制を申請前に事業者間で構築・調整すること。
- ② 実証事業実施に当たり、各種許認可を取得していることが必要な場合は、事業の申請前に許認可を取得するか、又は許認可申請若しくは許認可申請先と事前調整を行うこと。

## 5. 対象経費

本事業における実証事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として実施**し、実証事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うものであり、国によるこの調査に要する経費を、国費により負担するものです。

国費により負担する対象経費についての詳細は、次を参照してください。

### (1) 実証事業等において対象とする経費

「1. 申請条件」、「2. 募集する実証事業」及び「3. 実証事業の実施に付随する業務」の要件を満たす事業活動を実施するために必要な経費であって、下表の項目により適切に計上されているものが対象となります。なお、経費の計上期間は、「6. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)」内に限ります。

対象経費の項目		概要
I. 実 証 事 業 等 の 費 用	i. 人件費・賃金	本事業を行うために必要な人件費 <sup>※2</sup> (例: 報告書等の作成、評価・検証、モデルケース構築等に従事する者の人件費) 実証事業等に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金。
	ii. 旅費	実証事業等を行うために必要な出張等に係る経費。
	iii. 謝金	実証事業等を行うために必要な謝金(例: 会議等に出席した外部専門家等に対する謝金)。 貴団体の謝金規定等に基づき計上してください(ただし、国の支出基準は超えないこと)。
	iv. 広告宣伝費	実証事業内で行う、当該事業の魅力発信に向けた企画・開発・広報等に必要となる費用(例: ウェブサイト・パンフレット等の制作費、SNS 運営費、メディア等へのリリースに要する費用)。
	v. 借料及び損料	実証事業等を行うために必要な機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費。
	vi. 消耗品費	実証事業等を行うために必要な消耗品(例: 紙、封筒、ファイル、文具用品類)の購入に要する経費。 ただし、本事業等のみで使用されることが確認できるものに限る。
	vii. その他諸経費	実証事業等を行うために必要な経費のうち、当該事業等のために使用されることが特定・確認できるものであって、i. ~ vi. のいずれの区分にも属さないもの。

	例：通信運搬費（例：郵便料、運送代、通信・電話料）、光熱水料（例：電気、水道、ガスの料金）、損害保険料、振込等手数料、翻訳通訳、速記費用、印刷費
Ⅱ. 再委託費	事業事務局との取決めにおいて、事業実施者が実証事業等の一部を当該事業者以外に行わせるために必要な経費。
Ⅲ. 一般管理費	実証事業等を行うために必要な経費であって、本事業等に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、Ⅰ. 及びⅡ. の合計額の1割未満まで支払を認められた経費。

※2: 人件費については、観光庁が過大と判断した場合には、従事する業務の内容や単価等について、ヒアリング等において詳細に確認をさせていただきますので、予めご留意ください。

### (2) 実証事業等の委託に関する事項

事業実施者に選定され、実証事業等の一部を事業実施者以外の者に委託する場合には、事前に観光庁及び事業事務局に可否を確認する必要があります。

また、事業の主たる部分（企画、実施、取りまとめ等）の委任はできません。

### (3) 実証事業等の対象経費の精査に関する事項

対象経費については、事業中及び事業完了後に観光庁及び事業事務局が精査し、事業完了後に事業実施者（複数の事業者が連携して実証事業を行う場合は、代表又は経理担当となる主体。）へ支出する精算払いとなります。

次の補足事項に該当する経費等が含まれていると判断した場合には、対象経費から除外します。

#### 【補足事項】

次のような経費は対象としません。

- ① 国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費
- ② 建物等施設の建設・改修に関する経費
- ③ 本事業が調査事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費
- ④ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- ⑤ 事業実施者における経常的な経費（実証事業実施に係らない人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）
- ⑥ 実証事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器）
- ⑦ 親睦会に係る経費
- ⑧ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ⑨ 本事業の申請に要した費用

⑩ その他実証事業等と無関係と思われる経費

6. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)

(1) 実証事業の経費計上期間(実施期間)

原則として、観光庁及び有識者により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和5年1月31日までを対象とします。

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必要があると観光庁及び事業事務局が認めた場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も実証事業を行うことは前提としないよう、留意してください。

(2) 実証事業に付随する業務の経費計上期間(実施期間)

実証事業の開始前に作成していただく事業計画書の作成に要する人件費等の経費も、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点のものからを対象とします。

### Ⅲ. 事業実施者の選定

#### 1. 選定方法

事業実施者の選定に当たっては、「2. 選定基準」に従って、申請期限までに申請があった提案の中から、観光庁及び有識者により構成される選定委員会において選定を行い、3月末に採択事業を公表する予定です。

#### 2. 選定基準

選定に当たっては、以下の観点から審査を実施します。必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を実施します。ヒアリング対象となった申請については、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

##### <必須項目>

①事業内容の理解度	(ア)事業趣旨の基本的な理解があり、これを実現するための戦略や計画が検討・立案されているか。 (イ)地域の現状、潜在能力及び今後取り組むべき課題を理解できているか。 (ウ)事業手法に対する基本的な理解があり、これを実施するための戦略や計画が検討・立案されているか。
②提案内容の独創性	(ア)取組内容の独創性・新規性があるか。 (イ)調査・実証事業として、手法の発展や精度の向上、他地域への横展開へ寄与する内容が含まれているか。
③提案内容の具体性	(ア)取組内容が事業趣旨や手法に沿ったものとして、具体性があるか。
④計画の確実性	(ア)実証事業等の実施体制(事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行に必要な組織・人員等)に確実性があるか。 (イ)確実性の高い実証事業実施の工程になっているか。 (ウ)資金調達計画(精算払いが可能か)に確実性があるか。 (エ)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か。
⑤次年度以降の継続性	(ア)令和5年度以降、継続して取組を行うための計画、実施体制等に確実性があるか。

### ＜審査における加点項目＞

実証事業の提案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。

(ア)既に実施している他の取組や、今後予定している取組と本事業との相乗効果が大きいこと。

(本実証事業に関連して観光庁の令和3年度補正予算及び令和4年度予算(例:「地域一体となった観光地の再生・観光サービスの高付加価値化」、「地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出」「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策」、「DXの推進による観光サービスの変革と観光需要の創出」、「新たなインバウンド層の誘致のためのコンテンツ強化等」など)、その他政府の実施する予算事業の活用をするものを含む)

(イ)「特に重点的に取り組む機能」と合わせて、その他の機能に関する効果的な取組が具体化され盛り込まれていること。

機能:(i)滞在環境 ヤド(宿ナカ)／(ii)滞在環境 マチ(宿ソト)／(iii)移動環境 アシ

(ウ)「(iii)移動環境 アシ」への取組、例えば、都市部との幹線移動や地域内での二次交通などに関し、交通事業者との連携等による取組が具体化されていること。

(エ)コミュニケーション戦略について効果的な手法が盛り込まれていること。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やファンマーケティングの手法が具体化されていること。

(オ)交通事業者、観光以外の地場産業、金融機関等と連携した実施体制が敷かれていること。

(カ)観光庁が登録した「登録観光地域づくり法人(DMO)」が実施体制に参画していること。

(キ)事業推進に当たり、域内産業との連携等により経済波及効果の最大化、地域の雇用の質・生産性の向上を図るなどにより、地域住民と来訪者の双方の福祉の増進に資するための工夫を図っていること。地域資源及び産業・雇用・社会の持続可能性の向上に資する総合的な分析・取組が検討・実施されていること。

### 3. ヒアリングの実施等

選定に当たり、必要に応じて、申請内容(提案内容)についてヒアリング(遠隔によるものを含む。)を実施します。また、必要に応じ、追加資料提出等の対応を求め場合があります。

いずれの場合も、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

### 4. 選定結果の公表

選定結果については、観光庁又は事業事務局から、選定者に対して通知するとともに、観光庁のウェブサイトにて選定団体名、事業内容等について公表します。

また、選定・不選定の理由に関する個別の問合せはお控えください。

### 5. 実証事業の申請方法

#### 【申請書類の提出方法】

電子メールによる提出のみとします。

紙媒体やCD-ROM等の電子媒体を、郵送・持込み等の方法で提出することはできません。

## 【提出物】

下表の様式・ファイル形式に沿い、(1) Excel 形式1点及び(2)PowerPoint 形式1点の電子データ計2点を電子メールに添付し、提出してください。各様式は、観光庁ウェブサイトからダウンロードできます。

提出物	様式
(1)Excel 形式	様式1:申請書
	様式2:実証事業の計画
	様式3:必要経費の内訳
(2)PowerPoint 形式	事業概要説明書

(注意点)

- 各様式は、日本産業規格 A 列4版(A4)及び日本語で作成してください。
- 提出する電子データ2点について、**実証事業の実施地域の市区町村コードを【 】で囲い、それぞれのファイル名の冒頭に付してください。**複数の市区町村を跨ぐ場合は、事業において最も主要となる市区町村のコードを1つ選んで付すようにしてください。市区町村コード(団体コード)は、総務省のウェブサイト(<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>)から検索することができます。  
例：東京都千代田区が実施地域の場合…  
【131016】申請様式.xlsx、【131016】事業概要様式.pptx
- 提出する電子データ2点は、**ファイル容量が合わせて10MB 以内**となるようにしてください。
- 事業概要説明書は観光庁等が公表することを前提として作成してください。
- 提出する電子データの電子メールへの添付に代え、大容量送受信ツール等を使用することは、原則としてできません。やむを得ずファイル容量が10MB を超える場合は、以下の【宛先】へ、件名の冒頭に「**【問合せ】**」と付記し、電子メールにより観光庁へご相談ください。
- 当該電子データには、ウイルスチェックを実施してください。

【宛先】 「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業事務局(JTB)<sup>※3</sup>

電子メール [okaeri@jtb.com](mailto:okaeri@jtb.com)

注:電子メールの件名の冒頭に、必ず「**【提出】**」と付記してください。

※3:「地域来訪における顧客定着の実態及び促進に資する調査業務」内にて実施。実証事業の進捗・執行管理における側面支援を実施する事業事務局は別途、企画競争により選定予定です。

【申請期限】 令和4年3月2日(水) 17:00(必着)

注:本期限までに事業事務局が受領したものを有効として取り扱います。

一度提出したものを差し替える場合も、本期限までに再提出してください。

## 【申請後の連絡】

- 電子メールの受信後、事業事務局から3営業日以内に受信確認のメールを送付します。
- 受信確認のメールが届かない場合を除き、申請書類の受領確認のため電話等により照会

することはお控えください。

- 提出不備等の場合や追加資料提出等の対応を求める場合、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。
- ヒアリング(遠隔によるものを含む。)対象となった申請については、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

## 6. 公募・申請手続に関する質問

### 【質問方法】

電子メールによりお問い合わせください。新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、在宅勤務等で担当者が不在の場合が多いため、観光庁への訪問や電話による質問等はお断りさせていただきます。

### 【質問受付期間】

令和4年1月31日(月)～令和4年2月14日(月) 17:00(必着)

【宛先】 電子メール [hqt-okaeri@mlit.go.jp](mailto:hqt-okaeri@mlit.go.jp)

注: 電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記してください。

### 【質問後の連絡】

- 電子メールの受信後、3開庁日以内に回答のメールを送付します。3開庁日を経過しても届かない場合を除き、観光庁へ電話等により照会することはお控えください。

#### IV. 留意点

本事業における実証事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として実施**し、実証事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うこととしています。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

このことに鑑み、申請に当たっては以下の点についても留意してください。

##### 1. 申請内容等について

- (1) 実証事業の内容が宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- (2) 実証事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載しないこと。
- (3) 選定においては、書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を併せて行います。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (4) 申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (5) 採択に当たり合意した事項が行われない又は守られない場合、申請書に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合は、本申請を無効とします。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。

##### 2. 事業期間中について

- (1) 選定された実証事業の進捗・執行管理は、原則事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。
- (2) 実証事業の選定を受けた者は、選定通知を受けた後、当該実証事業の内容を変更する場合又は実証事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に観光庁又は事業事務局の承認を得なければならないこととします。ただし、観光庁又は事業事務局からの事実関係の確認や有識者等の意見に応じて内容を変更した場合は、この限りではありません。
- (3) 本事業は、令和4年度の単年度事業のため、原則として、実証事業等の経費を令和5年度へ繰り越して国費で負担することはできません。令和5年度以降は、本事業における実証事業で構築したモデルを継続的に活用・展開し、自ら地域活性化を目指すことを求めます。このため、令和5年度以降においても、事業の進捗について継続して調査する予定のため、観光庁が必要と判断した場合、関係す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。

##### 3. 事業経費・精算について

- (1) 申請時においては明確な成果目標を示していただき、その達成状況及び「Ⅱ.3.(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。また、事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様です。

- (2) 経費計上の対象期間は、原則として、観光庁及び有識者により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和5年1月31日までの期間とします(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観光庁及び事業事務局が判断した場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も実証事業を行うことは前提としないよう留意してください。)。このため、申請に要する経費等は、実証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) 事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースによる対応としてください。
- (4) 事業実施者は、実証事業等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、事業終了後1年間保存しなければなりません。また、精算の際には証拠書類の写しを提出していただきます。
- (5) 選定を受けた事業実施者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や採択された事業を遂行する等の義務が生じます。
- (6) 取組に係る経費は、証拠書類の写しを提出していただき、対象経費であるかを観光庁及び事業事務局が精査し、額が確定したのち、精算払いとなります。

#### 4. メディア等からの問合せ等について

- (1) メディア等から実証事業について問合せや取材があった場合、必ず、遅滞なく事業事務局に連絡をするとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送されるなどされた場合には、必ず、遅滞なく事業事務局にその内容を報告してください。また、その報告の内容を事業実施報告書に含めていただく場合があります。

#### 5. その他

- (1) 実証事業のPR映像撮影、報道機関への発信、イベントや広報活動など、協力依頼を行う可能性があり、依頼を受けた際には協力していただく場合があります。
- (2) 特定された実証事業については、「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)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該主体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- (3) 実証事業の成果物(「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 実証事業の実施に付随する業務」で作成された事業実施報告書等の資料を指す。以下同じ。)の帰属事項については、以下のとおりとします。
  - ① 成果物に関する著作権<sup>※4</sup>、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は観光庁に帰属するものとする。
  - ② 成果物に含まれる事業実施者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
  - ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、事業実施者が当該既存著作物

の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

④ 事業実施者は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとする。

※4 著作権は、次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

(4) 実証事業を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従うほか、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び「国土交通省所管分野における個人情報に関するガイドライン」等により、適切に対応することとします。

① 提供を受けた情報及び実証事業実施において知り得た情報については、事業実施期間中及び事業終了後についても、その秘密を保持し、本調査以外に使用しない。

② 提供を受けた情報及び実証事業実施において知り得た情報のうち、機密性2(情報公開法に定める不開示情報に該当する蓋然性が高い情報を含む情報)以上の情報については、日々厳重な管理体制のもと管理し、観光庁及び事業事務局と協議の上、令和5年3月31日以降速やかに全て消去する。

(5) 秘密の保持

観光庁は、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律(平成 21 年法律 66 号)に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。