

「第2のふるさとづくりプロジェクト」
継続した来訪促進のためのモデル実証事業

公募要領

■ 公募期間

令和5年3月9日(木)～令和5年4月17日(月) 17:00(郵送・メール必着)

■ 質問受付期間

令和5年3月9日(木)～令和5年3月27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@ki.mlit.go.jp

注: 在宅勤務等で担当者が不在の場合もあるため、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5年3月

【申請に当たり必ずお読みください】

- 本事業は、観光庁、有識者及び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、反復継続した来訪者等の交流人口・関係人口の拡大、地域活性化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^{※1}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。
- 調査結果を優良事例として広く横展開をする観点から、選定過程及び選定後において、必要に応じて観光庁又は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・動画審査**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ず又は守られない場合、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。**
- 本事業は、令和5年度の単年度事業ですが、令和6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5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きを行うものです。予算の執行は、令和5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5年度「新たな交流市場の創出事業」

I. 事業概要

背景・目的

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、ワーケーション・ブレイカー等の普及、マイクロツーリズム・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進み、地方部への人の転出や移住への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、地域の資源(食、自然、農業、歴史、社会・文化、伝統産業・産品など)や人に触れ、関係性が段階的に深まることにより、何度も地域に通う旅、帰る旅を創出し、交流人口・関係人口の拡大や地域活性化へつながることが期待されます。この新たな旅のスタイルは観光振興だけでなく、二地域居住・多地域居住や移住にも寄与するものです。

観光庁では、令和4年度「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業を踏まえ、地域との継続的な交流の拡大、滞在環境・移動環境の整備に向けたモデル実証を行い、優良事例を広く横展開するため、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の組織・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し、地方公共団体の実施体制への参画及び本事業についての地方公共団体からの趣意書提出を求める。(代表主体が観光地域づくり法人(DMO)の場合も、地方公共団体からの趣意書提出を求めるものとする。)

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) 取組内容を広く地方創生・地域活性化につなげるため、地方公共団体の観光関連部署だけでなく、移住関連部署や産業振興部署等の関係部署との連携を必須とする。
- (3) 代表主体は、「第2のふるさとづくり推進ネットワーク」^{※2}に参画をしているものとする。
(ネットワークについては、随時募集中のため申請書提出前までに参画すること。)
- (4) 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「第2のふるさとづくり推進ネットワーク」についてはこちらご参照ください。

https://www.mlit.go.jp/kankocho/news05_000325.html

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、反復継続した来訪者などの交流人口・関係人口の拡大や地域活性化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、旅マエ⇒旅ナカ⇒旅アト・次の旅マエのアップサイクルを意識し、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、魅力ある初来訪のきっかけ及び関わりしろ等の再来訪の仕掛けづくりをすることで、地域住民と来訪者の双方が、地域のコト／ヒト／モノを深く知り、ゲストとホストの関係を超えて、関係性を深め、反復継続的な来訪を創出するもの。

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するほか、人口減少に付随する産業振興の課題の解決や、社会関係資本の創出、二地域居住・多地域居住、移住推進へとつなげ、地域活性化を図るもの。詳細な事業の申請内容については、次の(2)(3)に記載する。

(2) 実証事業の訴求対象は①又は②を選択の上、例示を参考にターゲットを定めるものとします。

なお、特定のターゲットに対して有効な取組になるようにターゲットはメインターゲットとサブターゲットの2つまでを選択することとします。

< 訴求対象 >

- 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

< ターゲットの要素例 >

年代(小学生／中学生／高校生／大学生／Z世代／ミレニアル世代／Y世代／X世代／シニア世代(アクティブシニア層))や性別、行動単位(単身／家族／友人グループ／企業研修／教育旅行)、趣味嗜好・行動目的(旅行好き／旅行と意識せずに移動している人／スポーツ好き／工芸好き／地域貢献に興味がある／ボランティア・プロボノ)、来訪者の主たる居住地と来訪地域との距離等

地域への来訪者の現状や活用する地域資源への感度等を分析し、取組内容とアプローチ方法との整合を取り、理由を明確にした上でターゲットを定めることとします。

(3) 実証事業での取組内容は第2のふるさとづくりプロジェクトに関する有識者会議資料^{※3}及び令和4年度「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業の成果(概要版事業報告書)^{※4}を参考に提案することとします。

なお、①は(i)から(v)の全て、②は、(i)と(ii)のどちらかを選択または両方に取り組んでいただき、アンケート・ヒアリング等の調査・分析を行った上で仮説の検証をしていただきます。また、来訪者の意識変化に関しては、統計的な分析を行うため、観光庁の別事業で共通部分のアンケ

ートの作成及び分析処理を行います。来訪者に対するアンケートの回答依頼にご協力をお願いいたします。

加えて、認知度の拡大や自走化が課題となることを踏まえ、実証期間中に本事業により 80 人回以上の来訪を創出することを最低条件とします。来訪においては、アンケート等によって自走化に向けた検証を行うため、無償モニターツアーだけでなく、来訪者が一部費用捻出を行う形の実施も必須とします。

※3「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>)

※4令和4年度「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業(概要版事業報告書)

(<https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/001591597.pdf>)

①再来訪を促す要素・仕組みづくり(初来訪のきっかけづくりを含む)

(i) 検証する仮説

本実証により、検証しようとする仮説についてターゲット、実施テーマ、工夫ポイント等を含めて記載。

例：大学生を主なターゲットに、住民との交流を含む自然資源を活用した教育プログラムと来訪者を地域の魅力・人とつなぐ重層的なコンシェルジュ機能が、継続的な再来訪に繋がるかを検証する。

(ii) 地域の体制づくりに関する取組

地域関係者によるワークショップの開催による計画策定やコンシェルジュの育成のための講座(地域に関する知識、ファシリテート能力)・仕組みの構築等、来訪者を受け入れるための体制づくりに関して記載。

(iii) 旅マエにおける来訪促進に向けた工夫

地域を知る・共感を生むための事前学習教材の作成やオンラインセミナー、認知度向上のためのオンラインツールの活用等に関して記載。

(iv) 旅ナカにおける再来訪促進に向けた工夫

来訪者が地域との関係性を深めるために取り組む工夫を記載。体験コンテンツや学びや仕事に関連するプログラムの造成、滞在中の余白や関わりしらの創出、コミュニティスペースの活用による交流の場の設定等に関して記載。

(v) 旅アト(次の旅マエ)における再来訪促進に向けた工夫

継続した再来訪を促進するため、イベントボランティアや新規プロジェクトへの参画などの自発的な来訪に繋がる仕掛け、コミュニティ形成による情報発信・相互交流、CRM の活用等に関して記載。

②反復継続した来訪を促進するための滞在・移動環境の実証

(i) 宿泊場所等の柔軟な滞在環境のための実証

滞在環境に関して検証しようとする仮説及び具体的な実証計画についてターゲット、活用する地域の施設、工夫ポイント等を含めて記載。

仮説例1: 中長期滞在希望者向けに空き家バンク・お試し居住等を活用した滞在環境を提供することが、来訪者の利便性向上に繋がり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

仮説例2: 学生など滞在費用の捻出が難しい人向けにお手伝いなどの活動に対する滞在費用への割引サービスを提供することが、来訪障壁の払拭となり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

仮説例3: ワークेशन滞在希望者向けのチェックイン・アウト時間への柔軟な対応等が来訪者の利便性向上に繋がり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

(ii) 一次交通・二次交通に関する課題を解決するための実証

移動環境に関して検証しようとする仮説及び具体的な実証計画について地域の現状、利用するサービス等を含めて記載。

仮説例1: 交通空白地のある地域において、道路運送法上の許可を受けた上での自家用車による有償送迎制度の活用が、来訪者の利便性向上に繋がり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

仮説例2: 公共交通の選択肢が限られている地域において、地域の移動の足と一体となったオンデマンド交通の導入が、来訪者の満足度向上に繋がり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

仮説例3: 都市部からの長距離移動が必要な地域において、一次交通の費用への割引サービスが、来訪障壁の払拭に繋がり、再来訪の促進に寄与するか検証する。

なお、本実証事業(上述の①～②)に関連して観光庁及び関連省庁の実施する予算事業を既に実施している場合及び今後活用を念頭においている場合には、その旨を申請書に明記してください。(内容に応じ連携した支援を検討する場合があります。)

令和4年度補正予算及び令和5年度当初予算事業から主な関連予算事業を例示しますが、このほかにも取組内容に関連する予算がありましたら幅広くご記載ください。

関連予算事業例:

- 【観光庁】 事業者間・地域間におけるデータ連携等を通じた観光・地域経済活性化実証事業
持続可能性を核とした日本ならではの世界的価値の創出事業
インバウンドの地方誘客や消費拡大に向けた観光コンテンツ造成支援事業
地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化
ICT等を活用した観光地のインバウンド受入環境整備の高度化
歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進
持続可能な観光推進モデル事業
地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進
観光地・観光産業再生のための人材育成・確保等事業
- 【国土交通省】 地域公共交通確保維持改善事業
新モビリティサービス推進事業

【総務省】ローカル 10,000 プロジェクト(地域経済循環創造事業交付金)
 地域活性化起業人(企業人材派遣制度)
 地域おこし協力隊

【農林水産省】農山漁村発イノベーション対策
 農山漁村発イノベーション推進・整備事業(農泊推進型)

【環境省】国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業

【内閣府・内閣官房】デジタル田園都市国家構想交付金
 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金
 関係人口創出・拡大のための対流促進事業

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 12 百万円を上限とします。ただし、有識者による審査の過程において、採択件数の多寡や申請内容により、金額の調整を行う可能性があります。採択件数については、15~20 件を予定しており、2次募集を行う予定はありません。

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
- 合意形成や戦略策定、コミュニケーション研修等のためのワークショップ、協議会開催
- コンシェルジュの育成
- 専門家からの意見聴取
- 初来訪・再来訪の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 の活用(システム開発費用は除く。)
- 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
- モニターツアーの実施
- 滞在環境・移動環境の実証実験(新築・改築や物品購入等のハード整備は除く。)
- 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あたり、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5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の報告を実施いただきます。進捗報告については、月に1回程度を想定しています。

(3) 観光庁にて実施する関係性の深化に関する分析調査への協力

別途、観光庁にて実施する地域への来訪者が関係人口や二地域居住・多地域居住・移住層に緩やかに移行するプロセスに関する分析調査のため、実証地域における来訪者(最低80人回に含まれる者)へのアンケートを依頼します。アンケートの共通部分を観光庁から配布し、モニターツアー等の参加者への協力依頼・回収にご協力いただきます。詳細は採択後、事業事務局からご連絡します。

(4) 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、取材やセミナー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作ることにより交流人口・関係人口の拡大及び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) 令和4年度「第2のふるさとづくりプロジェクト」モデル実証事業採択者について

本事業の申請は可能ですが、令和4年度事業からの進展(課題となった点及びその解決に向けた具体的方策)について明確な記載を求めるものとします。

(3) 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。

(4) 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関わらず、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、民間事業者等との連携においては、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 ^{※5} (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。(新築・改築や物品購入等のハード事業は対象外。)
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。(II. に一般管理費が含まれる場合は、合計額からその額を除く。)

※5: 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、持続可能な地域の体制づくりを推進する観点から、代表主体以外の特定の一社に対して全額を再委託することはできません。

なお、事業の主たる部分(企画、運営、取りまとめ等)の委託はできず、代表主体が行うこととします。

(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。ただし、金融機関との連携等による場合は概算払いを可とします。なお、金融機関に支払うべき手数料、利子等が発生した場合は、実証事業者が負担するものとします。

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、事業計画書を作成し、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6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、5月末までに採択事業を公表する予定です。

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)地域の現状を理解した上で、的確なターゲット設定ができているか。
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)実証事業で検証する仮説が具体的に設定されているか。 (イ)具体的な計画に沿い、妥当なアウトプット(定量的・定性的)が立てられているか。
④計画の確実性	(ア)実証事業の実施体制に確実性があるか。 (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(精算払い又は金融機関との連携)に確実性があるか。 (エ)安全対策等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)次年度以降の継続に向け、地域活性化に資する具体的なアウトカムが検討されているか。 (イ)次年度以降、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。

注:申請条件及び必須項目が満たされていない場合は内容の如何に関わらず、不採択となる場合があります。

<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及び関係省庁の実施する予算事業(P.4の記載を参考)の活用をするものを含む)

(イ)具体的な再来訪促進に向けた計画があり、事業期間内に自発的な来訪を見込めること。特に、来訪者の意識変化に着目し、役割を持つような関係人口創出への場づくりや自発的な来訪者の思いを叶えることができる体制を整えていること。

(ウ)地域の受入れ体制において、重層的なコンシェルジュの仕組みなど、来訪者のニーズに対して高い満足度を得られるような計画を立てていること。

(エ)「②反復継続した来訪を促進するための滞在・移動環境の実証」の(ii)移動環境の取組に関して、地方公共団体又は交通事業者が主体となり、地域交通に関しても検討が行われ、具体化されていること。

(オ)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。

(カ)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等により、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。

2. 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。

3. 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。

4. 実証事業の申請方法

【申請書類の提出方法】

電子媒体による提出のみとします。(紙媒体での提出は不可。)

動画については、CD-ROM または DVD-ROM 等の電子媒体を、郵送で提出してください。(USBでの提出は不可。)

【提出物】

<申請書類について>

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
	様式4: 趣意書
(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。

- 様式2の計画については、事業計画書作成後(6月中旬以降を目安)として作成してください。
- 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、地域名・代表主体名をそれぞれのファイル名の冒頭に付してください。**
市区町村コード(団体コード)は、総務省のウェブサイトから検索することができます。
(<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>)
例：実施地域が東京都千代田区、代表主体が観光庁の場合…
【131016】東京都千代田区_観光庁_申請書類.xlsx、
【131016】東京都千代田区_観光庁_事業概要説明書.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。

<動画データについて>

上記の申請書類を補完するものとして、動画データの提出を求めます。動画のクオリティについては、評価対象外となります。**本事業を申請するにあたっての考え方や実施したい内容について、5分以内**にまとめ、録画や編集を行ってください。

動画の作成においては、発表者の顔及び声が映る形で次を参考に自由に作成をしてください。

- ①カメラやスマートフォンを用いた録画
- ②プレゼン資料を使用し、オンライン会議ツールの録画機能の活用
- ③既存の画像や動画を編集した動画(著作権及び肖像権には注意すること。)

なお、動画の冒頭に実証事業を実施する地域名及び代表主体名を述べるようにしてください。

CD-R または DVD-R に格納した後、郵送にて提出をいただきます。

【宛先】 観光庁観光資源課 第2のふるさとづくりプロジェクト担当

<書類> 電子メール hqt-okaeri@ki.mlit.go.jp

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。

<動画> 郵送

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-2

観光庁観光地域振興部観光資源課 第2のふるさとづくりプロジェクト担当

【申請期限】 令和5年4月17日(月) 17:00(必着)

注:本期限までに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2開庁日以内に受信確認のメールを送付します。
- 動画についての受信確認は行いませんので、必要な方は追跡サービス等をご活用ください。
- 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。

5. 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。在宅勤務等で担当者が不在の場合があるため、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5年3月9日(木)～令和5年3月27日(月) 17:00(必着)

【宛先】 電子メール hqt-okaeri@ki.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・動画審査に加え、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・動画データ、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・動画データ、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ず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5年度の単年度事業のため、実証事業等の経費を令和6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6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6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6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。ただし、金融機関との連携等による場合は概算払いを可としますので、採択後に事業事務局にご相談ください。

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きます。

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^{※6}、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。

※6 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6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。