

「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業」に係る補助事業者(執行団体)
公募要領

令和7年2月 10 日
観光庁観光地域振興課

**※本公募は、体制整備事業のための補助金申請を募集するものではありません
ので、ご注意ください。**

観光庁では、「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業」(以下「DMO 体制整備事業」という。)を実施する補助対象事業者(執行団体)(以下「事務局」という。)を、以下の要領で広く募集します。

本公募に申請する方、採択されて補助金の交付を受ける方は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)(以下「補助金適正化法」という。)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)のほか、観光振興事業費補助金交付要綱(国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業・世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業)(以下「補助金交付要綱」という。)をよくご理解の上、本公募への申請及び補助金交付申請に係る全ての手続を適正に行っていただくようお願いします。

記

◇公募期間

令和7年2月 10 日(月)～令和7年3月4日(火)17 時 [必着]

◇本事業の問合せ先

観光庁観光地域振興課「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業」担当

E-mail : hqt-dmoseibi@gxb.mlit.go.jp

電 話 : 03-5253-8328 (10:00～18:00/土休日及び年末年始を除く)

※ 本公募要領をよくご確認いただいた上で、ご不明な点があれば電子メールもしくは電話でお問合せください。メールの件名には、必ず「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業に係る事務局公募について」と付記してください。

◇注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、観光庁として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に掛かる取引先(委託先、外注(請負)先以降も含む)に対して、必要に応じ現地調査

等を実施しますので、あらかじめ補助金の受給者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。

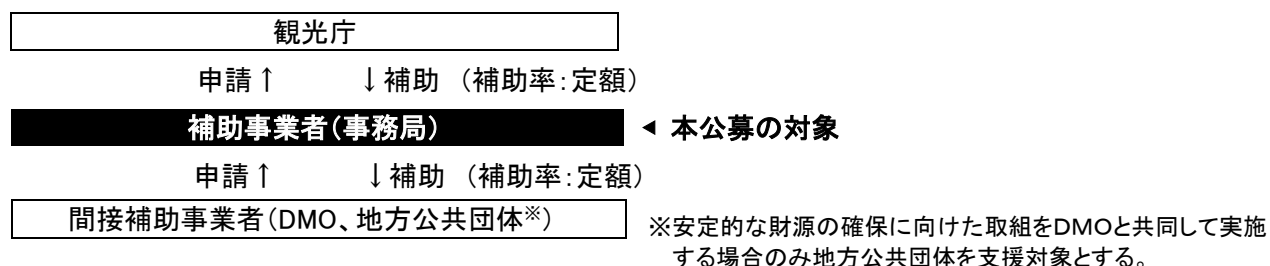
- ③ 上記調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、交付済の補助金のうち取消対象となった額に加算金を加えた額を返還していただきます。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 観光庁から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資金の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとするときは、事前に処分内容等について観光庁の承認を得なければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

「DMO 体制整備事業」は、全国の優良な「観光地域づくり法人(DMO)」の更なる体制の強化を支援することにより、インバウンドへの対応力を強化するとともに、世界的な競争力を有する魅力ある観光地域づくりを促進することを目的とします。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

事務局は、DMO が体制整備のために行う取組の効果を最大化するため、以下の事業を実施します。予算執行にあたっては、円滑な事業実施のための工夫を講じるとともに、必要に応じて観光庁に相談することとします。

(1) 実施内容

- ① 本事業の周知・広報
- ② 本事業に関する問合せ、意見等への対応(ワンストップで苦情・相談を受け付ける窓口の設置等)
- ③ 本事業に関するウェブサイト等を活用した公募及び説明会等による制度の周知
- ④ 個別事業計画等の選定に係る審査(※1)
- ⑤ 補助金交付決定に係る業務(交付申請の受理、個別事業計画・添付書類審査、交付決定通知等)
(※1)
- ⑥ 外部専門人材の登用を要望するDMOと専門人材とのマッチング
下記 i ~ iv の4分野について観光地域づくりに活かせる知見を持った人材を選定し、外部専門人材候補者の一覧を作成する。
 - i. 外国人旅行者が快適かつ安全に周遊・滞在できる受入環境の整備
 - ii. インバウンドに関するデータの分析とそれに基づく誘客/観光消費戦略の策定
 - iii. 外国人旅行者に選好される魅力的なコンテンツの開発・強化
 - iv. 国外向けの戦略的な情報発信・プロモーション
- ⑦ 外部専門人材に対するフォローアップ及び外部専門人材を登用した DMO に対するサポート
外部専門人材の登用後、面談等の手段により、業務上の課題等について相談に応じるなど、外部専門人材に対するフォローアップを実施し、必要に応じ、課題に対応できる人材の紹介を行う。また、登用した DMO へ適宜、外部専門人材の活動状況及びDMOの取組に係る進捗状況や課題を把握した上でアドバイスに応じるなど、DMO へのサポートを行う。
- ⑧ 間接補助事業の進捗管理、中間報告の審査、実績報告の審査、額の確定検査、支払手続(※1)
- ⑨ 間接補助事業者の事業期間後のフォロー(※1)

⑩ 消費税仕入控除額に係る手続き、補助金に係る消費税仕入控除額の確定に伴う手続(※1)(※2)

⑪ 補助金の返還手続(※1)

⑫ DMO 全国会議にかかる業務(事前準備、当日運営)

全国各地の DMO における先進的な取組事例の共有及び DMO 間のネットワーク強化を図ることを目的に年1~2回開催予定の DMO 全国会議にかかる事前準備・当日運営を行う。

なお、具体的な業務内容については、観光庁と協議を行うこととする。

⑬ 好事例等の収集・分析及び資料作成

過年度に実施した DMO 体制整備事業に採択された DMO について、成果を上げている好事例を収集しショーケースとして対外利用可能な資料を作成する。一方で、過年度に実施した DMO 体制整備事業に採択された DMO について、経年とともに課題が顕在化した事例の収集及び要因分析を行い、対外利用可能な資料を作成する。

⑭ その他、必要となる事項についての対応

※1 ④⑤⑧⑨⑩⑪の業務については、事務局のダブルチェックによる体制により実施すること。

※2 ⑩の業務については、税務に精通した専門家(税理士、公認会計士又は弁護士)や国税庁等の相談窓口相談できる体制により実施すること

【参考】間接補助事業者の優先採択について(予定)

下記に該当する DMO は優先採択することとする。

- ・令和6年度「先駆的 DMO」の選定の際に、二次審査で選外となった DMO
- ・令和6年度「先駆的 DMO」に向けた課題解決を図る意欲のある DMO において専門家評価の対象となった DMO
- ・外部専門人材の登用(外国人旅行者が快適かつ安全に周遊・滞在できる受入環境の整備)において、多言語表記・二次交通・ガイド等の分野について申請した DMO

(2)事業規模等

本事業を遂行するのに必要となる予算額は、総額 305,591 千円(消費税及び地方消費税額を含む)とします。

(3)交付規程の制定

① 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付手続等について別途交付規程を定めるものとします。

② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。

通則、定義、目的、交付の対象等、補助金交付申請、交付の決定及び通知、交付決定の変更等の申請、交付決定の変更及び通知、間接補助事業者等の変更届出、申請の取下げ、補助対象事業の中止又は廃止、契約等、債権譲渡の禁止、中間報告、実績報告、補助金の額の確定等、交付決定の取消及び補助金の返還命令、補助金の支払、消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還、是正のための措置及び検査、取得財産等の管理等、財産の帰属等、財産の処分の制限、情報管理及び秘密保持、補助対象事業に関する書類の保存、電磁的方法による申請等、電子情報処理組織による通知等、その他必要な事項、附則

(4)指導監督等

- ① 観光庁は、事務局による事業実施に関し、指導監督を行います。
- ② 事務局は、補助金の交付決定に際し、必要に応じて申請者から意見を聴取するとともに、観光庁に対し協議するものとします。
- ③ 観光庁は、補助金の交付決定に際し、必要に応じて事務局に対し指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 事務局は、事業実施に疑義が生じたとき、遅延なく観光庁に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 観光庁は、事務局に対し事業実施状況の報告を求め、必要に応じて改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 事務局は、事業実施体制の大幅な変更等、事業実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、観光庁に対し速やかに報告するものとします。

1-4. 事業期間

交付決定日～令和8年3月31日まで

事務局は、補助金の交付申請及び交付決定の状況等に応じて、事業実施期間等について、観光庁の指示を仰ぐものとします。また、事業の継続可否に関わる事態が発生したときは、速やかに観光庁の指示を仰ぐものとします。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数 1件

2-2. 補助率・補助額

補助率 : 定額

補助上限額: 305,591 千円

※ 最終的な実施内容、交付決定額については、観光庁と調整した上で決定することとします。

【3. 応募手続】

3-1. 応募資格

次の①～⑨までの全ての要件を満たす民間事業者等とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、能力、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 国が本事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤ 本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できること。なお、過去の観光庁の事業において、情報漏洩を含む情報管理上の不適切な事案が発生させた者は、その際に講じた再発防止策の遵守を徹底できること。
- ⑥ 本事業終了後、補助対象事業者の財産処分手続や会計検査対応のために必要となる文書を、必要な期間保存できること。

- ⑦ 応募事業者等の経営者又は役員が、暴力団等の反社会的勢力でなく、反社会勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。
- ⑧ 法令順守上の問題を抱えていないこと。
- ⑨ 国土交通省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

※ コンソーシアム形式による応募の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業実施計画を提出してください。なお、幹事者が業務の全てを他者に再委託することはできません。

3-2. 公募期間

令和7年2月 10 日(月)～令和7年3月4日(火)17 時

3-3. 応募書類

- ・申請書(別添様式) : 1部
- ・提案書(様式自由) : 2部 (A4版)(うち1部は社名入り、1部は社名無し)
- ・採択審査を行う上での必要書類 : 1部 (会社概要・パンフレット、直近の財務諸表等)

※ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。なお、応募書類は返却しません。

※ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択取消となる場合があります。

3-4. 応募書類の提出方法

応募書類は、電子メールにてご提出ください。持参、郵送及びFAXによる提出は受け付けません。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けません。期限に余裕をもってご提出ください。

資料に不備がある場合は審査対象となりませんので、要領等を熟読の上、ご提出ください。

※ ファイル容量が大きく電子メールへの添付が難しい場合は、大容量データ送信用のファイルをお送りしますので、【問い合わせ先】までご相談ください。

※ ファイルの容量が大きい等の理由如何に関わらず、電子メールが提出期限までに届かなかった場合は、審査対象外となります。

※ メール の 件名 には、必ず「DMO 体制整備事業に係る事務局公募申請書」と付記してください。

※ データ容量が10MB を超える場合は、事前にご連絡ください。

※ 電子メール送信後、お電話またはメールにて観光庁に受信確認をされることをお勧めします。

〈宛先〉観光庁観光地域振興課「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業」担当

E-mail : hqt-dmoseibi@gxb.mlit.go.jp

電 話 : 03-5253-8328 (10:00～18:00/土休日及び年末年始を除く)

【4. 審査・採択】

4-1. 審査方法

審査は、原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

また、審査委員会において評価を行うため、申請者には審査委員会においてプレゼンテーションをしていただきます。審査委員会は、公募期間終了後、速やかに開催する予定です。審査委員会の開催については、申請書に記載の連絡担当窓口宛てに連絡します。

4-2. 審査基準

次の項目を審査基準とします。

- ① 「3. 応募手続」の「3-1. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 【業務内容の理解度】業務の目的・内容について十分に理解しているか。
- ③ 【提案内容の独創性】提案内容に独創性がみられ、且つ説得力を有しているか。
- ④ 【提案内容の的確性】提案内容が具体性、妥当性を伴っているか。
- ⑤ 【業務遂行の確実性】作業工程や内外での体制等が事業を確実、かつ円滑に遂行できるものとなっているか。

4-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、観光庁のウェブサイトで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【5. 実施体制の把握】

事業の実施体制を確認する必要があるため、交付申請時及び事業完了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、補助対象事業の一部を第三者に委託・外注している場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助対象事業者との契約関係、契約金額、契約内容（業務の範囲）を記述した実施体制資料を添付してください。当該資料は、交付決定時及び確定検査の際に確認する資料とします。第三者の委託・外注先からさらに委託・外注をしている場合（再委託・再外注を行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る。）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

その他、補助対象事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について観光庁との調整を経て決定することとします。

＜実施体制資料の記載例＞

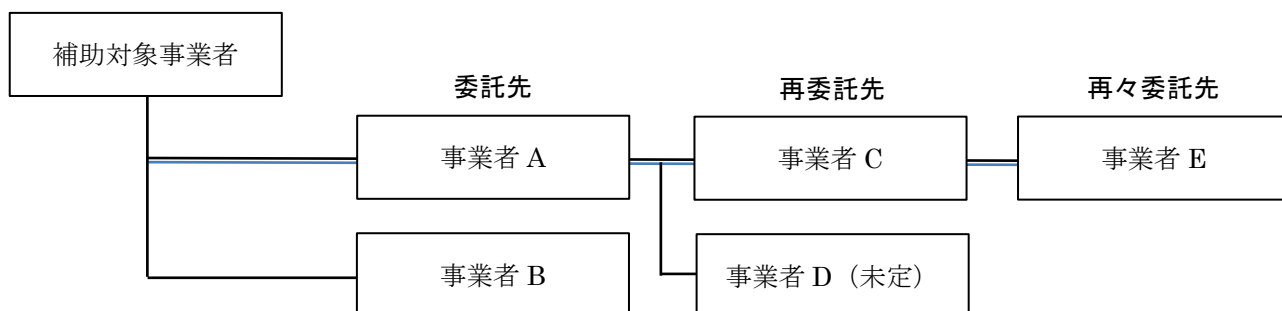
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに、実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助対象事業者との契約関係、契約金額、契約内容が分かる資料であれば、様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	契約金額（税込み）	契約内容（業務の範囲）
------	--------	-----------	-------------

事業者 A	委託先	※円単位で記載	※できる限り詳細に記載
事業者 B	外注先	〃	〃
事業者 C	再委託先(事業者 A の委託先)	〃	〃
事業者 D	再委託先(事業者 A の委託先)	〃	〃
事業者 E	再々委託先(事業者 C の委託先)	〃	〃

実施体制図



【6. 補助対象経費の計上】

6-1. 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下のとおりです。

区分	補助対象経費	補助率・補助上限額
(1) 登録DMO（観光庁の観光地域づくり法人登録制度において登録された観光地域づくり法人）・地方公共団体※ ¹ の体制整備のために行う取組に要する経費の一部を補助する経費（間接補助事業に要する経費）※ ²	イ 専門的知見や外国人目線を有する外部専門人材の登用 以下の事項に掲げる専門的知見や外国人目線を有する外部人材の登用に要する経費 ①外国人旅行者が快適かつ安全に周遊・滞在できる受入環境の整備 ②インバウンドに関するデータ分析とそれに基づく誘客/観光消費戦略の策定 ③外国人旅行者に選好される魅力的なコンテンツの開発・強化 ④国外向けの戦略的な情報発信・プロモーション	イ 定額 上限 1,500 万円 （ただし、同一の外部専門人材を継続して登用する場合には3箇年度を限度とし、最終年度の経費については、1,000 万円を上限とする。）
	ロ 中核人材の確保及び育成 DMO内における中核人材の確保及び育成に資する以下に掲げる経費 ①採用活動 ②他のDMOとの人材交流 ③先進的な海外観光地域への視察 ④研修・セミナー等の受講	ロ 定額 上限 500 万円
	ハ 安定的な財源の確保に向けた取組	ハ 定額 ①上限 500 万円

	安定的な財源の確保に資する以下に掲げる経費 ①安定的な財源の確保のための計画の策定 ②宿泊税、入湯税、入域料等の地方税、受益者分担金・負担金等の導入に向けた合意形成に資する勉強会、シンポジウム等の開催	②上限 200 万円
(2) 事務経費	イ 人件費 ロ 旅費 ハ 会議費 ニ 謝金 ホ 外注費 ヘ 管理委託費 ト その他諸経費（通信・連絡費、印刷製本費、その他事業を行うために必要と認められるもの）	(1) の間接補助事業に要する経費として交付される額の10%を上限（消費税が発生する場合は別途対象となる。）とする。ただし、第27条で準用する第10条に基づき補助金の額を減額する変更決定がなされる場合には、補助金が減額される前の交付決定におけるイ、ロ及びハの間接補助事業に要する経費として交付される額の10%を上限（消費税が発生する場合は別途対象となる。）とする。

※1 地方公共団体が「ハ 安定的な財源の確保に向けた取組」をDMOと共同して実施する場合のみ支援対象とする。

※2 間接補助事業者に要する経費において必要があると認められた場合には、経費の一部につき概算払いを行う。

6-2. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)が含まれている場合、補助金交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

補助対象事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

※ 消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更等により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意してください。

【7. 交付決定】

採択された申請者が、国土交通大臣に補助金交付申請書を提出し、それに対して国土交通大臣が交付決定及び交付決定を通知した後、事業開始となります(補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。)。なお、採択決定後から交付決定までの間に、観光庁との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、応募

資格を満たさなくなった場合や提案書の記載内容に虚偽等の存在が発覚した場合等には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

【8. 補助金の支払い】

8-1. 支払い時期

補助金の支払いは、基本、事業完了後の精算払いとなります。

※ 交付決定後、事業完了前の支払い(概算払い)を希望する場合は、財務省との協議が必要となります。
資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。

8-2. 補助金の額の確定方法

事業完了後、事業者が提出する実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の額を確定します。なお、間接補助事業者及び事業に係る取引先(委託先、外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む。)に対して、現地調査等を実施することがあります。

補助金の額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容について厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

【9. 情報セキュリティ】

補助対象事業の実施にあたっては、「国土交通省情報セキュリティポリシー」に基づき、情報管理に必要な措置を講じてください。なお、交付決定までは「国土交通省情報セキュリティポリシー」を提示することができないため、令和5年7月4日改定の「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一規範、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準、政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン)」を確認してください。

＜政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群＞

<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

【10. その他注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、補助金交付要綱により、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。また、交付決定後の補助対象事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、交付決定後、補助対象事業を開始される際に観光庁と調整した上で決定することとします。
- ② 補助対象事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③ 補助対象事業終了後において間接補助事業者に係る手続(各種報告、財産処分承認申請等)が発生する場合には、補助対象事業者(執行団体等)の責任及び負担により実施することになります。
- ④ 間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税の除外については、「6-2. 補助対象経費からの消費税額の除外」の記載と同様に行ってください。
- ⑤ 補助対象事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。
- ⑥ 事務処理上重大なミスが発覚し、その原因として重大な怠慢・過失が認められる場合には、補助金

交付要綱第 27 条で準用する第 18 条に基づき、交付決定の一部を取り消す場合があります。

- ⑦ 事務局として間接補助事業者の公募について別途サイト等を設置して行う場合、「go.jp」ドメインを取得してください。また、本事業の実施にあたっては、令和 6 年 7 月 24 日改定の「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一規範、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準、政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン）」に準じ、情報セキュリティ対策を講じてください。

＜政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群＞

<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/ki jun.html>

【11. 問合せ先】

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

観光庁観光地域振興課「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業」担当

E-mail : hqt-dmo-02@gxb.mlit.go.jp

電 話 : 03-5253-8328 (10:00~18:00/土休日及び年末年始を除く)

※ 本公募要領をよくご確認いただいた上で、ご不明な点があればお問合せください。

※ お問合せは電子メール又は電話をお願いします。

メールの件名には、必ず「世界に誇る観光地を形成するための DMO 体制整備事業に係る事務局公募について」と付記してください。

