

歴史的資源を活用した観光まちづくり推進事業

(事業化支援及びモデル創出調査)

共通 事業実施者公募要領

○ 公募期間

令和7年2月19日(水)～令和7年3月14日(金) 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-heritage_stays★ki.mlit.go.jp

※電子メールによりお問い合わせください。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。また、★を@に変更し、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】歴まち調査事業」と付記した上でお送りください。

令和7年2月

申請に当たり必ずお読みください

- 本調査事業は、以下2つの調査区分における事業を募集するものです。申請にあたり、各事業要件をよく読み、申請ください。なお、A及びBについて同時に申請することはできません。
 - A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援(以下、「A. 事業化支援」とする)
 - B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出(以下、「B. モデル創出」とする)
- 本調査事業は、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組の進捗に合わせた伴走支援・調査を行い、全国各地で質・量両面で充実を図るものです。具体的には、歴史的資源を有する地域の経営主体が地方自治体、観光地域づくり法人(以下DMOという。)や金融機関と連携し、SPC等のスキームを活用した民間投資を促すことにより、地域を面的に再生させる取組に対し、観光庁及び専門家が伴走し、支援・調査を行います。
- 本公募は、この調査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、補助金や交付金ではなく、観光庁の調査事業として行うものであり、この調査に要する経費は国費により負担するものです。そのため、実施する取組は必ず事業期間内に効果検証まで行ってください。
- 採択された事業においては、必要に応じて専門家による改善指導等を取り入れながら進めていただきます。このため、選定過程及び採択後において、申請内容を変更していただくことのあることにご留意ください。
- 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(オンラインによるものを含む。)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、選定委員会の委員及び事務局(観光庁が別途指定する事務局を指す。以下この公募要領において同じ。)に提供します。
- 選定委員会の事務運営は、事務局が実施します。採択された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表事業者が実施し、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ない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場合があります。
- 事業によって得られた知見等については、事業終了後に観光庁が事業報告書として取りまとめ、公表することにより、他地域へ広く横展開を行います。
- 事業実施者に対し、本調査事業終了後も、事業内で策定した計画等をもとに事業を継続的に活用・展開し、地域住民・観光客の双方の満足度及び域内生産額の向上を目指すことを求めます。また、その後の歴史的資源を活用した観光まちづくりの進捗状況について、観光庁が行うヒアリング等に協力することを求めます。
- 本調査事業は、令和7年度の予算成立が前提です。

I. 事業概要

1. 背景

コロナ禍以降観光需要は急速に回復しており、令和6年の年間合計インバウンド数は過去最高の約3,700万人となりました。今後、インバウンドを更に地方へ誘客し、滞在日数の延伸及び観光消費額増加を目指すためには、地域の歴史や文化等に根差した地域ならではの魅力を最大限に生かした観光と観光を契機とした持続可能なまちづくりを推進することが重要です。

これまで、政府は平成28年9月に「歴史的資源を活用した観光まちづくりタスクフォース」を立ち上げ、農山漁村を含めた地方に広く存在する古民家等の歴史的資源を活用した魅力ある観光まちづくりを推進し、令和2年に目標である全国200地域での取組展開を達成しました。

令和2年までに基本的な事業モデルは確立した一方で、歴史的資源を活用した面的な観光まちづくりや地域ステークホルダーの幅広い連携と参画による地域経営体制づくりは、未だ不十分な状況です。

これまでの取組における成果と課題を踏まえて、令和5年3月に閣議決定された観光立国推進基本計画では、官民が連携して古民家等の歴史的資源を観光まちづくりの核として再生・活用する取組について、令和7年度までに300地域に拡大するとともに、取組地域の高付加価値化を目指す面的展開地域を50地域展開することを目標としています。

2. 目的・概要

本調査事業は、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組の進捗に合わせた伴走支援・調査を行い、全国各地で質・量両面での充実を図るものです。具体的には、歴史的資源を有する地域の経営主体が地方自治体、DMOや金融機関と連携し、SPC等のスキームを活用した民間投資を促すことにより、地域を面的に再生させる取組に対し、観光庁及び専門家が伴走し、支援・調査を進めます。

本調査事業では、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの進捗に合わせ、2つの調査区分(A.事業化支援及びB.モデル創出)における事業を募集します。なお、各事業の要件については、「Ⅱ. 2.募集する事業内容」及び「Ⅱ. 3.募集する事業における体制等の要件」を参照ください。

本調査事業の内容・結果を踏まえ、関係省庁との更なる連携、制度や運用上の課題等を検討し、地域の歴史的資源を活用した観光まちづくり推進における今後の方向性を示し、事業環境整備を行うことを目指します。

※伴走支援について

本調査事業では、専門家による改善指導等を必要に応じて取り入れる伴走支援を行います。このため、次の点に留意の上、申請してください。

① 伴走支援とは

事業期間後の次年度以降においても、事業者が自ら継続及び拡大させることを目指し、事業体制・計画・制作・実施等に関して、専門家が事業実施者に対し改善指導やサポート等を行うものです。事業の運営は、専門家の伴走支援を受けながら進めていただきます。

伴走支援を通し、事業内で構築されたスキームを事業終了後も継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを前提とします。また、伴走支援により得られた知見等は、他地域へも参考としていただくべく、広く横展開を行います。

② 伴走支援の分野

伴走支援の実施においては、歴史的資源を活用した観光まちづくり推進における地域経営体制構築及び推進、地域の経済・社会波及効果拡大の観点から、各分野に長けた専門家を、採択した事業の状況に応じ適宜配置します。

【伴走支援の分野の例】

- (ア) 歴史的資源を活用した観光まちづくりの地域経営体制構築のサポート
- (イ) 城や社寺、重要文化財等の地域資源の持続可能な維持・保全を目的とした活用のサポート
- (ウ) 事業・計画の設計や精査、執行、成果達成に関するプロジェクトマネジメント
- (エ) 地域のコアバリュー特定に向けたサポート
- (オ) 地域資源の潜在価値を発揮した高付加価値な体験コンテンツ※1造成のサポート
- (カ) 国内外の高付加価値旅行者※2誘客へ向けた販路開拓・プロモーション・商品造成のサポート
- (キ) 住民理解促進に向けたワークショップやシンポジウムのコーディネート
- (ク) 地域運営を担う人材育成に向けたサポート
- (ケ) 資金調達に向けた金融面に関するサポート

※1 本調査事業における「高付加価値な体験コンテンツ」とは、単価の高い、特別な体験を提供するコンテンツを指す。

※2 本調査事業における「高付加価値旅行者」とは、単に一旅行当たりの消費額が大きいのみならず、一般的に知的好奇心や探究心が強く、旅行による様々な体験を通じて地域の伝統・文化、自然等に触れることで、自身の知識を深め、インスピレーションを得られることを重視する傾向にある旅行者のことを指す。

Ⅱ. 募集内容等

1. 申請者

申請者は、次の全ての条件を満たす者としてします。

- 地方自治体、DMO、民間事業者等及びこれらの者が連携する組織や団体、協議会等であること。
なお、同一の者が複数の申請を行うことは認めない。
- 実施体制に、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. 募集する事業内容

(1) 歴史的資源を活用した観光まちづくりの考え方について(【別紙】参照)

地域が目指す姿として「歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光・地域経営の実現」を図るとともに、歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開地域及び面的展開地域を更に拡大するため、本調査事業を実施します。

詳細は、「【別紙】歴史的資源を活用した観光まちづくりの考え方について」を参照してください。

(2) 募集する事業内容について

募集する事業は、インバウンド数の拡大、更には地方への誘客を促進するために歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進に向けた以下のような取組です。

- 歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を生かす観光・地域経営体制の確立に向け、主要なステークホルダーの参画を通し、地域の中長期的な開発・発展のため金融・人的資本の機能強化を図るもの。
- 地域の背景やストーリーをコアバリューとして特定し、地域の核となる歴史的資源を活用することで、地域における体験価値の向上を推進し、地域経済循環及び波及効果の最大化に寄与する取組であるもの。
- 歴史的資源を中核とした地域資源の一体的な保存と活用を推進し、地域社会への還元・文化や環境の波及効果の最大化を図り、持続可能なまちづくりの創出へ寄与するもの。
- 地方自治体や金融機関と連携し、SPC等のスキームを活用して民間投資を促し、地域を面的に再生させるもの。

※本調査事業の申請対象外となるケースについて

本調査事業においては事業の持続性を重要視することから、伴走支援を通し、事業者が自ら事業を継続及び拡大することを前提としています。将来的な国内外の観光客の消費額増加及び満足度向上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、本調査事業の申請対象外となります。

【募集の対象としない事業の例】

- ・ 数日間限定のイベント
- ・ 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

3. 実施する事業の要件

実施する事業は、以下のA. 事業化支援又はB. モデル創出に該当するものとします。

A. 事業化支援

観光まちづくり計画の立案や推進体制の構築等を支援します。

(要件)

- 観光まちづくり組織が存在している又は今後1年以内に設立の見込みがあること
- 活用しようとする歴史的資源が特定されていること
- 地方自治体、DMO、金融機関等との連携が検討されていること
- 観光庁、事務局又は観光まちづくり等の専門家が行う改善指導を受け入れること

B. モデル創出

既に策定した観光・運営計画及び推進体制の下で行う、歴史的資源を活用した体験コンテンツの造成、モニターツアーの実施、歴史的建造物の活用方法の検討等を支援します。

(要件)

- 観光まちづくり計画等が策定されていること
- 観光まちづくり組織が存在すること
- 企画運営、資金調達、物件管理等を担うプレーヤーが存在し、地域での役割分担ができていること
- 観光客の滞在拠点及び交通手段が検討されていること
- 観光庁、事務局又は観光まちづくり等の専門家が行う改善指導を受け入れること

4. 事業の実施に付随する業務

採択された事業実施者は、事業の実施に付随し、次の業務にも取り組むこととします。

付随する業務についての詳細は、採択後、事務局から別途連絡します。

(1) 事業計画書の作成

事業を実施するに当たり、専門家等の意見を踏まえ、事務局と調整の上改めて事業計画書を作成していただきます。

(2) 事業の進捗状況等の報告

採択された事業の進捗・執行管理は、基本的に代表事業者が実施し、事務局が側面支援を行います。このため事業期間中は、適宜進捗状況等を事務局へ報告していただきます。

(3) 事業実施報告書の作成等

事業実施者には、事業完了後1週間以内に次の書類を提出していただきます。

(書類の様式及び提出先は、事業実施者に対し別途指定します。)

- ・ 様式6:完了報告書
- ・ 様式7:精算報告書

- ・ 様式8:経費内訳報告書
- ・ 様式9:事業実施報告書

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。

また、観光庁が事業期間中に開催するセミナー・勉強会や、事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、事業の内容や成果を報告していただくことがあります。

(4) 次年度以降の観光庁への協力

本調査事業終了後においても、事業内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ます。ついては、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。

また、観光庁が実施する他の事業においても、情報提供に協力いただくことがあります(財務状況や地域内外の売上・調達割合を示す資料、自治体等による社会、経済動向に関する統計データなど)。

5. 応募申請書の記載

申請に当たっては、別紙様式①～⑥に沿って必要事項を記載してください。

なお、選定過程及び採択後において、専門家による助言に基づき、事業内容を申請内容から変更していただくことがあります。

① 様式1(応募申請書)

申請者名、事業名の案等を様式に沿って記載してください。

なお、申請者や当該団体の代表者等の自署・押印は不要です。

② 様式2-1(申請者概要書)

申請者の概要を様式に沿って記載してください。

また、申請者の規約(所在地・会計方法等が記載された一般的な定款)等を応募申請書に添付してください。

新規で設立する申請者の場合は、申請に際し規約等をあらかじめ作成し、作成中の場合も応募申請書に添付してください。

③ 様式2-2(連携同意書)

連携事業者の同意を得ていることを、様式に沿って記載してください。

なお、当該事業者の代表者等の自署・押印は不要です。

④ 様式3(事業の計画)

「2. 募集する事業内容」が明確となるよう、事業計画等について記載してください。

記載された内容は、事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事

業実施者の選定」を参照してください。

⑤ 様式4(必要経費の内訳)

事業等に係る経費について記載してください。

対象経費は、「7. 対象経費」を参照してください。

記載された内容は、④様式3と同様に事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事業実施者の選定」を参照してください。

⑥ 様式5(事業概要説明書)

④様式3に記載した内容の一部を抜粋したものととなります。対象は、④様式3の黄色マーカーで着色した項目です。

事業の概要が1枚で分かるように簡潔に記載してください。

なお、本事業概要説明書は、公表される前提で作成してください。

※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うようにしてください。

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、採択後において採択の取消し及び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 地方自治体、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・調整するようにしてください。
- ② 事業実施に当たり文化資源等の活用を前提とした取組を記載する場合は、必ずその文化資源等の所有者や管理者等の関係者への事前相談を行い、当該関係者の同意を得て、連携事業者として共同で申請してください。特に国指定文化財等を活用して事業を実施する場合には都道府県の文化財保護担当部局と事前相談を行い、事業内容が実現可能なものであることを確認した上で申請してください。
- ③ 事業実施に当たり、食品営業や宿泊業、道路河川占用等の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ようにしてください。

6. 対象経費

(1) 対象経費の内容

本事業の対象となる経費は、申請する調査区分(A.事業化支援又はB.モデル創出)によって異なります。

A. 事業化支援

(ア) 戦略・計画策定経費(観光まちづくり組織確立、観光まちづくり計画、事業計画、歴史的建造物のコンセプトやゾーニング等。協議会の開催等も含む)

- (イ) 調査経費(ターゲット明確化及びコアバリューの創出に向けたマーケティング調査、地域周辺のインバウンドの流動調査、当該地域への二次交通に係る調査経費等)
- (ウ) 地域事業者等の合意形成や理解促進等のためのセミナー、ワークショップ等の実施経費

B. モデル創出

① 域内全体のマネジメントを担う地域経営体制の確立に係る経費

- (ア) 調査経費(コンテンツ造成のためのマーケティング調査、地域周辺のインバウンドの消費動向調査、当該地域への二次交通に係る調査経費等)
- (イ) 地域事業者等の合意形成や理解促進等のためのセミナー、ワークショップ等の実施経費

② 地域全体の高付加価値化や地域経済循環・波及効果の最大化、及び地域社会への還元・文化及び環境の持続可能な保全に係る経費

- (ウ) 高付加価値な体験コンテンツ等の企画開発等に係る経費(例:コンテンツ実施経費、モニターツアー等に係る経費)
- (エ) 観光コーディネーターの育成・確保に係る経費
- (オ) ガイド人材の育成・確保に係る経費
- (カ) 外国語による情報提供等に係る経費

③ ブランディングやプロモーション等に係る経費

- (キ) 地域の価値を高めるブランディング等に係る経費
- (ク) 販路開拓等に係るプロモーション経費

(2) 具体的な対象経費の項目

次表のうち、(1)の内容に該当し事業を実施するために必要な経費であって、適切かつ効率的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、「7. 事業等の経費計上期間(事業期間)」内に限ります。

対象経費の項目		概要
I. 事業 等 の 費 用	i. 人件費・賃金	事業等を行うために必要な人件費(※)(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) 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	事業等を行うために必要な出張等に係る経費。(航空機のファースト・ビジネスクラス、列車のグリーン料金など、特別料金は計上不可)
	iii. 謝金	事業等を行うために必要な謝金(例:会議等に参加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	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 な費用(例:ウェブサイト・パンフレット等の制作費、SNS運営費、OTAに掲 載する際に要する費用)。
v. 借料及び損料	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	事業等を行うために必要な消耗品(例:ワークショップ実施時に必要な文 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明確に確認できるものに限る。
vii. その他諸経費	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 ことが明確に特定・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) 振込等手数料 翻訳通訳、速記費用 印刷費 等
II. 再委託費	事業実施者が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	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。

(※)人件費、広告宣伝費、再委託費については、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、ヒアリングにおいて詳細に確認をさせていただきますので、あらかじめご留意ください。

(2) 対象経費の規模(国費による部分)

事業等の実施において、国費により支弁する経費の規模については、各調査区分によって異なります。1事業当たり、以下の金額を上限とします。

A. 事業化支援 : **10百万円(税込)**

B. モデル創出 : **20百万円(税込)**

また、採択件数の多寡や、選定過程における書面審査やヒアリングの結果等を踏まえた上で、金額を調整します。

(3) 対象外経費の具体例

- 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 恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る費用、耐久消費財や用地取得等、本事業の範囲に含まれない経費
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 事業実施者における経常的な経費(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)
- ⑦ 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)
- ⑧ 親睦会に係る経費
- ⑨ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ⑩ 本事業の申請に要した費用等、事務局との契約前に発生した経費
- ⑪ 本事業の成果物が観光庁以外の財産となる経費
- ⑫ その他事業等と無関係と思われる経費

(4) 事業等の対象経費の精査

対象経費については、事業期間中及び事業完了後に観光庁及び事務局が精査し、事業完了後に事業実施者(複数の事業者が連携して事業を行う場合は、代表事業者)へ支出する精算払いとなります。

事業を実施するために必要な経費として、適切かつ効率的に支出されたと認められない場合には、対象外経費となりますのであらかじめご注意ください。

(5) 事業等の再委託に関する事項

事業実施者に採択された者が、事業等の一部を事業実施者以外の者に再委託する場合には、事前に観光庁及び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、取りまとめ等)の再委託はできません。再委託先とは密に連携し、再委託した事業の進捗管理を行ってください。なお、再委託先に対し、観光庁及び事務局が直接事業の進捗確認を行うことがあります。

7. 事業等の経費計上期間(事業期間)

事業採択後、事務局と契約を交わした時点から令和8年1月30日(金)までとなります。

Ⅲ. 事業実施者の選定

1. 採択方法

期限内に申請があった事業の中から、選定委員会において「2. 選定基準」に従って審査を行います。採択結果は、4月頃に通知するとともに、観光庁ウェブサイトにて公表する予定です。

なお、個別の審査結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

2. 選定基準

形式審査及び内容審査を実施します。

必要に応じて、ヒアリング(オンラインによるものを含む。)を実施します。ヒアリング対象となった申請者については、観光庁又は事務局から別途連絡します。

(1) 形式審査

- 申請者が、「Ⅱ. 募集内容等」の「1. 申請者」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請内容が、「Ⅱ. 募集内容等」の「2. 募集する事業内容」に掲げる取組であること。
- 申請内容が、「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 実施する事業の要件」に掲げる要件を満たしていること。

(2) 内容審査

申請内容に対し、次の各項目について審査します。

<審査における必須項目>

(A. 事業化支援 / B. モデル創出)

審査項目	審査の観点	A / B
① 事業内容の有効性	(ア) 主要なステークホルダーの参画を通し、金融・人的資本の機能強化を図ること。 (イ) 地域の高付加価値化を推進し、地域経済循環及び波及効果の最大化に寄与すること。 (ウ) 地域社会への還元・文化及び環境の持続可能な保全に寄与すること。 (エ) 他地域への横展開が期待できること。	A、B共通
② 取組の的確性	(ア) 歴史的資源を中核とした、地域資源の潜在価値を一体的に活用することを事業目的としていること。 (イ) 事業ゴールが明確であり、KPI等の目標値と整合していること。 (ウ) 歴史的資源の活用等に係る地域課題の解決に資する事業内容であること。 (エ) 訴求するターゲットを適切に選定していること。 (オ) 歴史的資源の活用により得た収益を、地域産業や地域資源の保全へ再投資できる方策を計画していること。	A、B共通 (キ)はBのみ

	(カ) 地域DMO、広域連携DMO等と連携しており、地域資源の魅力発信や目的地誘客に資する取組であること。 (キ) 流通や販売促法等について、具体的で有効な戦略を計画していること。	
③ 事業遂行の 確実性	(ア) 事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行に必要となる組織・人員等を十分に備えた実施体制であること。また、それぞれの役割が適切に分担され、明確となっていること。 (イ) 次年度以降自走を前提とした中長期的な計画を伴っていること。 (ウ) 必要に応じた許認可、使用許諾、関係者との調整がなされている、またはその見込みがあること。	A、B共通
④ 経費の 妥当性	(ア) 取組内容に応じた適切・有効な経費となっていること。 (イ) 経費に見合った事業成果が期待できること。	A、B共通

<審査における加点項目>

申請内容に次の観点が含まれている場合は、加点要素とします。

① 事業内容の有効性関連

- 事業目的が、観光客の消費額増加や満足度向上という観点のみならず、観光産業以外の産業とも連携し、地域の活性化を図るものとなっている。

② 取組の的確性関連

- 交通アクセスの工夫や安全対策、外国人受入環境整備等、観光客の利便性に資する取組を伴っている。
- 高付加価値旅行者の誘客が可能な基礎的要件が整っている、または、整える計画がある(ストーリー性の高いコンテンツや、その基礎となる歴史、文化、自然環境及び同客層に適したサービス、対応を提供できる宿泊・飲食・ガイドなど)。
- 事業のプロモーションについて具体的な戦略がある。

③ 事業遂行の確実性関連

- 先駆的DMOが実施体制に参画している。
- 観光事業者に限らず、地域住民や若者など、多様な関係者が連携した実施体制である。
- 関連機関との連携・調整が取れている又は取れる見込みである。

④ 経費の妥当性関連

- 事業実施地域全体の経済波及効果を見据えた面的な取組となっている。
- 本調査事業と、事業実施地域が取り組む他の事業との相乗効果が大きい。

⑤ 他施策等との関連

- 次に掲げるような施策等と相乗効果が見込める計画となっている。

- (ア) 景観法(平成十六年法律第百十号)第八条第二項第一号の規定による景観計画区域、第六十一条第一項の規定による景観地区又は第七十四条第一項の規定による準景観地区
- (イ) 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律(平成二十年法律第四十号)第五条第八項に基づき認定された歴史風致維持向上計画において歴史的風致が設定されている地域
- (ウ) 古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法(昭和四十一年法律第一号)第四条第一項の規定による歴史的風土保存区域又は第六条第一項の規定による歴史的風土特別保存地区
- (エ) 明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法(昭和五十五年法律第六十号)第三条第一項の規定による第一種歴史的風土保存地区又は第二種歴史的風土保存地区
- (オ) 文化財保護法(昭和二十五年法律第二百十四号)第四百三十三条第一項の規定による伝統的建造物群保存地区
- (カ) 各地方自治体が策定した歴史文化基本構想の対象地域
- (キ) 文化財保護法(昭和二十五年法律第二百十四号)第八十三條の三第一項の規定する文化財保存活用地域計画の認定された地域
- (ク) 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律(令和二年法律第十八号)に基づき拠点計画又は地域計画が認定された地域(計画の申請者又は共同申請者に限る)
- (ケ) 内閣官房 歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開202地域(登録されている観光まちづくり組織に限る)
- (コ) 観光庁観光資源課が過去実施した歴史的資源を活用した観光まちづくりに係わる調査事業¹において採択実績がある地域(計画の申請者又は連携事業者に限る)
- (サ) その他(地方自治体等において独自で歴史地区(古民家等の歴史的資源が集積している地域)の維持・保全・活用のために条例や計画を策定している地域等)

3. ヒアリングの実施等

必要に応じて、申請内容についてヒアリング(オンラインによるものを含む。)を実施、または追加資料提出等の対応を求める場合があります。

いずれの場合も、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

¹ 令和2、3年度城泊・寺泊による歴史的資源の活用専門家派遣事業、令和4年度城泊専門家派遣事業、令和4年度歴史的資源を活用した観光まちづくり事業(高付加価値化及び経済社会波及効果拡大)、令和5、6年度歴史的資源を活用した観光まちづくり推進事業(事業化支援及びモデル創出)

IV. 事業の申請手続

1. 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) PDF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	ファイル形式
(1)PDF形式	様式1:応募申請書	各様式をWord形式により作成し、一式をPDF形式1点にまとめ、提出。 ※A. 事業化支援とB. モデル創出では提出様式が異なります。 ※地方自治体や金融機関等との連携が分かる資料(同意書等)も併せて提出してください。
	様式2-1:申請者概要書	
	様式2-2:連携同意書	
	様式3:事業の計画	
	様式4:必要経費の内訳	
(2)PowerPoint形式	様式5:事業概要説明書	PowerPoint形式により作成・提出。 ※A. 事業化支援とB. モデル創出では提出様式が異なります。

(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。
- 地域のパンフレット等の参考資料及び地方自治体・金融機関等との連携が分かる資料(同意書等)は、上表(1)のPDF形式内、様式4に続けてまとめるようにし、上表(1)・(2)の電子データ2点以外の電子メールへの添付は避けてください。
- 提出する電子データ2点について、事業の実施地域の市区町村コード(6桁・半角)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】ファイル名
- 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。
- 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。
- 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】

電子メール:hqt-heritage_stays★ki.mlit.go.jp

※★を@に変更し、お送りください。

※電子メールの件名の冒頭に、以下を付記してください。

A. 事業化支援に申請の場合：「【A. 事業化支援提出】(申請者名)」

B. モデル創出に申請の場合：「【B. モデル創出提出】(申請者名)」

【申請期限】

令和7年3月14日(金) 17:00(必着)

※本期限までに観光庁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、観光庁から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に観光庁へ電話等により照会することはお控えください。
- 提出不備及び追加資料提出等の対応を求める場合、観光庁又は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(オンラインによるものを含む。)対象となった申請については、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

2. 公募・申請手続きに関する質問

【宛先】

観光庁観光資源課 「歴史的資源を活用した観光まちづくり推進事業」担当者あて

電子メール:hqt-heritage_stays★ki.mlit.go.jp

※電子メールによりお問い合わせください。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。

※★を@に変更し、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】歴まち調査事業」と付記した上でお送りください。

V. 留意点

1. 申請内容等について

- 事業の内容が宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- 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。
- 本調査事業では、専門家による改善指導等を取り入れ、専門家の伴走支援のもと進めていただきます。このため、選定過程及び採択後において、実際の事業の内容を申請内容から変更していただくことがあり、当該内容等のおり事業を行っていただくとは限りませんのご留意ください。
- 選定過程において、申請内容次第でA. 事業化支援又はB. モデル創出の調査区分を変更する提案をさせていただきます可能性があります。
- 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(オンラインによるものを含む。)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。
- 申請書類に使用された画像等を、観光庁が作成する資料にて使用させていただく場合がございます。あらかじめ著作権等問題のない画像をご使用ください。
- 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。事業の採択後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全額が支払われないことがあります。

2. 事業期間中の事業内容変更について

- 採択された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち基本的に代表事業者が実施し、事務局が側面支援を行います。
- 事業の採択を受けた者は、当該事業の内容を変更する場合、又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に観光庁及び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、観光庁又は事務局からの事実関係の確認や伴走支援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. 事業経費・精算について

- 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「4. (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、事業の採択後に虚偽等が発覚した場合も同様です。
- 経費計上の対象期間は、事業採択後、事務局と契約を交わした時点から令和8年2月27日までの期間とします。このため、申請に要する経費等は、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。
- 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。
- 既に提供されているコンテンツを活用し、新たな事業を実施する場合は、事業の実施期間内において、新たに実施される取組に係る部分のみを経費の対象とします。
- 事業実施者は、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。

- 採択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。
- 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

メディア等から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) 事業広報活動への協力依頼について

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) 行政文書の開示について

特定された事業については、「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) 事業の成果物について

事業の成果物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^{*}、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。

^{*}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) 情報の取り扱いについて

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、以下の指示に従う他、個人情報保護法及び「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 提供された情報、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、本調査事業以外に使用しない。
- ② 提供を受けた情報及び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年法律第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。