

「食」の力を最大活用したガストロノミーツーリズム推進事業

地域公募要領

- 公募期間
令和7年4月14日（月）～令和7年5月14日（水） 17:00（必着）
- 質問受付期間
令和7年4月14日（月）～令和7年5月12日（月） 16:00（必着）
- 問合せ先
「食」の力を最大活用したガストロノミーツーリズム推進事業運営事務局
（TOPPAN 株式会社 担当：和家、岸本）
MAIL：entry-info-gastronomy★toppan.co.jp
注：電子メールにより、事務局宛てに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】」と付記した上でお送りください。

令和7年4月

【申請に当たり必ずお読みください】（詳しくは、14 頁（Ⅴ. 留意点）を参照してください。）

- 本事業は、地域の「食」のブランディング、サプライチェーンやその他周辺産業との連携、ガバナンスの構築等を進める上で様々な知見を持った専門家とともに地域一体型経営戦略の策定と、それに伴うメニュー開発等に取り組み、ガストロノミーリズムの優良事例創出を目指します。
- 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、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行う**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。
- 事業は、必要に応じて専門家による事業内容等の伴走支援（改善指導等）を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます。このため、**選定過程及び選定後において、申請内容（提案内容）を変更していただく場合が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（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。選定された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表となる主体が実施し、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、事業終了後に事業報告書として取りまとめ等を行うことにより、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行います。
- 本事業は、実証事業終了後も、本事業で策定した経営戦略等を継続的に活用・展開し、ガストロノミーリズムによる観光分野の経済波及効果を地域全体に裨益することを図り、もって訪日外国人旅行者等の消費額拡大や地方誘客の促進等に繋げる取組を目指すことを求めます。

I. 事業概要

○ 背景

令和5年に閣議決定された新たな「観光立国推進基本計画」においては、観光立国の持続可能な形での復活に向け、観光の質的向上を象徴する「持続可能な観光」、「消費額拡大」、「地方誘客促進」の3つの柱に「持続可能な観光地域づくり」、「インバウンド回復」、「国内交流拡大」に戦略的に取り組み、全国津々浦々に観光の恩恵を行きわたらせることとしています。

世界的には、SDGsへの関心の高まりに呼応して、食品ロス等食の分野での持続的な取組に注目が集まっており、分野横断的で持続可能性のあるガストロノミー・ツーリズム*への関心の高まりをUN Tourismも指摘しています。また、訪日外国人消費動向調査においては、訪日外国人旅行者は「食」に対して強い関心を有していることが明らかになっています。他方、食をフックにした観光振興に取り組みたいという地域は多いものの、単なる一過性のイベントや一部飲食店等の取組に留まらず、地域の歴史・文化・自然環境等と関連付けた本質的な体験としての昇華や関連産業と一体となった体制を構築し、地域経済への経済波及効果を生み出している事例はまだ少ない状況です。そのため、地域一体的な現状分析や体制構築、経営戦略・事業計画作成等を通じた優良事例の創出に取り組めます。

*「ガストロノミー・ツーリズム」とは、その土地の気候風土が生んだ食材・習慣・伝統・歴史などによって育まれた食を楽しみ、食文化に触れることを目的としたツーリズムのことをいう。

○ 目的・概要

本事業では、地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）、農業・漁業・飲食業・宿泊業等の様々な関係団体等が連携し、ガストロノミー・ツーリズムに取り組むことで、観光分野の経済波及効果を地域全体に裨益させることを目的として、様々な知見を持った専門家とともに関連産業と連携した体制構築や地域一体型経営戦略策定、地域独自のストーリーに紐づく体験コンテンツ造成等を行います。

本事業を通してそれらに取り組むことにより、地方誘客・インバウンドの消費拡大や地域産業の後継者不足等地域が抱える課題の解決に寄与することを期待するとともに、我が国におけるこうしたガストロノミー・ツーリズムの優良事例を創出し、本事業によって得られた知見等について他地域へ展開することを目的とし、本事業における実証事業の実施者を募集します。

Ⅱ. 募集内容等

1. 申請対象者

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てします。

- (1) 原則として、地方公共団体、民間事業者等が連携する組織や団体、協議会等であり、「2. 募集する事業内容」に示す取組が可能であること。単独の主体が申請する場合にあっては、他の主体との連携体制が明確であること。

申請者は、観光事業者（DMO、旅行代理店、宿泊施設、交通事業者等）、農林水産事業者（漁協、農協、加工流通事業者等）、地方公共団体（基礎自治体は必須）等が必ず含まれた3団体以上で構成されていること。なお、申請に当たっては、代表となる主体を申請団体とし、当該代表となる主体が、複数の申請を行うことは認めない。

- (2) 体制に、次に掲げる団体が含まれていないこと。

暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体

2. 募集する事業内容

募集する事業は、地域の魅力発信に資する地域の食資源（農作物、水産物、畜産物、酒、加工品・調味料等）を中心に地域独自の歴史・文化・自然環境用の地域資源を主な対象として実施します。

募集する事業は、次の全ての条件を満たすものとしてします。

- (1) 実証事業は、申請団体が、飲食店、宿泊事業者、交通事業者、漁協、農協、地場産業等の地域に根ざした様々な関係者と連携をする計画であること。
- (2) 地域ならではの気候風土が生んだ食を楽しみ、その背景にある習慣・伝統・歴史・文化に触れることを目的としたガストロノミーリズムに関する取組を対象とすること。
- (3) 申請計画地域の食資源（主に食文化）を中心とした計画であること。

詳細は、「Ⅴ. 留意点 2. 事業内容の検討について」を参照してください。

3. 事業の実施に付随する業務

選定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、事業選定後、事務局から別途連絡します。

(1) 事業計画書の作成

実証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、本申請の内容等を基に、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

選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に、事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事務局が側面支援を行います。このため、「2. 募集する事業内容」及び「3. 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

実証事業の中間および終了後に、事業実施報告書を作成していただきます。

本報告書では、事業の実施内容のほか、事業成果、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。なお、内容や分量に関しては事務局と協議の上で定めます。

また、事業期間中に開催するセミナー等において、事業成果等を報告していただくことがあります。

4. 応募申請書の記載

申請に当たっては、「2. 募集する事業内容」に掲げた条件が満たされるよう、別紙様式に沿って必要事項を記載し、事業を提案してください。

なお、選定過程及び選定後において、専門家による事業内容等の伴走支援により、実際の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ます。

(1) 様式1

申請団体名・当該団体の代表者名、事業名の案等を様式に沿って記載してください。

なお、申請団体や当該団体の代表者等の自署・押印は不要です。

(2) 様式2

「2. 募集する事業内容」に掲げた条件が満たされるかが明確となるよう、事業計画を記載してください。造成するコンテンツのイメージについて、様式2中の別紙Aに記載してください。

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。

なお、画像・図表を掲載する場合は、公表される前提で作成してください。

(3) 様式3

申請団体及び連携団体について記載してください。詳しくは、「Ⅱ．募集内容等」を参照ください。
事業等に係る経費について記載してください。対象とする経費について、詳しくは、「６．対象経費」を参照してください。

実施スケジュールについて記載してください。詳しくは、「７．実証事業等の経費計上期間（実施期間）」を参照ください。

記載された内容は、「様式２」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。

５．応募申請書の記載に当たってのポイント

（１）「食」の力を最大活用したガストロノミーツーリズムの考え方について

本事業ではガストロノミーツーリズムコンテンツを通じて、地域における食資源を中心にその土地ならではの歴史・文化・自然環境等の地域資源の魅力を旅行者へ提供する仕組みの構築を図ります。

それにより、観光分野だけでなく関連する他産業等にとっても、経済波及効果が高く後継者不足や技術継承等に寄与する取組を目指すことになります。

（２）伴走支援について

本事業では、専門家による事業内容等の伴走支援を必要に応じて取り入れます。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

実証事業について、実施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、専門家との併走により進めていただきます。

伴走支援を通し、事業で構築されたスキームを実証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けるよう、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、ガストロノミーツーリズムの推進、コンテンツ造成、プロモーション等の各分野に長けた専門家を、採択した実証事業の状況に応じ適宜配置します。

（３）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、本事業への申請対象外となります。

【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

(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 事業実施にあ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

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。

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) 事業等において対象とする経費

下表のうち、申請条件並びに募集する実証事業及び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、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. 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 ・ 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（※）（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（航空機ファースト・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	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明確に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。

(※) 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（後述Ⅲ 3.）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）事業等の対象となる経費の規模（国費による部分）

実証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、1 事業当たり 20 百万円（税込）を上限とします。また、採択件数の多寡や、採択過程における選定委員によ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）事業等の委託に関する事項

事業実施者に選定され、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、進捗報告等）の委任はできません。

（４）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、代表となる主体。）へ支出する精算払いとなります。

公募の要件を満たす事業活動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、明確に確認できない、認められない場合には、支援対象とならないことがあります。

【対象経費の内容】

本事業の対象となる経費は、「食」の力を最大活用したガストロミーツーリズムの推進に寄与するものであって、次のとおりです。

- ① 調査経費（地域資源の本質的な体験や貢献に対する国内外旅行者のニーズ・満足度調査、地域資源の保全と活用方策に係る調査経費等）
- ② 協議会等の開催、戦略策定等に係る経費
- ③ 「食」の力を最大活用したガストロミーツーリズムコンテンツ等の企画開発等に係る経費
- ④ 一次産業事業者・飲食事業者等関係事業者の理解促進・機運醸成等を目的としたセミナー、ワークショップ等の実施経費
- ⑤ 地域資源に関する外国語による情報提供等に係る経費
- ⑥ コンテンツの強化に資する、デジタルを活用した観光体験の価値向上、地域ビジョン等の外部向け発信に係る経費

- ⑦ 課題抽出のためのモニターツアー、旅行商品造成のための旅行会社等の招請経費
- ⑧ その他、観光庁が本事業の目的を達成するために必要と認める経費

注 1：本事業の成果物が観光庁以外の財産となる経費は対象外。

注 2：単純な観光プロモーションのみを目的とした動画等の制作や、基盤的なウェブサイト構築等、実証事業後も経常的に使用されることになる広報媒体・制作物に係る経費は原則対象外。

【対象外経費】

次の経費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。

- 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得ない経費
- 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 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）
- 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
- ⑪ その他事業等と無関係と思われる経費

7. 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、観光庁及び専門家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 8 年 2 月 13 日（金）までを対象とします。実証事業の終了後、事業実施報告書を作成していただくことと、実証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、実証事業の成果を報告していただく場合があることに鑑み、実証事業の計画は、令和 8 年 2 月 13 日（金）の直前まで実施するものとならないよう、留意してください。

ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の実証事業についても対象とする必要があると観光庁及び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。

また、実証事業の終了後の事業実施報告書の作成及び実証事業終了後に開催を予定している成果報告会への参加に係る経費も計上対象とするところ、その扱いについての詳細は、観光庁又は事務局から、選定後に事業実施者へ別途連絡します。

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、専門家により構成される選定委員会において選定を行い6月下旬頃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、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

（1）形式審査

- 申請主体が、「Ⅱ. 募集内容等」の「1. 申請対象者」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請活動が、「Ⅱ. 募集内容等」の「2. 募集する事業内容」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請活動が、「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 事業の実施に付随する業務」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>

① 地域の独自性・現状分析	【審査項目】 (ア) その地域ならではの食材・習慣・伝統・歴史・文化などが含まれているか。 (イ) 地域の現状・課題（食や関連産業のほか、二次交通・宿泊施設等の受入環境を含む）が適切に把握されており、課題に対する対応策が適切に想定されているか。 (ウ) 地域のマーケティング分析が有効か。
② ストーリー性	【審査項目】 (ア) 地域の食を軸とした魅力的かつ目的を持ったストーリー戦略ができているか。
③ 新規性・ユニーク性	【審査項目】 (ア) 内容がユニークで面白みのある取組、または斬新で魅力的な取組となっているか。
④ 地域の一体性	【審査項目】 (ア) 生産者や地域事業者など巻き込んで地域が一体となり、地域全体の活性化に寄与するか。 (イ) 事業内容と地域の観光計画等が整合するものであるか。

⑤ インバウンド対応	【審査項目】 (ア) ターゲットの趣向を踏まえたコンテンツ・メニュー開発（多言語対応含む）になっているか。 (イ) プラスチック製容器の廃止やフードロス対策等持続可能な観光を意識しているか。
⑥ 取組の有効性	【審査項目】 (ア) 付加価値が高く、旅行者一人当たりの観光消費額及び地域の収益増加が見込まれる内容か。 (イ) 実証事業期間内の実現可能な計画となっているか。 (ウ) 実証事業の内容が他地域への横展開に寄与することが期待できるか。 (エ) 国費による実証事業と、それに関連して地域が実施する取組との相乗効果が大いいか。
⑦ 取組の将来性	【審査項目】 (ア) 実証事業終了後の中長期的な継続性が見込まれるか。 (イ) 事業の根幹を担う部分（企画、とりまとめ、進捗報告等）が、事業実施地域を活動拠点とする者によって行われる体制となっており、当該地域が主体となった取組が期待できるか。

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。ヒアリングを実施する場合は、主要な連携事業者も含めた関係団体をヒアリング対象者として「2. 選定基準」に沿った聞き取り調査を行います。また、必要に応じ、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。

4. 選定結果の公表

選定結果については、観光庁又は事務局から、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。

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。

IV. 事業の申請・手続きに関する質問

1. 事業の申請方法

【申請書類の提出方法】

申請フォーム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。

【申請フォームの入力内容】

申請フォームの提出にあたり、申請書類添付の他に申請者情報を入力する必要があります。

※申請者情報の内訳は、「市町村コード（6桁）」「申請団体名」「所属団体名」「所属部署名」「氏名」「メールアドレス」「電話番号」となります。

※必要に応じて、事務局又は観光庁から申請内容に関する確認の連絡があります。対応可能な担当者の連絡先等を入力してください。

【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、（３）Excel 形式 1 点の電子データ計 3 点を、申請フォームより提出してください。

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）Word 形式	様式 1：申請書	Word 形式により作成し、PDF 形式にて提出。
（２）PowerPoint 形式	様式 2：事業計画書	PowerPoint 形式により作成・提出。
（３）Excel 形式	様式 3：実施体制・経費の内訳・実施スケジュール	Excel 形式により作成・提出。

（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がある場合、申請フォーム内の参考資料アップロード欄より提出してください。
- 上表（１）・（２）・（３）・参考資料の電子データ以外の申請フォームへの添付は避けてください。
- 申請フォームに提出する電子データは、**各ファイル 10MB 以内の容量**となるようにしてください。
- 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。

【提出先】 URL：<https://www17.webcas.net/form/pub/gastronomy/form>

※申請フォームによる提出が困難な場合のお問い合わせ先

「食」の力を最大活用したガストロミーツーリズム推進事業運営事務局

MAIL：entry-info-gastronomy★toppan.co.jp

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

【申請期限】 令和7年5月14日（水） 17:00（必着）

注：本期限までに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】

- 申請フォームによる電子申請完了後、事務局から申請完了のメールを送付します。
- 申請完了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又は事務局へ電話・メール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

【質問方法】

電子メールにより事務局宛てに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。

【質問受付期間】

令和7年4月14日（月）～令和7年5月12日（月） 16:00（必着）

【宛先】 MAIL：entry-info-gastronomy★toppan.co.jp

注：★を@に変更し、お送りください。

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、事務局から受信確認のメールを送付し、おって回答のメールを送付します。
- 受信確認のメールが3営業日を経過しても届かない場合を除き、事務局・観光庁へ照会することはお控えください。
- 質問内容に関する確認が必要な場合、観光庁又は事務局から質問者へ、別途電話・メール等により連絡します。

V. 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ものです。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) 本事業における事業は、専門家による事業内容等の伴走支援（改善指導等）を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます。このため、選定過程及び選定後において、実際の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りませんのでご注意ください。
- (4) 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。
- (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、経費の一部又は全額が支払われないことがあります。

2. 事業内容の検討について

(1) 実施体制

事業の実施に当たって、地域一体となった取組を推進するため、観光地域づくり法人（候補法人を含む。）、地方公共団体、地域金融機関、民間事業者（宿泊事業者、観光コンテンツ提供事業者、交通事業者等）、地域関係者など、実施地域におけるガストロノミーツーリズムを推進する上で必要な関係者と連携すること。

また、事業の実施に際しては、本事業終了以降の取組、販売の実施等、どの関係者が何を担うかの役割が明確になるようにし、継続的な取組体制が構築できるよう留意すること。

(2) ターゲット

事業計画の検討に当たって、ターゲットを明確にすること。具体的には、事業実施地域の国内外の旅行者の実績、旅行者のニーズ、地域資源等を勘案し、有効なセグメンテーションとなる属性によりターゲット層を可能な限り詳細なものとすること。

(3) 本事業における高付加価値な観光コンテンツ等の造成

高付加価値な観光コンテンツ等の造成を行う場合については、事業実施地域で選定したターゲットに訴求するものとなるよう、可能な限り専門家等の意見・助言を求めるよう計画すること。

(4) 本事業において造成した高付加価値な観光コンテンツ等の販売

本事業終了後には、「（１）実施体制」の構成主体が自ら販売を実施・推進することを、予め明確にした計画とすること。

3. 事業期間中について

- （１） 選定された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事務局が側面支援を行います。
- （２） 事業の選定を受けた者は、選定通知を受けた後、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、事前に観光庁又は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。

4. 事業完了後について

- （１） 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 4：完了報告書
 - 様式 5：精算報告書
 - 様式 6：経費内訳報告書
 - 様式 7：事業実施報告書
- （２） 事業完了後には、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うため、観光需要の創出や旅行消費額の拡大に向けた取組の参考となるよう、国等により、当該事業の成果（「４．（１）」において提出された報告書を含む。）や伴走支援内容を公表する予定です。また、各事業実施者においても、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、進捗状況や取組内容、成果を報告していただくなど、当該事業の成果を対外的に情報発信していただくことを予定しております。
- （３） 事業終了後には、本事業における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ます。このため、事業終了後においても、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。

5. 事業経費・精算について

- （１） 申請時に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、観光庁及び専門家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 8 年 2 月 13 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) 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、実証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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

6. 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。

7. その他

- (1) 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) 申請については、「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（「Ⅱ．募集内容等」の「3．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※、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) 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、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する。

（５）秘密の保持

- ① 受注者は「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ずること。なお、契約前は「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）」を確認すること。

＜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>

- ② 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。