

「外国人旅行者向け免税店支援事業」に係る補助事業者（執行団体）公募要領

令和7年6月2日

観光庁観光戦略課

**※本公募は、免税店におけるシステム改修等の補助金申請を公募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、「外国人旅行者向け免税店支援事業」を実施する補助事業者（執行団体）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」（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き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6月2日（月）～令和7年6月23日（月）17時【必着】

◇本事業の問い合わせ先

観光庁観光戦略課

「外国人旅行者向け免税店支援事業」担当

E-mail : [hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp](mailto:hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp)

電話 : 03-5253-8322（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。

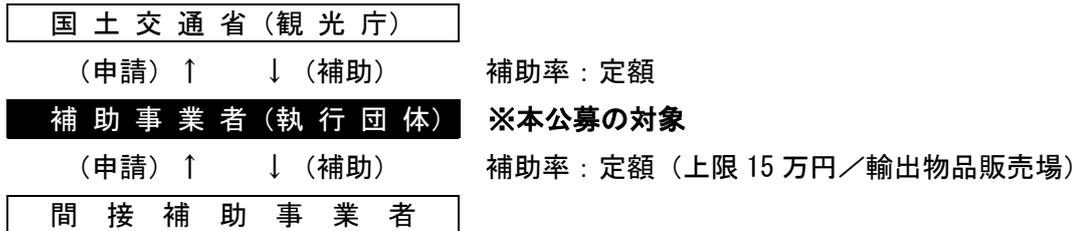
※お問い合わせの際は、件名を必ず「外国人旅行者向け免税店支援事業」としてごさい。他の件名では回答できない場合があります。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

令和7年度税制改正にて、「リファンド方式」の詳細が決定されました。外国人旅行者向け免税制度の「リファンド方式」移行に際し、システム改修が必要となる輸出物品販売場事業者（中小企業者）を対象として補助金の交付を行うことにより、制度の円滑な移行を促進することを目的とします。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 業務内容

「リファンド方式」移行における国税庁の免税販売管理システムの改修に伴い、販売時点情報管理システム（POSレジシステム）の改修等を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に対して、その費用負担を軽減するため、補助金を交付する事業（以下「間接補助事業」という。）を通じ、制度の円滑な移行を促進する事業です。

#### <具体的な業務内容>

##### (1) 間接補助事業者の公募に係る業務

間接補助事業者を対象とした公募に必要な業務（例、応募に当たっての広報媒体の作成と事業周知、応募を受け付けるためのシステム構築）を行う。

※ 本事務を行う際は、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/kijun.html>

##### (2) 補助金交付に係る業務

間接補助事業者に対して、交付申請の受付・交付決定・補助金の返還手続きなど補助金交付に係る業務を適切に行います。

##### (3) 間接補助事業者の選定に係る業務

間接補助事業者の選定に係る申請資料の設定と確認（特に補助対象となる要件を満たした事業者か、補助対象の販売情報管理システムを現在利用しているか、改修内容は補助制度に適合

したものか)を適切に行い、間接補助事業者を選定する。

#### (4)間接補助事業者の管理・監督、報告に係る業務

間接補助事業者の実施状況について、適切な管理・監督を行うとともに、観光庁に対する定期・不定期の報告に係る業務を実施する。

#### 1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和8年3月20日(金)

### 【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：100,000千円

※事務経費は、所要額の積み上げとなりますが直接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ります。)とします。

※なお、最終的な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. 応募手続き】

#### 3-1. 応募資格

次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、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を発生させた者は、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はなく、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法令遵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。

### 3-2. 公募期間

令和7年6月2日（月）～令和7年6月23日（月） 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部は社名なし）
- ・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）
- ・全ての応募書類の電子データ

※ 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。

※ 申請書及び提案書に記載する内容については、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. 応募書類の提出先

応募書類は、電子メールによりご提出ください。

- ※ 持参及びFAX、郵送による提出は受け付けません。
- ※ 締切日時までに必着のこと。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、本公募要領等を熟読の上、ご提出ください。
- ※ ファイルの容量が10MBを超える場合は、事前にご連絡ください。
- ※ ファイルの容量が大きい等、理由の如何に関わらず提案書を添付したメールが提出期限までに観光庁に届かなかった場合は、審査対象外となります。
- ※ 電子メール送信後は、お電話またはメールにて観光庁に届いているかご確認いただくことをおすすめいたします。

<電子メール宛先>

「[hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp](mailto:hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp)」あて

※ 件名は「外国人旅行者向け免税店支援事業申請書」としてください。

## 【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や申請者によるプレゼン等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

なお、審査委員会（プレゼン形式ではなく、提案書を元にした書面審査を想定）は公募期間終了後、速やかに開催する予定です。

### 4-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ①業務の目的・内容について十分に理解しているか。
- ②提案内容が具体性、妥当性を伴っているか。
- ③作業工程や内外での体制等が事業を確実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

申請者に対して採択結果を通知するとともに、採択された申請者については、観光庁のホームページで公表します。

## 【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>

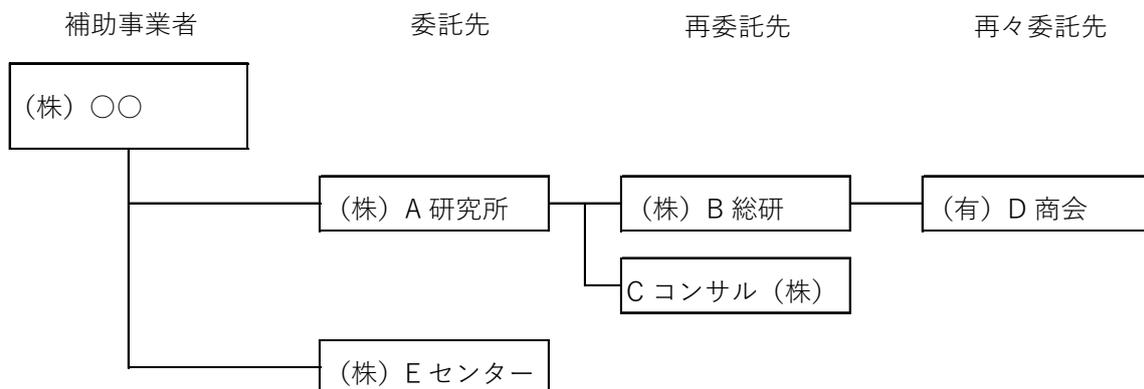
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、契約金額、契約内容が分かる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



## 【6. 補助対象経費の計上】

### 6-1. 補助対象経費の区分

補助金の名称	補助事業		補助率
	補助対象経費の区分	内容	
外国人旅行者向け免税店支援事業	外国人旅行者向け免税店支援事業	制度改正に伴う、輸出物品販売場（中小企業者）※1におけるシステム改修費用※2	定額（上限15万円）
	業務管理費	労務費、普及関連費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、消耗品費、物品費、事務所維持費、光熱水費、賃借料、印刷費、図書費、謝金、広告費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの（公租公課等）	定額

※1 消費税法（昭和63年法律第108号。以下「消費税法」という。）第8条第7項に規定する輸出物品販売場であって、かつ中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

※2 外国人旅行者向け免税制度の改正に際し、消費税法第8条第2項に定める電磁的記録を送付する免税販売管理システムの改修に伴い、必要となる販売時点情報管理システム（POSレジシステム）改修を実施するもの。

（注）

1. 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象としないものとする。
2. 国による固有の補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している、又は交付対象となる可能性がある場合には、原則として補助金の対象にはならない。

### 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、締結した契約等にかかる経費については、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、事業終了後の精算払となります。

※交付決定後、事業完了前の支払い（概算払）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に基づき、状況に応じて現地調査を行い、補助金の額を確定します。なお、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）に対しても、同様の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. 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 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、補助事業者（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、要綱第90条に基づき、交付決定の一部を取り消す場合があります。

## 【10. 問い合わせ先】

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

観光庁観光戦略課「外国人旅行者向け免税店支援事業」担当あて

E-mail: [hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp](mailto:hqt-taxfree@ki.mlit.go.jp)

電話：03-5253-8322（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。

※ お問い合わせは電子メール又は電話でお願いします。件名は必ず「外国人旅行者向け免税店支援事業」としてください。他の件名では回答できない場合があります。