

「日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」 ロゴマークの使用申請及び承諾後の手続きについて

観光庁外客受入参事官室

日本版持続可能な観光ガイドラインロゴマークについて

- 観光庁では、「**日本版持続可能な観光ガイドライン**（Japan Sustainable Tourism Standard for Destinations : JSTS-D）」（以下、「ガイドライン」）に基づく取組を行っている団体に、ロゴマークの使用を承諾しています。
- ロゴマークは「基本」と「国際認証版」の2種類ありますので、各承諾基準を確認のうえ申請してください。

ロゴマーク取得の意義・メリット

- ① **持続可能な観光地域づくり**に取り組んでいることを**地域の内外に明示**できます
- ② **地域ブランディング**の向上や**国際競争力**の向上が期待されます
・ JNTOを通じたプロモーション 等
- ③ 観光庁の関連事業において、**補助率加算**や採択に係る審査にあたって**加点要素**となる場合があります
【補助率加算】R7オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業（補助率1/2→**2/3**） 等
【採択審査時加点】R7持続可能な観光推進モデル事業 等

基本ロゴマーク（ガイドラインに基づく取組）



ガイドラインに基づく
取組を実施する地域に
対して使用承諾します。

国際認証版ロゴマーク （ガイドラインに基づく取組＋国際認証・表彰）



ガイドラインに基づく取
組を実施すると共に国際
的な認証・表彰（Green
Destinations又はBest
Tourism Villages）を受
けた地域に対して使用承
諾します。

申請者と承諾基準

ロゴマークの申請者及び承諾基準は、それぞれ下記の通りです。

○申請者

地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会、ガイドラインに基づく地域の取組において中心的な役割を担っている民間事業者等

○承諾基準

以下の（１）及び（２）を満たすこと ※国際認証版ロゴマークの使用承諾を申請する場合は（３）を満たすこと

(1)	申請者の観光計画等^{*1}にガイドラインに基づき取り組むことが明記され、これを遵守すること ・ガイドラインに定める「持続可能なマネジメント」「社会経済のサステナビリティ」「文化的サステナビリティ」「環境のサステナビリティ」の全部または一部に基づき取り組むことが必要 ・現行の観光計画等に明記されていない場合、次期計画等に明記することの確認・誓約及び現在実施しているガイドラインに基づく取組みの内容等を提示すること ・民間事業者等が申請する場合は、一体となって取り組む地方公共団体等の観光計画等及び地方公共団体等の確認・同意が必要
(2)	申請者の現役担当職員が下記いずれかの研修を修了・合格していること ・GSTCサステナブルツーリズム研修プログラム^{*2}の修了 ・観光庁ガイドライン研修動画プログラム^{*3}の受講（確認テストあり）
(3)	国際認証版ロゴマークの使用承諾を申請する場合は、国際的な認証・表彰を受けていること。 ・国際的な認証・表彰とは、以下を指します。 - グリーン・デスティネーションズ（Green Destinations）のGSTC認証、プラチナ・ゴールド・シルバー・ブロンズ・Top100選の各賞の表彰 - 世界観光機関（UN Tourism）のベスト・ツーリズム・ビレッジ（Best Tourism Villages）の認証

*1 地方公共団体、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会等が策定する観光計画、DMOが策定するDMO形成・確立計画、観光地経営戦略等

*2 Global Sustainable Tourism Councilが実施

*3 https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku_seido/kihonkeikaku/jizoku_kankochi/jizokukano_taisei/torikumi/kenshu_doga.html より、オンラインで常時受講が可能

申請にあたっての提出書類

- ロゴマークの使用承諾を申請するにあたっての提出書類は以下の通りです。
- 承諾を受けようとする日の**2週間前まで**に、下記担当まで提出してください。
詳細については、下記担当にてご相談を受け付けています。
観光庁外客受入担当参事官室（E-mail：hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp）

		地方公共団体等*2		民間事業者等
観光計画等*1への明記		済	未	—
提出書類	共通	・申請書（別記第1号様式） ・ガイドラインに基づき取り組むことが明記された観光計画等を遵守する旨の誓約書（別記第2号様式）		
	基準（1）関係	・ガイドラインに基づき取り組むことが明記された観光計画等	・今後新たに策定する観光計画等又は次期観光計画等においてガイドラインに基づき取り組むことを明記する旨の確認／誓約書（別記第3号様式） ・ガイドラインに基づく取組の内容を確認できる書類	・ガイドラインに基づき取り組むことが明記された地方公共団体等の観光計画等 ・当該事業者が地域におけるガイドラインに基づく取組に関して中心的な役割を担っているものであることの確認・同意書（別記第4号様式）
	基準（2）関係	下記①または② ①申請者の現役担当職員のGSTCサステナブルツーリズム研修プログラム修了証（写） ②申請者の現役担当職員の観光庁動画研修プログラム合格証（写）		
	基準（3）関係	下記①または② ①Green Destinationsの認証・表彰を受けたことの証明書（写） ②Best Tourism Villages認定証（写） ※既に基本ロゴマークの承諾を得ている場合、承諾基準（1）（2）の書類は提出不要		

*1 地方公共団体、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会等が策定する観光計画、DMOが策定するDMO形成・確立計画、観光地経営戦略等

*2 地方公共団体、DMO、観光協会、地方公共団体を構成員に含む協議会等

使用承諾後の報告・提出書類及び使用承諾の取消

報告・提出しなければならない時期・場合	報告・提出しなければならない事項	ロゴマークの使用承諾を取り消すことがある場合
●毎年度末まで	●ガイドラインに基づく取組の状況（アセスメントレポート等）を提出	◇毎年度末までに取組結果が提出されない場合 ◇ガイドラインに基づく取組が著しく不十分であると認められた場合
●提出した観光計画等に変更・改定があった場合 ●申請時点において観光計画等にガイドラインに基づき取り組むことが明記されていなかった場合であって、新たに観光計画等を策定したとき又は既存の観光計画等を改定したとき	●速やかに最新の観光計画等を提出	◇速やかに最新の観光計画等が提出されない場合 ◇提出された最新の観光計画等において、 <u>ガイドラインに基づき取り組むことが明記されていない場合</u>
●人事異動や退職等により、提出した修了証又は合格証に記載の担当職員に変更が生じた場合	●速やかに報告のうえ、担当職員の変更日から起算して一年以内に、新たな担当職員の修了証又は合格証の写しを提出	◇担当職員の変更日から起算して一年以内に左記の書類が提出されない場合

報告・提出先：観光庁外客受入担当参事官室 E-mail : hqt-sustainable-tourism@gxb.mlit.go.jp

➤ 以下の場合にも、ロゴマークの使用の承諾を取り消すことがある。

- ①申請の内容に虚偽が判明した場合
- ②ロゴマークの使用につき、ガイドラインの趣旨に著しく反する行為が行われた場合
- ③観光庁による調査を拒んだとき又は観光庁による是正の勧告に従わない場合