

「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業」に係る補助事業者(執行団体)  
公募要領

令和8年2月20日  
観光庁観光地域振興課

※本公募は、支援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。

※本事業は令和8年度の予算成立が前提となります。

観光庁では、「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業」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(DMO 総合支援事業・国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業・万博レガシー事業)(以下「補助金交付要綱」という。)、観光振興事業費補助金実施要領(DMO総合支援事業・万博レガシー事業)(以下「補助金実施要領」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。

※補助金交付要綱及び補助金実施要領は現在調整中のため、内容が変更になる場合があることをあらかじめ御了承願います。

記

◇公募期間

令和8年2月20日(金)～令和8年3月13日(金)正午 [必着]

◇本事業の問合せ先

観光庁観光地域振興課「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業」担当

E-mail : hqt-dmo-sougoushien@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「DMO 総合支援事業・万博レガシー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)を当該資金の処分期限期間内に処分(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 総合支援事業」は、観光地域づくり法人(DMO)が観光分野における地域の”司令塔”としての役割を果たせる体制整備・機能強化を図るとともに、中期的な目線に基づくより広域的な戦略の下、地方誘客、地域周遊・長期滞在を促進する取組に対して総合的な支援を行うことを目的とします。

また「万博レガシー事業」は、万博を契機に得られた来場者の体験・学び、出展者と参加国間の新たなネットワーク及び地域内におけるネットワーク等の万博レガシーを活用した、旅行者の地域周遊・長期滞在といった観光需要の地方分散に繋げるための取組みについて支援を行うことを目的とします。

本公募は、補助金交付要綱及び補助金交付要領に規定する、DMO 体制整備を促進する取組に関する事業(以下「DMO 体制整備・機能強化事業」という。)、広域で連携した観光を促進する取組に関する事業(以下「広域観光連携促進事業」という。)及び多様な万博レガシーを活用した観光需要創出に資する取組に関する事業(以下「万博レガシー事業」という。)の間接補助事業者への補助金の交付事務等を行う補助対象事業者(執行団体)を公募するものです。

### 1－2. 事業スキーム



### 1－3. 事業内容

間接補助事業の補助対象、補助対象経費等の詳細は補助金交付要綱及び補助金実施要領を参照ください。その他詳細については、必要に応じて観光庁と協議の上決定することとします。

#### (1) DMO 体制整備・機能強化事業

- ① 間接補助事業の周知・広報
- ② 間接補助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・相談を受付ける窓口の設置等)
- ③ 間接補助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 間接補助事業計画等の選定に係る一次審査<sup>(※1)</sup>
- 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)<sup>(※1)</sup>
- 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 . 国外向けの戦略的な情報発信・プロモーション

#### IV. 外国人旅行者に選考される魅力的なコンテンツの開発・強化

- 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<sup>(※1)</sup>
- ⑨ 間接補助事業者の事業期間後のフォロー<sup>(※1)</sup>
- 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<sup>(※1)(※2)</sup>
- ⑪ 補助金の返還手続<sup>(※1)</sup>
- ⑫ 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・機能強化事業に採択された 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・機能強化事業に採択された 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。
- ⑬ その他、必要となる事項についての対応

(※1) 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) 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に相談できる体制により実施すること。

なお、DMO 体制整備・機能強化事業における間接補助事業の公募・採択に関する想定スケジュールは、以下を目安とします。なお、予算の状況により、採択後に二次公募を行う場合があります。

問合せ窓口及び特設ウェブサイトの開設	交付決定後速やかに
公募受付期間	令和8年4月上旬～5月上旬(P)
採択	令和8年6月上旬から順次(P)

#### (2) 広域連携観光促進事業

- ① 間接補助事業者の公募に係る業務  
間接補助事業への応募を検討している者に対する公募要領及び交付規程の作成、事業周知のためのウェブサイトの開設・運営、説明会の開催、公募時における相談窓口等に係る業務
- ② 間接補助事業者の選定に係る業務  
申請内容の確認及び地方運輸局等が行う評価・審査の補助等に係る業務
- ③ 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、精算(支払手続)など補助金交付、交付時ににおける相談窓口等に係る業務
- ④ 間接補助事業者が実施する事業の進捗管理に係る業務  
間接補助事業の適正な運営や効果検証に向けた進捗管理や成果把握、複数年にわたる事業状況の整理等に係る業務

⑤ 事業成果の取りまとめに係る業務

各間接補助事業の事業成果の取りまとめ、報告書の作成等に係る業務

⑥ その他の事業

事業の効果的かつ効率的な事業の実施に向け、補助金申請受付から実績報告・精算までの手順をまとめたマニュアル等の整備、好事例の収集、次期事務局への引継資料の作成・次期応募に向けた改善点の整理等に係る業務等

広域連携観光促進事業における間接補助事業の公募・採択に関する想定スケジュールは、以下を目安とします。なお、予算の状況により、採択後に二次公募を行う場合があります。

問合せ窓口及び特設ウェブサイトの開設	交付決定後速やかに
公募受付期間	令和8年4月上旬～4月下旬(P)
採択	令和8年5月下旬(P)

(3) 万博レガシー事業

(2) ①から⑥と同様の業務(④のうち、複数年にわたる事業状況の整理は除く)。

なお、万博レガシー事業における間接補助事業の公募・採択に関する想定スケジュールは、広域連携観光促進事業と同時期を予定しています。なお、予算の状況により、採択後に二次公募を行う場合があります。

(4)(1)(2)及び(3)事業の共通事項：指導監督等

- ① 観光庁は、事務局による事業実施に關し、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9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

事務局経費は、間接補助事業に要する経費として交付される額(精算時)の10%を上限とします。

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。

### (1) DMO 総合支援事業・

補助率　　： 定額

補助上限額： 1,585,322 千円(間接補助事業に要する経費と事務経費の合計)

※ 1-3. 事業内容(1)及び(2)の事業採択件数は、合計で約300件程度

### (2) 万博レガシー事業

補助率　　： 定額

補助上限額： 244,376 千円(間接補助事業に要する経費と事務経費の合計)

※ 1-3. 事業内容(3)の事業採択件数は、約10件程度

## 2-3. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、補助金交付要綱及び補助金実施要領を参照ください。

## 2-4. 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。

## 【3. 応募手続】

### 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、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 間接補助事業の選定等において、公平性・中立性を確保できること。
- ⑨ 法令遵守上の問題を抱えていないこと。(例えば、近年、補助金に関する不正行為に關係していないことなど)
- ⑩ 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。
- ⑪ 間接補助事業者の特定において直接の利害関係者ではないこと。
- ⑫ 本公募要領及び補助金適正化法、補助金交付要綱を熟知し、記載事項について了承した上で申請する旨の誓約書を提出すること。

※ 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、幹事が事業実施計画を提出してください。なお、幹事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8年2月20日(金)～令和8年3月13日(金)正午 [必着]

### 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、最大30ページ)(うち1部は社名入り、1部は社名無し)
- ・ 事業実施計画書(様式自由)：1部
- ・ 実施体制資料(様式自由)：1部
- ・ 申請する民間事業者等の概要(パンフレット等)、直近過去3年分の財務諸表及び事業報告書(事業者様式)：1部

※ 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、採択取消となることがあります。

### 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つた場合は、審査対象外となります。
- ※ メールの件名には、必ず「DMO 総合支援事業・万博レガシー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 「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業」 担当  
E-mail : hqt-dmo-sougoushien@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。

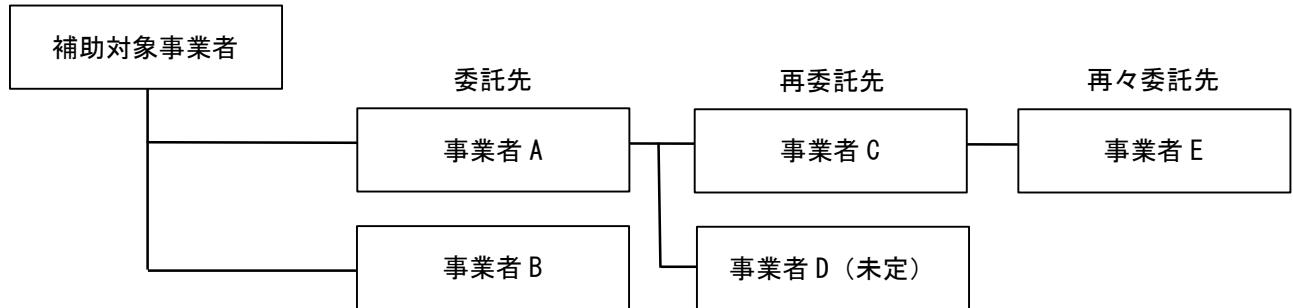
#### 〈実施体制資料の記載例〉

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. 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。

#### 【7. 補助金の支払い】

##### 7-1. 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。

## 7-2. 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。

## 【8. 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>

## 【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/kijun.html>

【10. 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「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業」担当

E-mail : hqt-dmo-sougoushien@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でお願いします。

メールの件名には、必ず「DMO 総合支援事業・万博レガシー事業に係る事務局公募について」と付記してください。