

令和8年度「地域観光資源の多言語解説整備促進事業」
地域公募要領

- 公募期間
令和8年2月24日(火)～令和8年3月19日(木) 17:00(必着)

- 問合せ先
多言語解説整備促進事業事務局
(TOPPAN株式会社 情報コミュニケーション事業本部)
連絡先: entry-tagengo★toppan.co.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】」と付記した上でお送りください。

令和8年2月

申請に当たり**必ず**お読みください

- 本調査事業は、地域観光資源の多言語解説整備を促進するものです。申請にあたり、要件をよく読み、申請ください。
- 本調査事業は、外国人旅行者にとって魅力的な多言語解説文の整備を面的に促進することを図るものです。具体的には、世界遺産や国宝・重要文化財、国立公園等をはじめとする地域の様々な観光資源について、日本の背景情報に詳しくない外国人旅行者にもわかりやすく、地域の魅力が伝わるよう、単なる日本語の直訳ではなく、ネイティブ人材を活用して質の高い解説文を作成するとともに、そこから得られたノウハウ・知見を活かし、今後の解説文作成効率化や幅広い地域への技術展開への検討・検証を行います。
- 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、本事業で作成する解説文の著作権は観光庁に帰属するものとし、解説文及び解説文作成時に得られた知見は事業終了後に公表されます。
- 採択された事業においては、観光庁より派遣する専門人材等が実施する現地取材を基に、実際に作成する多言語解説文を決定します。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があることにご留意ください。
- 申請受付に係る事務は事務局が実施します。
- 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成果物として取りまとめ、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、事業内で整備策定した多言語解説文は計画等をもとに事業を情報発信媒体に掲載する等により継続的に活用・展開し、地域住民・観光客の双方の満足度の向上を目指すことを求めます。また、その後の多言語解説文の活用進捗状況について、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8年度の予算成立が前提です。

I. 事業概要

1. 背景

観光は、本格的な少子高齢化・人口減少を迎える我が国において、成長戦略と地方創生の大きな柱であり、これに向けて、訪日外国人旅行者の地方への誘客が一層の課題となっています。訪日外国人旅行者の基盤的受入環境として、地域の観光資源の多言語解説文の整備が不可欠ですが、地域においては、多言語での解説文が整備されていない、外国人の理解や関心を踏まえた情報になっていないなどにより、地域資源の魅力が伝えられていないという問題が指摘されています。訪日外国人旅行者にとって読みやすく、分かりやすく魅力的な解説文を作成し、満足度を高めることが重要です。

2. 目的・概要

本事業では、世界遺産や国宝・重要文化財、国立公園等をはじめとする地域の様々な観光資源について、日本の背景情報に詳しくない外国人旅行者にもわかりやすく、地域の魅力が伝わるよう、専門人材を派遣し、英語ネイティブの目線で旅行者にとって分かりやすく魅力的な多言語解説文の作成等を実施します。

本事業を通してそれらに取り組むことにより、地域において観光資源の多言語解説整備を支援するとともに、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、本事業において解説文整備に取り組む事業実施者を募集します。

本事業で作成する解説文に使用する言語は「英語」とします。解説文の納品時に日本語仮訳をお渡ししますが、これは英文の内容を確認するための参考資料のため、日本語仮訳に対する修正依頼を受けることはできません。情報発信媒体に整備(掲載)する日本語解説文が必要な場合は、本事業外において別途作成してください。

また、希望地域を対象に、R8年度に作成する英語解説文を基に、同一年度内に中国語・韓国語への翻訳を実施します。同一年度内に中国語・韓国語への翻訳を実施する地域については、公募書類の審査を通して決定します。

注1) 本事業は、**日本語原稿を英語に翻訳する事業ではありません**。旅行者目線での解説文作成を推進するため、ネイティブの専門人材が現地取材を実施し、取材結果を踏まえて英語の解説文を執筆いたします。

注2) 本事業では、地域で作成した解説文を基に、「HowTo 多言語解説文整備」や「地域観光資源の英語解説文作成のためのライティング・スタイルマニュアル」、「地域観光資源の英語解説文事例集」、「地域観光資源の英語解説文作成のための用語集」等の成果物を作成し、他地域へ横展開を実施します。過年度の成果物は、観光庁 HP (https://www.mlit.go.jp/kankocho/jirei_shien/tagengo_eng.html) で公表し

ております。

注3) 本事業で作成した解説文は、「地域観光資源の多言語解説文データベース」(<https://www.mlit.go.jp/tagengo-db/index.html>)で公表します。

Ⅱ. 募集内容等

1. 申請対象者

本事業の申請者は、次の条件を全て満たす者とします。

① 地域協議会の設立

申請者は、地域内の回遊性を高める面的な整備を可能にするため、主に複数の個人・団体等で構成された地域協議会とします。但し以下のように、個人や一団体であっても、地域内の回遊性を高める面的な整備が可能な場合は、単独での申請が可能です。

- 観光資源を所有又は管理する個人・団体等
- 多言語解説整備を行う地域の自治体、観光地域づくり法人(DMO)及び観光協会など旅行者の誘致に関して観光戦略の仕組み作り、実行ができる組織

地域協議会を構成する場合、事業実施後も解説文の活用状況に関するヒアリング等を実施する可能性があることから、地域協議会窓口と各構成員の間で継続的に連絡がとれる体制を構築してください。なお、令和8年3月末までに地域協議会を設立予定であり、申請時点で構成予定の組織等の同意を得ている場合は、地域協議会の構成員となるいずれかの団体等から申請を行うことができます。

- ② 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

観光資源の多言語解説整備に関する支援を、全国 25 地域程度で実施することを想定しており、これらの地域に対して、専門人材を派遣し、英語ネイティブの目線で旅行者にとって分かりやすく魅力的な多言語解説文の作成等を実施します。

募集する事業は、次の全ての条件を満たすものとします。

- ① 目指すべき観光地像と地域づくりの方向性を示した上で、地域における多言語解説整備に関する現状や課題、及び本事業を実施することによる目的を明示すること。
- ② 別紙1「令和8年度 地域観光資源の多言語解説整備促進事業 スケジュール」(以下、スケジュールという。)に沿って進めることが可能な事業計画であること。なお、事業計画には専門人材による整備対象の取材(以下、「現地取材」という。)時の受入体制等を含めること。
- ③ 事業実施後に、作成した解説文を情報発信媒体に整備(掲載)することを前提とした事業計画であること。
- ④ 国立公園に関する内容については、各国立公園管理事務所に相談の上で申請を行っていること。

【注意事項】

本事業で作成した解説文は、必ず情報発信媒体の整備(掲載)をしていただきますようお願いしております。本事業における「情報発信媒体」とは、説明看板・パンフレット・Web サイト等を指しており、直接掲載、または Web サイトへ遷移する QR コードの貼付等、旅行者が容易に解説文を参照できる動線を整えてください。また、解説文の活用先として想定している情報発信媒体の整備(掲載)時期、整備主体・媒体種別を含めた事業の計画を具体的に示してください。

3. 実施する事業の要件

以下のすべてを満たす観光資源について、多言語解説整備を支援します。

- 多言語解説整備を行うことによって、旅行者の観光資源への理解を促進させ、満足度が向上すると考えられるもの。
- 解説文を充実させることによって地域内の回遊性を高め、滞在時間の増加や消費額の拡大に寄与すると考えられるもの。

なお、禁止や注意を促すもの、特定の企業・商品の PR に関する内容、極端に短い文章や地図、既存日本語解説文からの単純翻訳等については、本事業の対象外とします。また、他省庁の多言語解説文作成の支援事業と重複する場合、当事業の支援対象外となる可能性があります。

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。なお、事業の工程については事業実施にあたり変更の可能性があります。

① 本事業に関する事前説明会(オリエンテーション)への参加

観光庁が開催する本事業に関する事前説明会(オリエンテーション)へ参加してください。オリエンテーションの開催形式や日程等の詳細は別途通知します。

② 事業計画に関する事前調整

事業計画の詳細については、事務局及び専門人材等と事業実施者において事前調整を行い、見直しを行った上で確定させます。

③ 解説文作成者等の現地取材の対応

専門人材等による現地取材に当たっては、地域における旅行者のニーズや動向等の地域観

光の実情や、整備対象について専門的知識を有している方にご同行願います。なお、取材先である整備対象等関係者への許可取り、アポイントメント、当日の案内等必要とされるアテン
ドは、事業実施者においてご調整ください。

④ 事業計画の変更

事業実施の途中で軽微の変更が生じる場合は、事務局に事前にご相談願います。なお、整備対象の変更は、(2)の事前調整による事業計画の見直し、(3)の現地取材の実施による変更以外は、原則として認められません。

⑤ 解説文作成者等が作成した解説文の確認

解説文作成者等が作成した解説文について、事業実施者で事実誤認等をご確認願います。なお、確認の際は解説文作成者等が日本語へ仮訳したものを事業実施者に提示します。また、同様に事実誤認等確認のために、英語を母国語とするネイティブ、もしくは英語の閲読ができる、地域の観光資源に対して精通している内容監修者を事業実施者よりご推薦ください。

⑥ 情報発信媒体の整備(掲載)完了時における報告

本事業で作成した解説文について、事業計画に基づき、情報発信媒体の整備(掲載)を行ってください。また、整備が完了した際は、速やかに所定の様式にてご報告願います。なお、その際必要となる書類は別途通知します。

※令和8年度内に情報発信媒体の整備(掲載)が完了しない見込みの場合は、令和9年2月26日(金)までに進捗状況の報告を行い、情報発信媒体の整備(掲載)の完了時に改めてご報告願います。

⑦ 事業に関する調査への協力

事務局等から以下の調査について協力を求められた場合は、実施にご協力願います。

- 本事業の実施内容に関するアンケート調査
- 本事業での多言語解説作成前後の地域に対する旅行者の満足度調査 等

5. 応募申請書の記載

申請にあたっては、①～⑧の書類を、7. に示す提出先までご提出願います。①～④の書類は必須提出、⑤～⑧の書類は任意提出とします。

- ① 【様式1】申請書(MS-Word 形式、A4 版)
- ② 【様式2】地域協議会構成員一覧表(MS-Excel 形式、A4 版)
- ③ 【様式3】整備対象一覧表(MS-Excel 形式、A4 版)
- ④ 【様式4】取組概要(ppt 形式、A4 版)

※①～④の書類を提出する際はファイル名の文頭に地域協議会名を記載してください。字数制限が発生した場合は地域協議会名と様式番号までを記載ください。

(記載例)xxxx 観光協議会_【様式1】申請書

(字数制限が発生した場合)xxxx 観光協議会_【様式1】

- ⑤ 整備対象の写真及び既存の解説文(日本語、英語問わない)がある場合は、解説文原稿又は解説文を撮影した写真(原稿については MS-word 形式、txt 形式、写真については、jpg 形式、png 形式、のいずれかの形式)

※どの整備対象に関する写真(又は原稿)であるかを明確にするため、データの名称は様式3のNo.に合わせてください。

- ⑥ 多言語整備の必要性が分かるような、地域への訪日外国人旅行者の来訪実績が分かる統計資料やアンケート調査等を過去に実施している場合は、調査結果が記載された資料(PDF 形式、A4 版)
- ⑦ 地域で取り決めている多言語整備の際のスタイルマニュアルや用語集(PDF 形式、A4 版)
- ⑧ その他の参考資料がある場合はその資料(PDF 形式、A4 版)

※提出された書類等は、許可なく本事業の目的外使用は行いません。ただし、選定された地域は、本事業実施前の解説文原稿や解説文を撮影した写真について、本事業で作成する事例集等で事例紹介される可能性があることにご留意ください。

※⑤～⑧の書類を提出する際はファイル名の文頭に地域協議会名を記載してください。

(記載例)xxxx 観光協議会_既存解説文の写真一式

6. 対象経費

本事業は、補助金、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す。解説文の作成に当たっては、事業計画に基づき、国が直接執行します。なお、対象経費全般については事務局が管理を行います。

事業実施者が行う解説文作成に必要な経費については、国が1地域あたり 500 万円～1,000 万円(※)を目安として、予算の範囲内で負担します。(ただし、提出書類の内容により、特に必要と判断した地域には、解説文作成に必要な経費の上乗せを行う場合があります。なお、申請内容の精査の結果、国の費用負担額が目安の金額を下回ることもありますので、あ

らかじめご承知おきください。)

なお、本事業において国負担で実施することができる費用は、解説文の作成に係る費用のみとし、解説文完成後の情報発信媒体の整備(掲載)に係る費用については対象外とします。

※500～1,000 万円で作成できる解説文点数の目安は、英語解説文 1 点あたり 250Word の場合、23～45 解説文の作成が可能です。(令和7年度実績) 想定ワード数については、よくある質問のQ5. をご参照ください。なお、作成する解説文のイメージについては、参考資料「多言語解説文作成イメージ」を参照願います。

(対象経費の例)

- 専門人材に支払う解説文作成費・旅費等
- 専門人材と地域間における事前調整及び現地取材に係る費用

その他、本事業の支援の対象となるか不明な点は、事務局へご相談ください。

Ⅲ. 事業実施者の選定

1. 採択方法

支援対象事業実施者の選定については公募の提出期限後に、いただいた申請書を基に審査を行い、令和8年4月頃(予定)に決定する予定です。なお、選定に当たっては必要に応じて申請者に対してヒアリングを実施することがあります。

2. 選定基準

- ① 申請内容がⅡ. 1～3に掲げる要件を満たしていること
- ② 以下を満たしている場合は、より評価することとします。
 - 地域伝統芸能や祭り、温泉や食文化等、地域固有の観光資源を含んだ整備計画が立てられているもの。
 - 国立公園、世界遺産、世界無形文化遺産、国宝・重要文化財(建造物)、重要伝統的建造物群、特別史跡、特別名勝、文化的景観等の観光資源を含む整備計画が立てられているもの。
 - 情報発信媒体の整備(掲載)を含めた計画が具体的に立てられており、解説文納品後速やかに情報発信媒体の整備(掲載)を予定しているもの。
 - 本事業は、日本各地の地域事情に応じた多言語解説整備に関する多様なノウハウを蓄積することを目的の一つとしており、自治体の規模や観光資源等の種類に応じた多様な解説事例を収集するため、観光庁のノウハウ蓄積に寄与すると考えられるもの。
 - 旅行者が多く訪れている、本事業実施による効果が期待される観光資源を有しているもの。
 - 本事業で作成した解説文を元に英語以外の多言語解説文を作成し、情報発信媒体の整備(掲載)を計画しているもの。
 - 本事業を実施することで、より高い集客効果が見込まれるもの。
- ③ 過年度に本事業に参加した事業実施者のうち、情報発信媒体の整備(掲載)が未完了の解説文がある場合は、不採択や整備対象物の点数を減らす等の対応をとることがあります。

※過年度に本事業に参加した事業実施者においては情報発信媒体の整備(掲載)状況についてヒアリング等をさせていただく場合があります。

3. 選定結果の通知

選定結果は、令和8年4月頃(予定)に、採択された地域のみ事務局より電子メール等で通知します。なお採択地域一覧については、観光庁 HP 内「公募情報」にて掲載予定です。
(<https://www.mlit.go.jp/kankocho/kobo.html>)

4. 事業計画の変更

事業実施の途中で軽微の変更が生じる場合は、事務局に事前にご相談願います。なお、整備対象の変更は、Ⅱ. ②の事前調整による事業計画の見直し、③の現地取材の実施による変更以外は、原則として認められません。

5. 事業の辞退

事業実施を辞退する場合は、事務局に必ず相談し、必要書類を提出して承認を受けてください。

6. 留意点

申請書に虚偽の記載を行った場合は、本申請を無効とします。

7. その他

本事業の実施に当たっては、事務局と密に連携を図ってください。

IV. 事業の申請手続

1. 申請書提出先・問合せ先・提出先

【申請書の提出方法】

申請書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】

申請フォームの入力にあたり、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、「申請団体名」「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、事務局また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。

No.		提出物	ファイル形式
①	必須	【様式1】申請書	MS-Word 形式、A4 版
②		【様式2】地域協議会構成員一覧表	MS-Excel 形式、A4 版
③		【様式3】整備対象一覧票	MS-Excel 形式、A4 版
④		【様式4】取組概要	ppt 形式、A4 版
⑤	任意	整備対象の写真及び既存の解説文(日本語、英語問わない)がある場合は、解説文原稿又は解説文を撮影した写真	原稿についてはMS-word 形式、txt 形式、写真については、jpg 形式、png 形式、のいずれかの形式
⑥		多言語整備の必要性が分かるような、地域への訪日外国人旅行者の来訪実績が分かる統計資料やアンケート調査等を過去に実施している場合は、調査結果が記載された資料	PDF 形式、A4 版
⑦		地域で取り決めている多言語整備の際のスタイルマニュアルや用語集	PDF 形式、A4 版
⑧		その他の参考資料がある場合はその資料	PDF 形式、A4 版

(注意点)

- 提出された書類等は、許可なく本事業の目的外使用は行いません。ただし、選定された地域は、本事業実施前の解説文原稿や解説文を撮影した写真について、本事業で作成する事例集等で事例紹介される可能性があることにご留意ください。

- ①～④の書類を提出する際はファイル名の文頭に地域協議会名を記載してください。字数制限が発生した場合は地域協議会名と様式番号までを記載ください。
(記載例)xxxx観光協議会【様式1】申請書
(字数制限が発生した場合)xxxx観光協議会【様式1】
- ⑤～⑧の書類を提出する際はファイル名の文頭に地域協議会名を記載してください。
(記載例)xxxx観光協議会_既存解説文の写真一式
- 提出する電子データは、**各ファイルの容量が10MB以内**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://www15.webcas.net/form/pub/tagengo/entry_tagengo

【申請期限】

令和8年2月24日(火)～令和8年3月19日(木)17:00迄

【申請後の連絡】

- 申請フォームでの提出後、申請完了をお知らせする旨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事務局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】

多言語解説整備促進事業事務局(TOPPAN株式会社 情報コミュニケーション事業本部)

連絡先: entry-tagengo★toppan.co.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】」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。
- 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ぬ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、事業実施者となる地域協議会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。
- 事業実施の途中で軽微の変更が生じる場合は、事務局に事前にご相談願います。なお、整備対象の変更は、事前調整による事業計画の見直し、現地取材の実施による変更以外は、原則として認められません。
- 事業実施を辞退する場合は、事務局に必ず相談し、必要書類を提出して承認を受けてください。

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。

4. その他

(1) 解説文の利用について

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」

①の通り、本業務で作成した解説文の著作権は全て観光庁に帰属します。そのため、本事業で作成した解説文の改変又は多言語への翻訳等を行う場合は、観光庁へ通知を行ってください。その際必要となる書類については別途通知します。

情報発信する際は、本事業で作成された解説文であることが分かるよう、人目のつく場所(入り口の説明看板やWEBサイトのトップページ等)に観光庁のロゴマーク、又は「この解説文は観光庁の地域観光資源の多言語解説整備促進事業で作成しました」等の文言を可能な限り入れて整備を行ってください。

(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) 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。

(4) 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。

以上