

令和8年度「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業」公募要領

令和8年3月23日

観光庁観光地域振興課

観光庁では、「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業」を以下の要領で広く募集します。本公募に応募する方、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、以下の交付要綱及び実施要領をよくご理解の上、本公募への応募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。

- 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「交付要綱」という。）
- 観光振興事業費補助金実施要領（国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業）（以下「実施要領」という。）

記

◇公募期間

令和8年3月23日（月）～令和8年5月15日（金）正午 〔必着〕

◇本事業の問合せ先

観光庁観光地域振興課 「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業」担当

E-mail: hqt-snowresort@gxb.mlit.go.jp

電話: 03-5253-8327 (10:00~18:00/土休日を除く。)

※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。

※お問合せの際は、件名を必ず「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業に係る公募について」としてください。

※本公募は、令和8年度予算「観光振興事業費補助金（国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業）」に基づき実施するものです。

※本事業は、令和8年度予算の成立を条件としております。

I. 本事業の目的と内容

1. 事業目的

「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業」は、観光地域づくり法人（DMO）、協議会（ただし、DMOと共同で形成計画を策定すること。）等が、スキー場事業者等の地域関係者と共同で策定する「国際競争力の高いスノーリゾート形成計画」（以下「形成計画」という。）に基づき実施するコンテンツの造成、受入環境の整備、スキー場インフラの整備等に要する経費の一部を国が補助することにより、インバウンド需要を取り込む意欲やポテンシャルの高い地域における国際競争力の高いスノーリゾートの形成を促進することを目的とします。

2. 本事業の流れ

本公募は、令和8年度国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業の公募となります。本公募と並行して、国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業事務局^{*1}（以下「事務局」という。）の公募を行っており、事務局の決定後、事務局を通じて審査を行い、支援対象地域及び補助対象事業を選定します。

本事業の大まかな流れは、以下のとおりです。

- (1) 支援を受けようとする地域は、本公募要領をご確認の上、**DMO又は協議会等（ただし、DMOと共同で形成計画を策定すること。）**により、**当該地域の関係者と共同で形成計画を策定し、**その他の応募書類と併せて観光庁へ提出してください。
- (2) 提出書類に基づき、事務局及び有識者を含む委員にて審査を行った上で、事務局より結果を通知します。審査にあたっては、必要に応じて、事務局から形成計画策定者に対してヒアリングを実施します。
- (3) (2)の通知を受けた形成計画策定者は、補助を受けようとする事業者（以下「補助対象事業者^{*2}」という。）にその旨を連絡してください。通知を受けた補助対象事業者は、交付申請書を事務局へ提出してください。
- (4) 形成計画策定者は、事業開始後、事務局と補助対象事業者との連絡調整窓口のほか、適切な事業執行のため、地域における補助対象事業の管理等を事業終了時まで行ってください。事業開始後、地域の事業管理状況等を観光庁へ報告していただきます。
- (5) 補助対象事業者は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。
- (6) 補助対象事業者は、形成計画及び個別事業計画に基づき、事務局の伴走支援を受けながら事業を実施します。万が一計画の記載内容に変更が生じる場合には、必ず事前に事務局に連絡の上、交付要綱等の定めにしたがって変更に係る手続きを行ってください。

¹ 実施要領に定める「補助対象事業者（執行団体）」を指す。

² 実施要領に定める「間接補助事業者」を指す。

- (7) 補助対象事業者は、事業の採択から開始までの間における準備状況や事業の進捗等を定期的に事務局に報告していただきます。また、事業実施後には、事業に係る効果検証等の調査を実施し、事後評価として事務局に報告するほか、事後評価において、実績値が目標値を下回った事業等については、翌年度以降に実施結果を確認の上、その結果を所定の期日までに観光庁へ報告していただきます。
- (8) 補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業の成果を記載した完了実績報告書に交付要綱等に定める書類を添えて報告しなければなりません。事務局による報告書等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が交付決定の内容等に適合すると認められた場合、補助金の額が確定します。

II. 公募要件

1. 地域の要件

本公募に応募できる地域は、以下の要件に該当する地域とします。

- スキー場事業者、地方自治体、宿泊事業者、交通事業者、飲食事業者等の地域関係者の合意を得て、DMO又は協議会等（ただし、DMOと共同で形成計画を策定すること。）が、形成計画を策定するとともに、採択後、事務局と補助対象事業者との連絡調整窓口のほか、適切な事業執行のため、地域における補助対象事業の管理等を事業終了時までに行い、地域における事業の統括の責任を担うこと。

2. 補助対象事業者の要件

以下の者が本補助金の対象となります。

- 形成計画において個別事業計画の実施主体として記載されているDMO、地方公共団体及び民間事業者

III. 応募手続

締切までに必要な書類を全て揃え、電子メールにより提出してください。

応募書類の受付期間、メールアドレス等は、以下のとおりです。

1. 受付期間

受付期間：令和8年3月23日（月）～令和8年5月15日（金）正午

※ 締切時刻までに手続きが完了するよう、時間に余裕を持って提出してください。

2. 提出先

国土交通省 観光庁 観光地域振興課

「国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業」担当

E-mail：hqt-snowresort@gxb.mlit.go.jp

電話番号：03-5253-8327

- ※ 提出の際、メールの件名の冒頭を「【国際競争力の高いスノーリゾート形成促進事業公募資料一式提出】」としてください。
- ※ メールによる応募書類提出後には、受領した旨メールで返信いたしますので、もし、返信がない場合は、必ず電話にて連絡してください。
- ※ ファイルサイズが大きい場合（概ね5MB以上）は、受信できない場合がありますので、送付できない場合には、メールにてお知らせください。

3. 提出書類

様式については、観光庁ホームページから様式ファイルをダウンロードしてください。

① 国際競争力の高いスノーリゾート形成計画（様式1-1、様式1-2、）

国際競争力の高いスノーリゾート形成において目指す姿、連携する地域関係者、今後の取組計画等について記載してください。

※作成に当たっては形成計画【記載のポイント】を確認してください。

② 国際競争力の高いスノーリゾート形成計画概要（様式2）

①の形成計画について、概要を記載してください。

③ 個別事業計画一覧（様式3）

形成計画に位置付けられた取組計画のうち、補助金による支援を申請する事業について一覧で記載してください。

④ 個別事業計画（様式4）

形成計画に位置付けられた取組計画のうち、補助金による支援を申請する事業の目的・内容、費用内訳、費用対効果、実施スケジュール等について記載してください。

⑤ 個別事業計画【索道・搬器】（様式4別紙）※該当事業のみ

「索道施設の撤去・新設」及び「利便性の高い搬器の導入に関する事業」の事業を申請する場合は、様式4と併せてスキー場全体の索道施設の再編に関する計画の概要等について記載してください。

⑥ 補助対象経費の算出基礎となる資料（様式自由）【仕様書・参考見積書・相見積書（理由書）】

個別事業計画に記載した発注予定の内容について、項目や数量、配置図、実施条件などを示した仕様書及び仕様書をもとに取得した参考見積書を提出してください。また、事業内容が把握できるよう、必要に応じ、設置場所、デザイン、事業前後の変化などを示したイメージ図、既製品を使用する場合にはカタログ等を添付してください。参考見積書は、適正な事業費を算出するため、複数の事業者から取得することとし、複数の事業者からの取得が難しい場合は、その理由を示した書類及び客観的に経費が妥当であると認められる資料を添付してください。

⑦ 補助事業の確実な実施に関する確認書（様式5） ※該当事業のみ

交付申請予定額が1.5億円以上となる事業を申請する場合は、履行確実性について形成計画策定者と確認の上、本様式を添付してください。

⑧ その他参考資料（様式自由）

4. 留意点

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- 提出書類に掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「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）に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となる場合があります。

IV. 補助対象事業者の選定

1. 採択方法

- 事務局及び有識者を含む委員会において、「2. 採択の観点」に基づいて総合的に審査を行った上で選定を行います。
- なお、募集締切後に、必要に応じて、ヒアリング等を実施する場合があります。

2. 採択の観点

(1) 形成計画

提出された形成計画を、以下の観点から審査します。

- インバウンド需要を取り込む意欲、地域のポテンシャルは高いか。地域が一体性をもって地域経営にあたっているか。
- 地域内のスキー場の魅力向上に関する取組状況及び取組計画は、国際競争力の高いスノーリゾートの実現に資するものとなっているか。
- ベースタウン（スキー場利用者が宿泊、飲食、観光等で滞在する宿泊施設・飲食施設等の集積地、市街地等をいう。）の魅力向上に関する取組状況及び取組計画は、国際競争力の高いスノーリゾートの実現に資するものとなっているか。
- 訪日外国人旅行者の受入環境整備の取組状況及び取組計画は、国際競争力の高いスノーリゾートの実現に資するものとなっているか。

(2) 個別事業計画

採択事業の選定にあたっては、形成計画に位置づけられた個別事業計画（様式4）について、以下の観点から審査します。

- 形成計画に定めた「国際競争力の高いスノーリゾート形成において目指す姿」の達成に資する事業であることが個別事業計画から読み取れるか。
- 他地域と差別化され、インバウンドへの訴求力のある独自性の高い事業となっているか。
- 費用対効果が高く、応募主体及び地域の経営合理化、投資環境改善に寄与する事業となっているか。
- 観光地域づくりへの効果（地域の一体化、長期滞在の誘発、自然環境保全、労働環境の改善や雇用拡大等）が高い事業となっているか。
- 事業の履行確実性（自己負担費用の確保、関係機関協議状況、スケジュール等）に懸念がないか。

- ※ 記載が不十分である又は3. 提出書類⑥⑦」に示す添付資料がなく、事業の具体的な内容や費用対効果、履行確実性が確認できない個別事業計画は、採択の対象としない。
- ※ 形成計画第2章の取組計画において、「国際競争力の高いスノーリゾート形成において目指す姿」の達成に資する事業として必要性が示され、実施内容が具体的に記載されている個別事業計画以外は、採択の対象としない。

3. 採択結果の決定及び通知

- 採択する案件の決定後、事務局より順次結果の通知を行います。補助対象事業者は、内示時に別途指定する期間中に個別事業計画、交付申請書等の提出を行っていただきます（審査の結果、申請内容の一部が採択されない場合があります。）。
- 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

V. 補助内容

1. 本事業で支援する内容

- ① スノーコンテンツやアフタースキー・グリーンシーズンのコンテンツ造成
- ② 受入環境の整備（多言語対応、Wi-Fi 整備、キャッシュレス対応、スキーヤー向け設備、DX対応等）
- ③ 外国人対応可能なインストラクターの確保
- ④ 二次交通の確保（スキー場間の周遊のためのバス運行等の実証実験）
- ⑤ 情報発信（プロモーション素材の作成等）
- ⑥ スキー場インフラの整備（索道施設の撤去・新設、搬器の更新（機能向上分に限る。）、スノーエスカレーターの導入、高機能な降雪機の導入、ICゲートシステムの導入、レストハウス等の改修・撤去及びリフト乗車補助具の導入）

2. 補助対象経費

支援の対象となる経費については、実施要領中「5. 間接補助対象経費について」をご確認ください。

3. 補助対象外経費

- ① 本事業に直接関係のない経費
- ② インバウンド需要の取り込みにつながらない経費
- ③ 交付決定前に発生した経費
- ④ 事業者における経常的な経費（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）
- ⑤ 銀行振込手数料
- ⑥ 登録免許税等（商標登録、観光圏整備法（平成20年法律第39号）第10条（認定観光圏案内所）及び第12条（旅行業法の特例）に関する観光圏整備実施計画の認定に伴う登録免許税等）
- ⑦ 旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費

- ⑧ 補助対象事業者のみの会議や研修に係る経費及び会議の終了時やイベント終了時の打ち上げ等の飲食費
- ⑨ スキーインストラクター、索道施設従業員等の雇用に係る経費
- ⑩ 圧雪車、スノーモービル等の購入費 等

4. 補助額

補助率	1 / 2 以内	
補助上限額	スキー場インフラの整備 (ICゲートシステムの導入に係る経費)	スキー場1箇所につき、 1,200万円
	スキー場インフラの整備 (上記以外)	個別事業計画1事業につき、 3億円

5. 補助対象経費の精算

本事業の実施期間は、原則として補助金の交付決定日から**令和9年2月12日**までです。この期間内に事業を実施し、**令和9年2月26日**までに完了実績報告書を含む、全ての精算書類（関係各社への支払証憑を含む。）の提出を済ませるようお願いします。期間内に補助事業を完了できなかった場合は、対象経費の精算ができない場合がありますのでご注意ください。

シーズン中の実証事業の実施など、2月12日までに完了できない予定の事業については、交付申請時に必ず個別に事務局にご相談ください。

VI. 伴走支援

採択のあった地域における形成計画策定者及び補助対象事業者を対象に、事務局による伴走支援を実施予定です。支援の内容については、事務局と調整の上、別途ご案内いたします。

VII. その他、重要説明事項

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認・ご理解いただいた上で応募をお願いいたします。

1. 補助に関する注意事項

- (1) 本事業は、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）に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

応募書類等の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択の取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。応募書類等の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での応募とならないよう、十分にご確認ください。

- (2) 補助金交付決定の後でないとは補助対象事業に着手できません。

補助対象事業者には、別途指定する期限までに補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事務局から「補助金交付決定通知書」が補助事業者に送付されます。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可。）。

- (3) 補助対象事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

補助対象事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助対象事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容（軽微な変更を除く。）を変更する際には、変更に係る契約前に、所定の「変更交付申請書」を提出し、変更交付決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますので、ご注意ください。

- (4) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助対象事業の完了後、補助対象事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等を定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合には、対象経費の精算ができない場合がありますので、必ず期日を守ってください。

- (5) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて精算額を算出します。

(6) 関係会社等から調達する場合の利益等排除について

補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。利益等排除の対象となる調達先補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合を含む。）を、利益等排除の対象とします。

① 補助事業者自身（自社）

② 補助事業者の関係会社（③を除く。）

③ 補助事業者（法人の場合は補助事業者の株主）の親族又は親族が所有する会社

※ 利益排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。

※ 親族の範囲は、民法第725条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください。

(7) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入等、告示（平成22年国土交通省告示第505号）により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助対象設備投資と認められ、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(8) 補助対象事業関係書類は終了後5年間保存しなければなりません。

補助対象事業者は、補助対象事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後5年間（令和12年3月31日まで）、観光庁や会計検査院からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、その場合は補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(9) 国その他機関が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国その他機関が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象となりません。

(10) 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助対象事業者が消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助対象事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助対象事業者にあつては、補助対象事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとしします。

- ① 免税事業者である補助対象事業者
- ② 簡易課税事業者である補助対象事業者
- ③ 地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）又は消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象事業者
- ④ 地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象事業者
- ⑤ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助対象事業者

2. 個人情報の使用目的

本事業の応募に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の目的以外に利用することはありません。

- 本事業における審査・選考・必要な事務連絡・資料送付等の事業の進行管理のため
- 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工したデータを作成するため

3. 反社会的勢力の排除

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択を取り消します。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

4. その他

本公募要領やWebサイト等に掲載のない細部については、事務局の指示に従うものとしします。

VIII. 想定スケジュール

