

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

令和8年度

「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業」に係る事務局公募要領

令和8年3月23日（月）

観光庁 参事官（外客受入）

- ※ 本公募は、令和8年度政府当初予算成立を前提として、予算成立後に速やかに事業を開始できるようにするため、当該予算成立前に募集するものです。予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものといたします。
- ※ また、令和8年度政府当初予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることにご留意願います。
- ※ 本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・事業者等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、令和8年度「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業」を実施する補助事業者（事務局）を公募します。

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）。以下「補助金適正化法施行令」という。）」のほか、「観光振興事業費補助金交付要綱（オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業）（案）（以下「補助金交付要綱（案）」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8年3月23日（月）～令和8年4月13日（月）12時 [必着]
- 本事業の問い合わせ先
観光庁外客受入担当参事官室
「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業」担当
E-mail: hqt-overtourism-jta@gxb.mlit.go.jp
電話: 03-5253-8111（10:00～18:00／土日祝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。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降も含む）につきましても、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 上記の調査の結果、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、受領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ってください。
- 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)を当該資産の処分制限期間内に処分（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）しようとする時は、事前に処分内容等について観光庁の承認を受け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、処分制限期間中に生じる財産処分に係る問い合わせ、依頼、調査、処罰等の手続きは事務局に対応する責務があるため、事業期間後も処分制限期間満了までの数十年に渡り業務が発生することを了承の上、ご応募ください。（※間接補助事業者による取得財産の処分についても同様です。）
- ⑦ 間接補助事業者の交付決定の取り消しがあった場合、原則として、取り消した金額（加算金を含む）は補助事業者から観光庁へ返還いただきます。間接補助事業者から返還を受けられなかった場合においても返還を求める場合がございますので、ご了承の上、ご応募ください。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に向けた、住民を含めた地域の関係者による協議の場（以下「協議の場」という。）の設置、協議に基づく計画策定や具体的な取組に対する包括的な支援を実施することを目的とします。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

本事業は、間接補助事業者を対象として、補助金の交付決定事務等を行うものです。業務内容は、以下を想定していますが、詳細については、観光庁と協議することとします。

<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. 応募に当たっての事前説明会の周知・開催、応募を受け付けるためのシステム構築等）を行う。

※事務局として間接補助事業者の公募を別途サイト等を設置して行う場合、「go.jp」のドメインを取得してください。

※また上記ドメインの取得以外に、本事務を行う際は、令和7年7月1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。

<参考：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.cyber.go.jp/policy/group/general/ki_jun.html

(2) 間接補助事業者の選定に係る業務

申請案件に関する資料の確認（体裁や必要事項の記載が抜けていないか等の確認）を行うとともに、有識者等により構成される選定委員会の運営などの間接補助事業者の選定に係る事務的な業務を遂行する。

(3) 補助金交付に係る業務

間接補助事業者に対する交付申請の受付・審査・交付決定・精算などの補助金交付に係る業務を適切に実施する。

(4) 間接補助事業者が実施する事業の管理・監督・報告に係る業務

間接補助事業者が実施する事業について、適切な管理・監督を行うとともに、観光

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

庁に対する定期・不定期の報告に係る業務を実施する。

(5) 間接補助事業者が実施する事業の総合的な支援に係る業務

間接補助事業者に対して、専門的な知見の提供や地域における協議の場の運営をサポートすること等により、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の受入環境整備に向けた伴走支援を実施するほか、取組の効果的な検証に必要な支援業務を行う。

<支援内容例>

- ① 効果的な事業の実施・検証にあたっての助言
- ② 間接補助事業者に向けた研修等の実施
- ③ 専門家等の派遣
- ④ 優良事例を横展開するためのセミナー等の開催 等

※この他、本事業において効果的と考えられる独自の取組や工夫をご提案ください。

(6) 事業成果の取りまとめに係る業務

他地域・事業者等に対する横展開や対外的な取組内容の発信を目的とした事例集の作成など、本事業の実施結果に係るとりまとめ業務を行う。

1-4. 事業期間

交付決定日 ~ 令和9年3月31日(水)

【2. 応募・補助金交付の条件】

2-1. 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対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なく、反社会的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 補助事業を執行するに当たり、選定等の各種業務において、公平性・中立性を確保できること。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

- 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係っていないことなど)
- 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 本公募要領、補助金適正化法、補助金適正化法施行令及び補助金交付要綱(案)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。

2-2. 採択予定件数

1件

2-3. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、具体的には以下のとおりです。

補助対象事業者	補助対象経費	補助率	補助上限
地方公共団体、登録観光地域づくり法人(DMO)、民間事業者等 (間接補助事業者)	(1) 間接補助事業に要する経費 ①地域一体型 地方公共団体又は登録観光地域づくり法人(DMO)が実施する地域の関係者による協議の場の設置及び協議に基づく計画策定並びに当該計画に基づく地方公共団体等による取組(受入環境の整備・増強、需要の適切な管理、需要の分散・平準化、マナー違反行為の防止・抑制、地域住民と協働した観光振興)に要する経費の一部を助成する事業に要する経費等	2 / 3	2億円
	②一般型 地方公共団体、DMO、民間事業者等が実施する取組(受入環境の整備・増強、需要の適切な管理、需要の分散・平準化、マナー違反行為の防止・抑制、地域住民と協働した観光振興)に要する経費の一部を助成する事業に要する経費	1 / 2	5,000万円
民間事業者 (補助事業者)	(2) 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、外部有識者派遣費、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

留意事項:(1)の間接補助事業者に要する経費において必要があると認められた場合には、経費の一部につき概算払いを行うこととします。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

2-4. 補助対象経費からの消費税額の除外

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。

2-5. 補助率・補助額

補助率 : 定額

補助上限額 : 9,000,000 千円

※業務管理費は所要額の積み上げとなりますが、原則として、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（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。

※ここで示す補助上限額は、令和8年度政府当初予算の成立等を前提とするものであり、現時点での予定額です。

【3. 手続き】

3-1. 公募期間

令和8年3月23日（月）～令和8年4月13日（月）12時 [必着]

3-2. 応募書類

- ・ 申請書（別添様式） : 1部
- ・ 提案書（様式自由） : 6部（A4版）（うち1部は社名・個人名入り、5部は社名・個人名無し）
※30ページ程度（表紙・実施体制資料含む、文字の大きさは12ポイント以上）
- ・ 採択審査を行う上での必要書類 : 1部（会社概要、直近の財務諸表等）
- ・ すべ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、業務遂行のためにのみ利用します。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は、予算額内で実現が確約される事項のみ記載ください。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。

3-3. 応募書類の提出先

応募書類は、電子メール又は郵送（書留郵便）によりご提出ください。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

※FAXによるご提出は受け付けません。

※締切を過ぎてのご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、本公募要領等を熟読の上、ご提出ください。

<電子メールの宛先>

hqt-overtourism-jta@gxb.mlit.go.jp

※件名は「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業申請書」としてください。

※データ容量が10MBを超える場合は、事前にご連絡ください。

<郵送の宛先>

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

観光庁参事官（外客受入）付

「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業」担当あて

【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、外部有識者を含む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頂きます。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。審査委員会の開催日程については後日、申請書に記載の連絡担当窓口宛てにご連絡いたしますので、ご予定の確保をお願いいたします。

4-2. 審査基準

次の項目を審査基準とします。

- ① 【業務内容の理解度】業務の目的・内容について十分理解しているか。
- ② 【業務内容の独創性】提案内容に独創性がみられ、かつ、説得力を有しているか。
- ③ 【提案内容の具体性】提案内容が具体性、妥当性を伴っているか。
- ④ 【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に遂行できるものになっているか。

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、観光庁のホームページ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。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

【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。

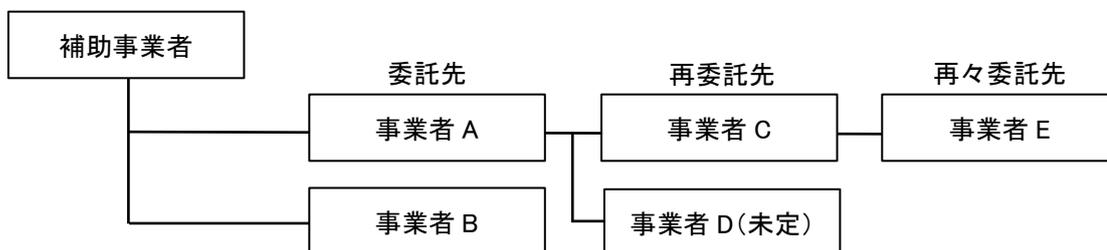
＜実施体制資料の記載例＞

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をし、その旨を通知した後、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）。

※本公募は、オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備に係る取組等について支援を受けようとする地方公共団体・民間事業者等を公募するものではありませんので、ご注意ください。

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、事業内容や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、原則として、事業完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のでご注意ください。

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に基づき、原則として現地調査を行い、補助金の額を確定します。なお、事業に係る取引先（委託先、再委託先等を含む）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。

【8. その他注意点】

- ① 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。
- ② 補助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、補助事業者（執行団体）の責任及び負担により実施することになります。
- ③ 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、「2-4. 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。
- ④ 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。

【9. 問い合わせ先】

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

観光庁参事官（外客受入）付

「オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業」担当

E-mail： hqt-overtourism-jta@gxb.mlit.go.jp

電話： 03-5253-8111（10：00～18：00／土日祝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。