

「地方空港を活用した相互交流の促進事業」に係る事務局  
公募要領

令和8年4月21日  
観光庁 参事官(旅行振興)

**※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。**

観光庁では、「地方空港を活用した相互交流の促進事業」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、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金(双方向交流の拡大に向けた環境整備)(以下「補助金交付要綱」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。

記

◇公募期間

令和8年4月21日(火)～令和8年5月11日(月)12時 [必着]

◇本事業の問合せ先

観光庁 参事官(旅行振興)「地方空港を活用した相互交流の促進事業」担当

E-mail : hqt-chihoukuko-sougokouryu@gxb.mlit.go.jp

電話 : 03-5253-3329 (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「地方空港を活用した相互交流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 補助金に関係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。

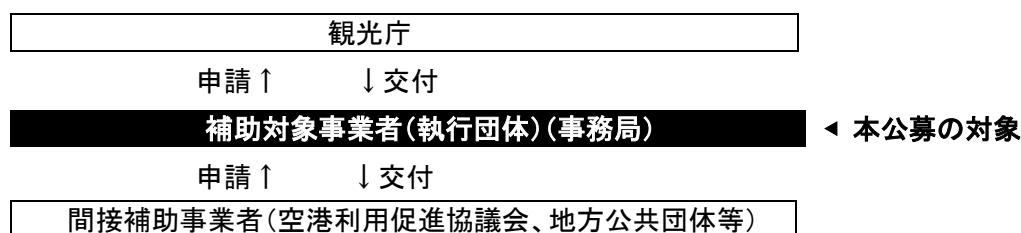
## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

「地方空港を活用した相互交流の促進事業」は、航空路線の維持・拡大を通じた更なるインバウンド増加や地方誘客、アウトバウンド促進等に向けて、特に地方空港を活用した相互交流の促進を行う取組を支援することを目的とします。

本公募は、補助金交付要綱に規定する、双方向交流の拡大に向けた環境整備事業（地方空港を活用した相互交流の促進事業）（以下「地方空港を活用した相互交流の促進事業」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事務局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については補助金交付要綱(案)及び事業概要を参照ください。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。

### 1-4. 事務局の業務内容

#### 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:間接補助事業の周知、間接補助事業に関する問い合わせ・意見等への対応、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事前説明会の開催等)を行う。

#### 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

交付申請の受理、審査、交付決定通知、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進捗管理・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、適切な進捗管理・監督を行うとともに、観光庁に対する定期・不定期の報告に係る業務を実施する。なお、事務局による総合的な伴走支援は業務に含まれないものの、適切な進捗管理のために必要と判断される場合、観光庁と協議のうえで、選定委員である有識者による事業計画等へのアドバイスを実施するものとする。

⑤ 事業成果の取りまとめに係る業務

他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。

なお、地方空港活用相互交流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。

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| 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5月中旬～6月下旬 |
| 採択                 | 令和8年6月下旬から順次  |

1-5. 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. 事務局採択件数 1件

間接補助事業者の採択予定件数は5～6件程度を想定

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、観光庁と調整したうえで決定することとします。

なお、間接補助事業者に対する補助率は1/2、補助上限額は30,000千円となります。

2-3. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、別紙の補助金交付要綱(案)及び事業概要を参照ください。

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関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、幹事者が事業実施計画を提出してください。なお、幹事者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4月21日(火)～令和8年5月11日(月)12時

#### 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)
- ・ 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、採択取消となる場合があります。

### 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FAXI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った場合は、審査対象外となります。
- ※ メール の 件名 には、必ず「地方空港活用相互交流促進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 参事官(旅行振興)「地方空港を活用した相互交流の促進事業」担当  
E-mail : hqt-chihoukuko-sougokouryu@gxb.mlit.go.jp  
電 話 : 03-5253-8329(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場合があります。

### 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。

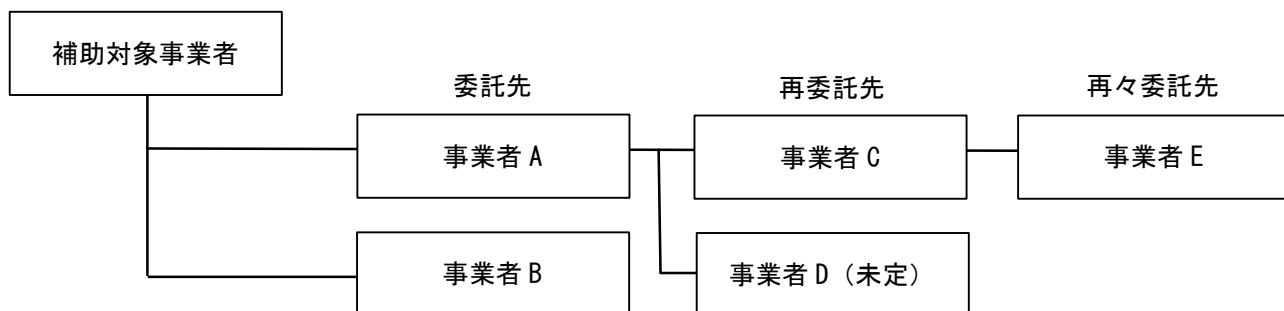
#### ＜実施体制資料の記載例＞

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、「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。
- 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 参事官(旅行振興)「地方空港を活用した相互交流の促進事業」担当

E-mail : [hqt-chihoukuko-sougokouryu@gxb.mlit.go.jp](mailto:hqt-chihoukuko-sougokouryu@gxb.mlit.go.jp)

電話 : 03-5253-8329 (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「地方空港を活用した相互交流の促進事業に係る事務局公募について」と付記してください。