

この実施要領は、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）（令和5年2月17日観観振第206号）に規定するもののほか、観光振興事業費補助金（DMO総合支援事業・万博レガシー事業）の交付等観光振興事業の実施に当たって必要な事項を定める。

## I. DMOの体制整備を促進する取組に関する事業

### 1. 補助対象事業者について

DMOの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。）において、補助対象事業者は、2. に定める「実施計画（調査票）」に位置付けられた事業（以下「間接補助事業」という。）の実施主体（以下「間接補助事業者」という。）に対する補助金の交付等を実施する。

間接補助事業者となるDMOは、観光庁の観光地域づくり法人（DMO）登録制度において登録された法人とする。交付決定通知後に観光庁の観光地域づくり法人（DMO）の登録取り消しとなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消すものとする。

### 2. 事業実施について

DMO体制整備・機能強化事業において、間接補助事業者は、実施計画（調査票）その他必要書類（以下「調査票等」という。）を補助対象事業者に提出する。補助対象事業者は提出された調査票等を取りまとめて地方運輸局又は沖縄総合事務局（以下「地方運輸局等」という。）及び観光庁に共有し、地方運輸局等は気づいた点等を観光庁に共有する。観光庁は採択事業を決定し補助対象事業者及び地方運輸局等に通知する。補助対象事業者は、間接補助事業者に対して採択通知を行うとともに、間接補助事業者から交付申請書の提出を受け、交付決定を通知する。

### 3. 補助対象経費について

#### （1）間接補助事業の補助に要する経費

4. に示す間接補助対象経費について、補助対象事業者が間接補助事業者に対して補助する額とし、定額で補助する。

#### （2）事務経費

補助対象事業者が補助対象事業を実施するのに係る以下の経費とする。

・人件費、旅費、会議費、謝金、外注費、補助人件費、その他諸経費（通信・連絡費、

印刷製本費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの)

(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限(消費税が発生する場合は別途対象となる。)とする。ただし、第10条に基づき補助金の額を減額する変更決定がなされる場合には、補助金が減額される前の交付決定における(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限(消費税が発生する場合は別途対象となる。)とする。なお、当該経費は、Ⅰ、Ⅱ及びⅢをまとめて計上するものとする。

#### 4. 間接補助対象経費について

登録DMO(観光庁の観光地域づくり法人登録制度において登録された観光地域づくり法人)・地方公共団体が行う、以下のイ～ニの取組に関する事業に要する経費とする。

##### イ 外部専門人材の登用

###### ①補助額

以下の間接補助対象経費について、定額で補助する。ただし、1人当たりの人件費(給与、賞与、諸手当、共済費等)は1,500万円を上限とする。ただし、同一の外部専門人材を登用する場合は通算で3箇年度を限度とし、最終年度の上限は1,000万円とする。

###### ②間接補助対象経費

以下に掲げるDMOにおける専門的知見や外国人目線を有する外部専門人材の登用に係る経費とする。

##### 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の整備

- ・Wi-Fi整備、多言語対応、キャッシュレス対応、交通対策
- ・現地ガイドの育成
- ・ホスピタリティの強化等

ただし、当該分野に関して、間接補助事業者のほか、地域の関係者による計画策定や役割分担が行われていることを要件とする。

##### 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

- ・CRM(顧客情報)の活用
  - ・マーケティングを実施するためのデータ収集・分析
  - ・データに基づく観光戦略の策定
- 等

ただし、登用される外部専門人材が携わる事業内容について、JNTOの確認を受けるとともに、JNTOと連携して実施することを要件とする。

##### iii. 国外向けの戦略的な情報発信・プロモーション

- ・情報発信のための素材・ツールの作成
  - ・プロモーションを実施するためのマネジメント
- 等

ただし、間接補助事業者が行うプロモーションの方針について、JNTOの確認を受けることを要件とする。

iv. 外国人旅行者に選好される魅力的なコンテンツの開発・強化

- ・体験滞在型コンテンツ等の開発
- ・着地型旅行商品造成
- 等

ロ 中核人材の確保及び育成に資する取組

①補助額

以下の間接補助対象経費について、定額で補助する。ただし、個別事業に係る補助額はそれぞれ500万円を上限とする。

②間接補助対象経費

以下に掲げるDMOにおける中核人材の確保と育成に要する経費とする。

i. 採用活動

- ・採用活動に要する経費（人材紹介手数料、求人広告費、就職セミナー等の出展費等）
- ・採用予定者（正規雇用、常勤に限る）の試用期間（1か月を上限）及びインターンシップに要する経費（宿泊費、交通費、給与等）

ii. 他のDMOとの人材交流

- ・出向にかかる費用（給与、賞与、諸手当、共済費等）
- ・外国人旅行者の受入環境整備やデータ収集分析の課題解決に資する相談・情報交換（旅費、宿泊費）

ただし、他のDMOにおいて受入れが可能であることについて調整済みの申請のみを対象とする。

iii. 研修・セミナー等の受講研修・セミナー等の受講

- ・研修等の受講料
- ・旅費（鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃、日当、宿泊料等）

ただし、観光振興に直接関わらない単なる個人のスキルアップや自己啓発のための研修・セミナー（MBA等学位取得を主たる目的とする研修、TOEIC・英検対策、パソコンのスキルアップ、キャリア開発等）は対象外とする。

ハ 安定的な財源の確保及び人材の育成に資する取組

①補助額

以下の間接補助対象経費について、定額で補助する。ただし、②-iに係る補助額は1,000万円、②-iiに係る補助額は200万円をそれぞれ上限とする。

②間接補助対象経費

以下に掲げるDMOにおける安定的な財源の確保及び人材の育成に資する取組に要する経費とする。

i. DMOの運営を支える安定的な財源の確保及び人材の育成のための計画の策定

- ・計画策定のための調査、勉強会等に要する費用（各種データ購入費、調査費、講師謝金、講師交通費等）

- ii. 宿泊税、入湯税、入域料等の地方税、受益者分担金・負担金等の導入に向けた合意形成に資する勉強会、シンポジウム等の開催
  - ・勉強会、シンポジウム等開催経費（会場借上げ料、講師謝金、講師交経費等）
  - ・勉強会等の開催に関する資料作成に要する経費（印刷製本費、各種データ等購入費（計画策定に必要となる観光客の消費額や動態調査に係るデータの購入等の経費）等）ただし、ii については以下の内容を満たすDMOのみ補助対象とする。
  - ・安定的な財源の確保に向け、地域の観光事業関係者がメンバーに含まれる検討会等が設置されていること（過去に設置されていた場合を含む。）。
  - ・地方公共団体等との連携・役割分担、合意形成に向けた取組内容及び工程が具体的に検討されていること。

## 二 業務DXの取組

### ①補助額

以下の間接補助対象経費について、1/2の額を補助する。

### ②間接補助対象経費

以下に掲げるDMOにおける業務改善に資するDXの取組に要する経費とする。

- i. DMOの生産性向上に寄与するソフトウェアの導入及びアップデート
- ii. 観光地マネジメントの強化に寄与するデータドリブンの仕組みづくり

## II. 広域で連携した観光を促進する取組に関する事業

### 1. 補助対象事業者について

広域で連携した観光を促進する取組に関する事業（以下「広域連携観光促進事業」という。）において、補助対象事業者は、2. に定める「広域連携観光戦略」に基づく、2. に定める「実施計画」に位置付けられたプロジェクト（以下「プロジェクト」という。）のうち、広域連携観光促進事業の支援対象とするプロジェクト（以下「支援プロジェクト」という。）を構成する事業（以下「間接補助事業」という。）の実施主体（以下「間接補助事業者」という。）に対する補助金の交付等を実施する。

なお、各間接補助事業者が実施する事業をプロジェクトとして取りまとめる者を「プロジェクト策定者」とする。プロジェクト策定者及び間接補助事業者は、登録DMO、地方公共団体または民間事業者とする。

### 2. 事業実施について

#### (1) 広域連携観光戦略及び実施計画について

広域連携DMOは、概ね3～5年を期間とする、地方の入込客数・消費額増加を目的に、広域連携DMOの管轄エリアごとに地方誘客・地方分散を進めるための戦略（以下「広域連携観光戦略」という。）を策定する。また、広域連携観光戦略の計画的な実行のために必要なプロジェクトをまとめた計画（以下「実施計画」という。）を、地方公共団体、都道府県DMO・地域DMO、民間事業者と相互に連携し、年度毎に策定する。広域

連携観光戦略及び実施計画の策定に当たっては、広域連携DMO及び地方運輸局等は、3. に定める「広域連携観光戦略会議」において地域の関係者の意見を聴取する。

#### (2) 支援対象とするプロジェクトの仮決定について

観光庁及び地方運輸局等は、策定された実施計画をもとに、支援プロジェクトの仮決定を行い、選定結果を広域連携DMOを通じて、プロジェクト策定者、間接補助事業者に共有する。

#### (3) 交付申請について

間接補助事業者は、プロジェクト策定者に申請書類を提出し、プロジェクト策定者は各間接補助事業者から提出された申請書類を取りまとめて広域連携DMOに提出する。広域連携DMOはプロジェクト策定者から提出された支援プロジェクトを取りまとめ、補助対象事業者に提出する。補助対象事業者は、5. に定める「間接補助対象経費について」等の規定と申請内容の確認を行い、地方運輸局等に提出された内容を報告する。地方運輸局等は報告された内容をもとに採択事業を選定し、観光庁との協議を経た上で、採択事業を決定し補助対象事業者に通知する。補助対象事業者は、間接補助事業者に対して内定通知を行うとともに、間接補助事業者から交付申請書の提出を受け、交付決定を通知する。

### 3. 広域連携観光戦略会議について

#### (1) 審議事項

広域連携観光戦略会議は、広域で連携した観光の促進について、地域内の関係者間で議論を行うものであり、具体的には、広域連携観光戦略及び実施計画について、地域の関係者の意見を聴取し、地域内の合意形成を図る。また、実施計画に位置付けられたすべてのプロジェクトの進捗状況を把握し、かつ、効果的な取組となっているのかその効果検証を実施する。効果検証の結果は、次年度以降の実施計画へ反映するとともに、必要に応じて、広域連携観光戦略そのものの見直しを実施する。

#### (2) 広域連携観光戦略会議の事務局

広域連携観光戦略会議の事務局は各地方運輸局等と各広域連携DMOが共同して行うこととする。なお、広域連携DMOの管轄エリアが複数の地方運輸局等の管轄エリアにまたがる場合や地方運輸局等の管轄エリアが複数の広域連携DMOの管轄エリアにまたがる場合は、複数の地方運輸局等が共同して事務局を務めることもできるものとする。

#### (3) 構成員・オブザーバー

##### イ 構成員（必須）

- ① 地方運輸局等（事務局）
- ② 広域連携DMO（事務局）

- ③ 地方整備局
- ④ 都道府県
- ⑤ J N T O（独立行政法人 国際観光振興機構）
- ⑥ 経済団体

ロ 構成員（任意）

- ① 都道府県DMO、地域DMO
- ② 地域公共交通事業者等の関係事業者
- ③ 主要な観光資源の関係者
- ④ 国の地方支分部局
- ⑤ 政令指定都市
- ⑥ その他

地域の実情に応じて構成員とする。

ハ オブザーバー

- ① 観光庁

観光庁観光地域振興部観光地域振興課の職員をオブザーバーとする。

4. 補助対象経費について

(1) 間接補助事業の補助に要する経費

5. に示す間接補助対象経費について、補助対象事業者が間接補助事業者に対して補助する額とし、定額で補助する。

(2) 事務経費

補助対象事業者が補助対象事業を実施するのに係る以下の経費とする。

- ・ 人件費、旅費、会議費、謝金、外注費、補助人件費、その他諸経費（通信・連絡費、印刷製本費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの）

(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限（消費税が発生する場合は別途対象となる。）とする。ただし、第10条に基づき補助金の額を減額する変更決定がなされる場合には、補助金が減額される前の交付決定における(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限（消費税が発生する場合は別途対象となる。）とする。

なお、当該経費は、Ⅰ、Ⅱ及びⅢをまとめて計上するものとする。

5. 間接補助対象経費について

登録DMO、地方公共団体又は民間事業者が行う、広域連携観光戦略及び実施計画に基づいて実施する、以下のイ～への取組に関する事業に要する経費とする。定率で補助するものとし、補助率は2/3以内とする。

なお、同一間接補助事業者により実施される異なる支援プロジェクトの間接補助事業間の経費について、各支援プロジェクトの目的及び予定される事業成果に変更をもたらすものでない場合に限り、各支援プロジェクト策定者の了承を得た上で、同一間接補助事業者の各間接補助事業に対する補助額を相互に調整することもできるものとする。

登録DMOが間接補助事業者の場合で、当該登録DMOが、交付決定通知後に観光庁の観光地域づくり法人（DMO）の登録取り消しとなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消しすることができるものとする。

## イ 調査・戦略策定に関する経費

### a) マーケティング調査経費

以下に掲げるマーケティング調査経費とする。マーケティング調査は必要に応じて複合的に実施し、着地整備の取組に活用すること。また、観光庁等の既存調査のデータ（※1）を活用した上で、検証すべき仮説を設定すること。

- ・ ICTを活用した訪日外国人旅行者等の流動動態調査
- ・ デジタルマーケティングを活用した国籍別ニーズ調査・分析
- ・ 当該地域内の宿泊数調査
- ・ 訪日外国人旅行者等の満足度調査
- ・ ターゲット市場認知度調査
- ・ 観光消費額調査
- ・ 来訪・再訪意向度調査
- ・ リピーター率調査分析 等

#### ※1 活用する既存調査のデータの例

- ・ インバウンド消費動向調査（観光庁）
- ・ 日本の観光統計データ（JNTO）

### b) 協議会の開催経費

マーケティング戦略の策定のための協議会開催に係る経費、会場借料、有識者謝金・旅費、資料作成に係る経費とする。

### c) 専門家からの意見聴取に係る経費

マーケティング戦略の策定のための専門家からの意見聴取に係る経費、専門家謝金・旅費、報告書作成に係る経費とする。

### d) 今後の事業展開の戦略策定経費

各種マーケティング調査結果等の整理・分析に係る経費（整理・分析のためのシステムの整備経費を含む。）、地域における滞在コンテンツの開発動向、旅行商品の造成状況等を踏まえた今後の事業展開の戦略とそれに基づく地域のアクションプラン策定・

見直しに係る経費とする。

e) 広域連携観光戦略会議等の開催経費

広域連携観光戦略会議等の開催に係る経費、会場借料、有識者謝金・旅費、資料作成に係る経費とする。

f) 広域連携観光戦略等の策定経費

広域連携観光戦略及び実施計画の策定に必要な地域における国内外の旅行者の流動と今後の見通し、滞在コンテンツの開発動向、旅行商品の造成状況等を踏まえた今後の施策展開の戦略やロードマップの策定・見直しに係る経費とする。

ロ 滞在コンテンツの企画開発に関する経費

a) 体験型・滞在型コンテンツ等企画・造成・改善事業

・体験型・滞在型コンテンツ等企画開発経費

地域の観光資源の抽出に係る経費、地域の観光資源を活用した体験型・滞在型コンテンツやプログラムの開発・改善に係る経費、関係事業者との検討会開催経費、体験型プログラム等の観光コンテンツの商品化に向けたテスト販売の実施に係る経費とする。

・課題抽出のためのモニタリング経費

既存の観光資源や体験型・滞在型コンテンツのモニタリングに係る経費、モニタリングによる課題抽出・整理に係る経費、意見を踏まえたコンテンツの改善に係る経費とする。

・ワークショップ開催経費

コンテンツを検討するための、地域の観光事業者等を集めたワークショップ開催に係る経費、会場借料、講師謝金・旅費、資料作成に係る経費とする。

・共通食事クーポン・共通入湯券等の企画開発経費

地域内の宿泊施設、入浴施設、飲食店、小売店等の店舗で共通利用できるクーポン券・共通入湯券・パス等の企画開発に係る経費、広告費等とする。

b) 旅行商品造成事業

・旅行商品の企画開発経費

体験型プログラム等の地域内の観光資源を組み合わせた旅行商品の企画造成費用とする。

・課題抽出のためのモニターツアー経費

モデルコースなどの具体的な旅行商品について、旅行者目線で課題を把握するため

のモニターの招請経費、意見聴取に係る経費とする。

・旅行商品造成のための旅行会社等招請経費

旅行商品を造成するための旅行会社・ランドオペレーターの招請、説明会・プレゼンテーションの開催経費、ファムツアー・説明会・交流会・プレゼンテーションの実施に係る経費とする。

c) 名産品開発

・名産品の企画開発経費

多様な文化的背景を持つインバウンドのニーズに合った名産品の企画・開発・検討会の開催・広報費等の経費とする。

ハ 受入環境整備に関する経費

a) 移動の快適化・利便向上事業

・二次交通情報の検索システム整備経費

地域の路線バス等の二次交通に関する情報の収集、多言語化、検索システムの整備、既存の交通情報アプリとの情報連携に係る経費とする。

・二次交通実証実験経費

主要ゲートウェイから拠点観光地の区間等、訪日外国人旅行者等の動線を確保し周遊を促進するための二次交通実証実験経費、アンケート調査の実施、検討会の開催、専門家からの意見聴取等に係る経費とする。

・共通乗車船券の企画開発経費

地域内の複数の公共交通事業者において、共通使用できる乗車船券の企画開発、割引運賃の設定、乗車船券発行等のための経費、広報費等の経費とする。ただし、当該企画乗車船券導入や割引運賃設定に伴う事業者の減収分の補填経費は補助対象経費外とする。

b) 情報環境の改善・向上

・観光案内ホームページ等 IT を活用した情報提供・案内システムの整備経費

地域内の観光コンテンツを紹介する観光案内ホームページの整備経費、二次交通情報のウェブ検索機能の整備経費等とする。ただし、ホームページ等の保守管理を目的とした経費は含まない。また、交通事業者が実施する事業並びに観光拠点情報・交流施設(※2)、観光案内所(※3)及び手荷物集荷場・受渡場に係る事業を除くこととする。

※2 観光拠点情報・交流施設

主要な観光地における観光拠点に関する情報提供や、観光拠点に関連した観光サービスのための交流機会（体験・学習等）の提供を目的とした施設であって、訪日外国人旅行者を含む不特定多数の観光客が随時かつ快適に利用できる施設をいい、商業施設、劇場、レジャー施設、スポーツ施設、遊技場その他これらに類する施設で営利を目的とする企業が運営するものを除くものをいう。

### ※3 観光案内所

「外国人観光案内所の設置・運営のあり方指針」（平成30年4月改訂）に基づき、当該年度における間接補助事業実施対象期間において、日本政府観光局により、カテゴリーⅡ以上に認定されている又は認定の見込みがある案内所をいう。

#### ・データ通信利便性向上に関する事業経費

旅行者向けのSIMカード販売又はモバイルルータの貸出事業等に係る経費、公衆無線の統一認証システムの導入のための調査経費等、情報環境の利便性向上を目的とした事業のための経費とする。ただし、無料公衆無線LANの機器購入費、機器設置経費は除くこととする。

#### c) 観光案内の改善・向上

##### ・観光案内アプリの整備経費

地域内の観光コンテンツを紹介するアプリの整備経費、個人の趣味嗜好に合わせたコース生成機能や案内看板に記載したQRコードによる多言語表示機能等の整備経費、二次交通情報のウェブ検索機能の整備経費等とする。ただし、アプリ等の保守管理を目的とした経費は含まないものとする。また、公共交通事業者により実施される交通機関を利用するためのアプリの整備経費は除くこととする。

##### ・パンフレット等作成経費

地域の主要な観光拠点情報（アクセス情報・施設情報等）を掲載したパンフレット、ポスター、マップ、ガイドブックの作成に関する経費、観光地における既存のパンフレット、ポスター、マップ、ガイドブックの多言語化に関する経費とする。ただし、自然公園、文化財等の日本固有の観光資源の解説文作成に関する経費は除くこととする。また、印刷製本費はパンフレット、ポスター、マップ、ガイドブック作成に伴う必要最低限度に限るものとし、既存のパンフレット、ポスター、マップ、ガイドブックの増刷に係る経費は含まない。

##### ・観光音声案内サービス提供経費

観光施設内の音声案内の多言語化に関する経費、飲食店等の事業者が訪日外国人観光客を接客するための通訳サービスを備えたコールセンターの事業経費等の観光音声案内サービス提供に係る経費とする。

d) 人材育成

・ 地域事業者のスキルアップのためのセミナー実施経費

地域の様々な分野の事業者に対して実施する、滞在コンテンツの企画開発・周辺環境整備についてのセミナー実施に係る経費とする。

・ 体験型プログラム等のガイド育成経費

体験型プログラムのガイドスタッフに対する研修開催経費、地域の飲食店や小売店といった販売・サービス業や観光業に従事する人全般を対象とする統一的な訪日外国人旅行者等おもてなし・案内マニュアル作成経費とする。ただし、研修開催経費については、観光案内所におけるスタッフ研修及び多様な宗教・生活習慣への対応力の強化に関する研修は含まない。

・ 地域住民意識啓発セミナーの実施経費

地域住民に対して実施する、訪日外国人旅行者の獲得の重要性や受入環境整備の対策等についてのセミナー実施に係る経費とする。

e) 提供サービスの品質保証、安全性確保に関する事業

・ 品質管理・保証システムの開発・普及経費

来訪者に対するサービス（宿泊施設・食・ガイド・受入環境）に関する実態を把握し認証するシステムの開発経費、認証制度を地域に導入するためのセミナーや説明会の実施に係る経費とする。

・ 安全管理に係る経費

自然災害や火災事故・急患・急病といったトラブル発生時の訪日外国人旅行者等に対する対応に関する調査、緊急時の情報発信対応マニュアル、情報提供ツールの作成経費等、訪日外国人旅行者等の安全管理に関する経費とする。

f) 時間的・場所的分散及び周遊範囲の拡大に資する事業

ナイトタイムエコノミーの環境整備に係る経費、その他観光需要の分散・平準化に資する取組に係る経費とする。

g) 広域での統一的なマナー啓発に関する事業

広域での統一的な観光客に対するマナー啓発のための情報発信に用いる商材の企画・開発、情報発信に係る経費とする。

二 旅行商品流通環境整備に関する経費

a) 旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の販路開拓

・ O T A への掲載経費

掲載料等、OTAへの旅行商品、体験型・滞在コンテンツ等の掲載に係る経費とする。ただし、売上金額に応じた支払いについては対象外とする。

・ 販路開拓のための旅行会社の招請及び旅行会社との商談に係る経費

旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の販路を開拓するための旅行会社・ランドオペレーター等の招請に係る経費、ファムツアー・説明会・交流会・プレゼンテーション等の実施に係る経費、海外又は日本国内において、旅行会社等を対象に開催される商談会等に出展するためのブース設置経費、旅費等の経費とする。ただし、JNTOが出展するイベントにDMOが独自に出展する場合の経費については補助の対象外とする。また、毎月海外へ渡航する場合等、恒常的に発生する旅費については補助の対象外とする。

・ 現地旅行エージェントの活用経費

市場ごとの特性を踏まえた現地旅行会社の選定等、効果的な販路開拓のための現地の旅行業界に精通したマーケティング企業等のエージェントの活用に係る経費とする。

b) 予約システムへの旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の掲載

・ ITを活用した予約システムへの旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の掲載・更新に係る経費

ホームページ等の独自の予約システムの整備経費、予約システムへの旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ、宿泊施設等の情報掲載・更新に係る経費とする。ただし、ホームページ等の保守管理を目的とした経費は含まない。

ホ 当該地域の魅力の情報発信・プロモーションのために必要な事業に関する経費

a) 旅行博等イベント出展

・ 出展ブースの設置費用、事業のための旅費

海外又は日本国内において、旅行会社・メディア・一般消費者等を対象に開催される旅行博・見本市等に出展するためのブース設置経費、プレゼンテーションに係る経費、旅費、アンケート調査費、集客のための広報費等の経費とする。ただし、JNTOが出展するイベントにDMOが独自に出展する場合の経費については補助の対象外とする。また、毎月海外へ渡航する場合等、恒常的に発生する旅費については補助の対象外とする。

b) 広告・宣伝

・ WEB・SNSを活用した広告経費

ユーザーの過去の閲覧ページの状況をみて関連性の高い広告を表示する行動ターゲティング広告、検索キーワードに連動する検索連動型広告等の、WEBまたはSNSを活用した広告経費等の経費とする。個人が広告を閲覧した場合、その後の行動分析

を行い、次のマーケティングやプロモーション施策に反映するよう努めること。

- ・メディア招請経費

TV・新聞・雑誌・フリーペーパー・ラジオ等、市場ごとの特性を踏まえた、その市場に対し有効なメディアの招請、ファムツアーの実施、その後の情報発信に係る経費とする。

- ・インフルエンサー招請経費

ブログやSNSを運用するインフルエンサーの招請、ファムツアーの実施、その後の情報発信に係る経費とする。

- ・交通事業者等の民間事業者と連携したキャンペーンの実施経費

交通事業者、宿泊業者、旅行業者等民間事業者の、旅行者向け事業実施に合わせた、旅行キャンペーンの企画、広告等プロモーションの実施に係る経費とする。特に交通事業者においては、路線拡大や新規就航に合わせ、車内・機内または空港・駅等の交通結節点におけるプロモーションの実施に係る経費とする。

- ・現地旅行エージェントを活用したプロモーション経費

現地の旅行業界に精通したマーケティング企業等のエージェントを介したプロモーション実施に係る経費とする。

- c) プロモーション資材作成

- ・プロモーション画像・動画の作成経費

地域のプロモーション活動に使用するための画像・動画等の撮影、デジタルコンテンツの製作経費、動画編集、多言語化に係る経費とする。ただし、成果品の活用方法と目的・目標を事前に定めるとともに、最終的な成果把握に努めること。また、作成した動画・画像はホームページ等インターネット上で広く活用することを前提とする。

- ・プロモーション用パンフレット類の作成経費

地域のプロモーション活動に使用するための写真の撮影、パンフレットの製作、デザイン、多言語化に係る経費とする。ただし、成果品の活用方法と目的・目標を事前に定めるとともに、最終的な成果把握に努めること。また、作成したパンフレットはホームページ等インターネット上で広く活用することを前提とする。

- ・ブランドを象徴するロゴ等デザイン作成経費

訪日外国人旅行者等に地域ブランドを伝えるためのロゴマークのデザインやキャッチコピーの企画に係る経費、ロゴ等を作成するための検討会の開催経費、ロゴ等のデザイン作成に係る経費とする。

## へ 上記以外の事業で、地域周遊観光促進のために必要な事業に関する経費

調査・戦略策定のために必要な事業、滞在コンテンツの企画開発のために必要な事業、受入環境整備のために必要な事業、旅行商品流通環境整備及び情報発信・プロモーションのために必要な事業以外の事業で、地域周遊観光促進のために必要な事業に関する経費とする。

## 6. 事業評価について

### (1) 中間評価

プロジェクト策定者は、間接補助事業の進捗状況を確認の上、必要に応じて改善事項を盛り込んだ上でプロジェクトの中間評価を行い、広域連携DMOへ報告する。広域連携DMOは、プロジェクト策定者が報告する中間評価を観光庁、地方運輸局等及び補助事業対象者に報告するとともに、事業の進捗を把握する。地方運輸局等及び広域連携DMOは当該中間評価を確認し、必要なものについて、広域連携観光戦略会議においてプロジェクト策定者及び間接補助事業者に対し適切な指導・助言等を行う。プロジェクト策定者及び間接補助事業者は広域連携DMOからの助言等を踏まえた事業の執行について改善を図ることとする。補助対象事業者は、支援プロジェクトについて、広域連携DMOが行う事業の進捗の把握やプロジェクト策定者及び間接補助事業者に対する指導・助言を補助する。

### (2) 事後評価

プロジェクト策定者は、間接補助事業の実施結果を確認の上、プロジェクトの事後評価を行い、広域連携DMOへ報告する。広域連携DMOは、プロジェクト策定者が報告する事後評価を、観光庁、地方運輸局等及び補助事業対象者に報告するとともに、事業の結果を把握する。地方運輸局等及び広域連携DMOは当該事後評価を確認し、必要なものについて、広域連携観光戦略会議においてプロジェクト策定者及び間接補助事業者に対し今後の事業又は地域の取組の改善の観点から、適切な指導・助言等を行う。補助対象事業者は、支援プロジェクトについて、広域連携DMOが行う事業の結果の把握やプロジェクト策定者及び間接補助事業者に対する指導・助言を補助する。

### (3) その他

上記によることができない特段の事情がある場合は、国、補助対象事業者、地方運輸局等、広域連携DMO、プロジェクト策定者及び間接補助事業者において必要な調整を行い、適切に対応することとする。

## Ⅲ. 万博レガシー事業

### 1. 補助対象事業者について

万博レガシー事業において、補助対象事業者は、万博レガシー事業として実施する事業（以

下「間接補助事業」という。)の実施主体(以下「間接補助事業者」という。)に対する補助金の交付等を実施する。

## 2. 事業実施について

間接補助事業者は、申請書類を補助対象事業者に提出する。補助対象事業者は、4.に定める「間接補助対象経費について」等の規定と申請内容の確認を行い、地方運輸局等に提出された内容を報告する。地方運輸局等は報告された内容をもとに採択事業を選定し、観光庁との協議を経た上で、採択事業を決定し補助対象事業者に通知する。補助対象事業者は、間接補助事業者に対して内定通知を行うとともに、間接補助事業者から交付申請書の提出を受け、交付決定を通知する。

## 3. 補助対象経費について

### (1) 間接補助事業の補助に要する経費

4.に示す間接補助対象経費について、補助対象事業者が間接補助事業者に対して補助する額とし、定額で補助する。

### (2) 事務経費

補助対象事業者が補助対象事業を実施するのに係る以下の経費とする。

・人件費、旅費、会議費、謝金、外注費、補助人件費、その他諸経費(通信・連絡費、印刷製本費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの)

(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限(消費税が発生する場合は別途対象となる。)とする。ただし、第10条に基づき補助金の額を減額する変更決定がなされる場合には、補助金が減額される前の交付決定における(1)

(1)の間接補助事業の補助に要する経費として交付される額の10%を上限(消費税が発生する場合は別途対象となる。)とする。

なお、当該経費は、Ⅰ、Ⅱ及びⅢをまとめて計上するものとする。

## 4. 間接補助対象経費について

登録DMO、地方公共団体又は民間事業者が行う、万博を契機に得られた世界から日本への関心、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、訪日外国人旅行者等による地域周遊観光の促進に資する以下のイ～ホの取組に関する事業に要する経費とする。定率で補助するものとし、補助率は1/2以内とする。

登録DMOが間接補助事業者の場合で、当該登録DMOが、交付決定通知後に観光庁の観光地域づくり法人(DMO)の登録取り消しとなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消しすることができるものとする。

## イ 万博出展者と万博参加国による交流機会の創出に係る経費

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を生かした交流機会の創出に係る各種経費とする。ただし、単発のイベントその他、継続的な交流機会の創出が見込まれない取組については、対象外とする。

ロ 滞在コンテンツの企画開発に関する経費

万博関連の周遊ツアー造成、万博出展者による、企業訪問等を伴う学びの体験プログラムの造成等に係る各種経費とする。具体的な実施内容については、Ⅱ 5. ロの規定に準ずる。

ハ 受入環境整備に関する経費

万博出展者の技術やサービス等を継続して展示、紹介するための情報環境の改善・向上、観光案内の改善・向上、人材育成、提供サービスの品質保証・安全性確保、移動の快適化・利便向上等とする。具体的な実施内容については、Ⅱ 5. ハa)～f)の規定に準ずる。

ニ 旅行商品流通環境整備に関する経費

万博関連の周遊ツアーや企業訪問等を伴う学びの体験プログラム等の旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の販路開拓、予約システムへの掲載等に係る各種経費とする。具体的な実施内容については、Ⅱ 5. ニの規定に準ずる。

ホ 情報発信・プロモーションのために必要な事業に関する経費

万博関連の周遊ツアーや企業訪問等を伴う学びの体験プログラム等の旅行商品、体験型・滞在型コンテンツ等の旅行博等イベント出展、広告・宣伝、プロモーション資材作成等に係る各種経費とする。具体的な実施内容については、Ⅱ 5. ホの規定に準ずる。

附 則

- 1 この要領は、令和8年度予算から施行する。