

R8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

電子申請システムご利用マニュアル

〈計画申請〉

提出期限：2026年7月17日（金）12:00まで

**申請にあたっては、システムへの入力・書類準備に時間がかかることが想定されます。
締切までに余裕をもって申請いただきますようお願い申し上げます。**

改訂履歴

発行日	バージョン	内容
2026/5/22	Version1.0	申請アカウント登録、ログイン、申請方法を掲載

見出し

計画申請アカウント登録方法

計画申請アカウント登録 5

申請アカウント発行・パスワード登録 6

ログイン方法

メールからログイン 8

特設ウェブサイトからログイン 9

計画申請方法

申請様式をダウンロードして記入 11

申請入力フォームのタイプを選択 12

申請入力フォームから申請を行う (1/2) 13

申請入力フォームから申請を行う (2/2) 14

補助事業の追加 15

補助事業者情報の入力 (1/2) 16

補助事業者情報の入力 (2/2) 17

入力内容の確認・編集 18

計画申請完了 19

計画申請の修正・再提出方法

事務局からの不備連絡確認 21

計画申請の修正 22

計画申請の再提出 23

よくあるご質問 (FAQ)

よくあるご質問 (1/2) 25

よくあるご質問 (2/2) 26

お問い合わせ先

お問い合わせ先 28

計画申請アカウント登録方法

特設ウェブサイトより「計画申請アカウント登録」を行っていただきます。

計画申請アカウント登録

特設ウェブサイトの「公募内容」から「新規申請」をクリックして、「事業者仮登録」ページに遷移します。
必須項目を入力して確認ページへ進み送信していただくと、受付メールが自動送信されます。

公募内容

申請前に、必ず公募要領および申請の手引きをご確認ください。

地域一体型



補助率

2/3

(上限2億円)

公募要件

申請主体

地方公共団体または登録観光地域づくり法人(DMO)

補助対象

地方公共団体、DMO、民間事業者等

要件等

- 申請主体を中心とした地域の関係者による協議の場を設けること
- 観光地としての現状や将来像の分析、地域住民の意見に基づいて、本事業における具体的な対策に係る対策計画を策定すること
- 対策計画に基づいて、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等、観光地において生じることが想定される様々な課題のうち、原則として複数のタイプに係る取組を実施すること
- 取組の実施主体や連携する主体に、反社会的勢力と関係する者が含まれていないこと

一般型



補助率

1/2

(上限5,000万円)

公募要件

申請主体

地方公共団体、DMO、民間事業者等

補助対象

地方公共団体、DMO、民間事業者等

要件等

- 受入環境の整備・増強、実情に応じた需要の適切な管理、比較的空いている時間帯・時期・場所への需要の平準化、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等、観光地において生じることが想定される様々な課題のうち、一つまたは複数のタイプに係る取組を実施すること
- 申請主体が地方公共団体以外の者である場合には、関係する地方公共団体との連携が必要
- 取組の実施主体や連携する主体に、反社会的勢力と関係する者が含まれていないこと

資料一覧

新規申請

※システムへの入力項目が多岐にわたるため、申請完了までにお時間がかかります。締切まで余裕をもって申請いただきますようお願い申し上げます。
※申請前に、必ず公募要領および申請の手引きをご確認ください。

事業者仮登録

必須 メールアドレス

必須 メールアドレス(確認)

利用目的、個人情報提供

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は、観光庁より採択され、国土交通省のもと株式会社博報堂が本公式サイトでの管理・運用しています。「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ついての公募」に応募し、外部有識者を含む審査委員会での審

必須 必ずご確認のうえ、同意欄にチェックを入れてください。

利用目的、個人情報提供について同意する

仮登録

※メールが届かない場合、以下をご確認ください。

- ・入力したメールアドレスの間違い
- ・迷惑メールボックスにメールが入っている

「@ot-kankoseibi.go.jp」からのメールが受信できるように迷惑メールの設定変更をお願いします。

事業者仮登録

仮登録が完了しました

ご登録いただいたメールアドレス宛に仮登録完了メールが送信されます。メールに記載のURLよりパスワード設定に進んでください。

メールアドレス

TOP

「新規登録」ボタンをクリック

メールアドレス入力、
利用目的・個人情報提供の確認、
問題なければ「仮登録」ボタンをクリック

仮登録完了

申請アカウント発行・パスワード登録

仮登録後、登録メールアドレス宛に「仮登録受付完了と本登録手続きのお願い」メールを送信します。メールに記載の「本登録URL」をクリックして、「ログインID/パスワード設定」ページを表示し、ログインID、パスワードを設定してください。登録完了画面から電子申請システムのマイページログイン画面に移動できます。



ログインID / パスワード設定

必須 ログインID

必須 パスワード
※半角英数字記号8文字以上
※パスワードは大文字、小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めてください。

必須 パスワード（確認）
※半角英数字記号8文字以上
※パスワードは大文字、小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めてください。

本登録

※パスワードは大文字、小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めてください。

必須 パスワード ※半角英数字記号8文字以上

必須 パスワード（確認） ※半角英数字記号8文字以上

パスワードは大文字、小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めてください。

ログインID / パスワード設定完了

登録が完了しました

設定いただいたログインID、パスワードでマイページへログインしてください。

ログインID

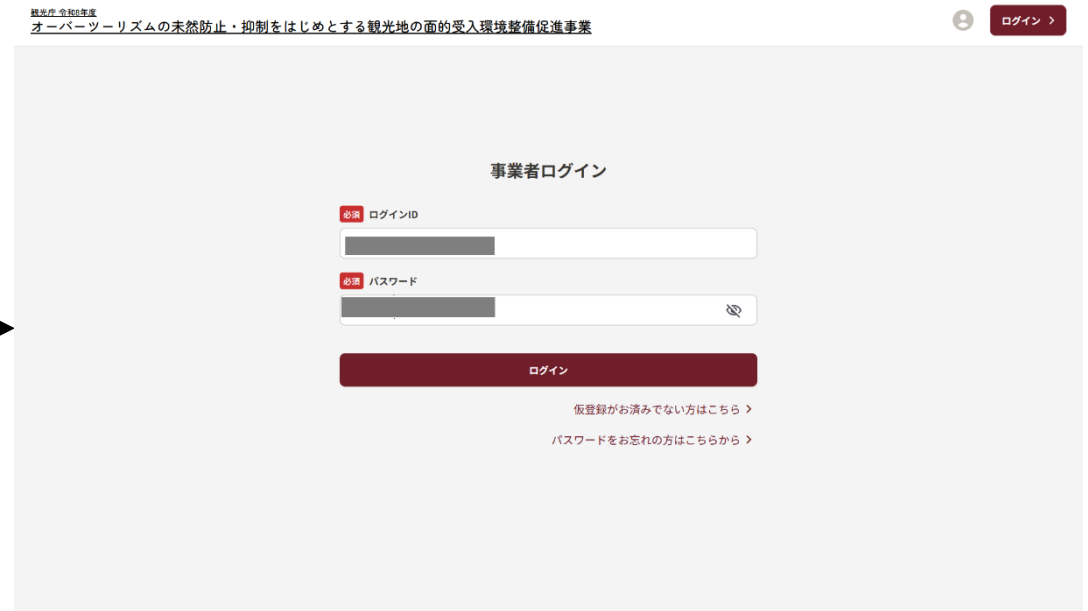
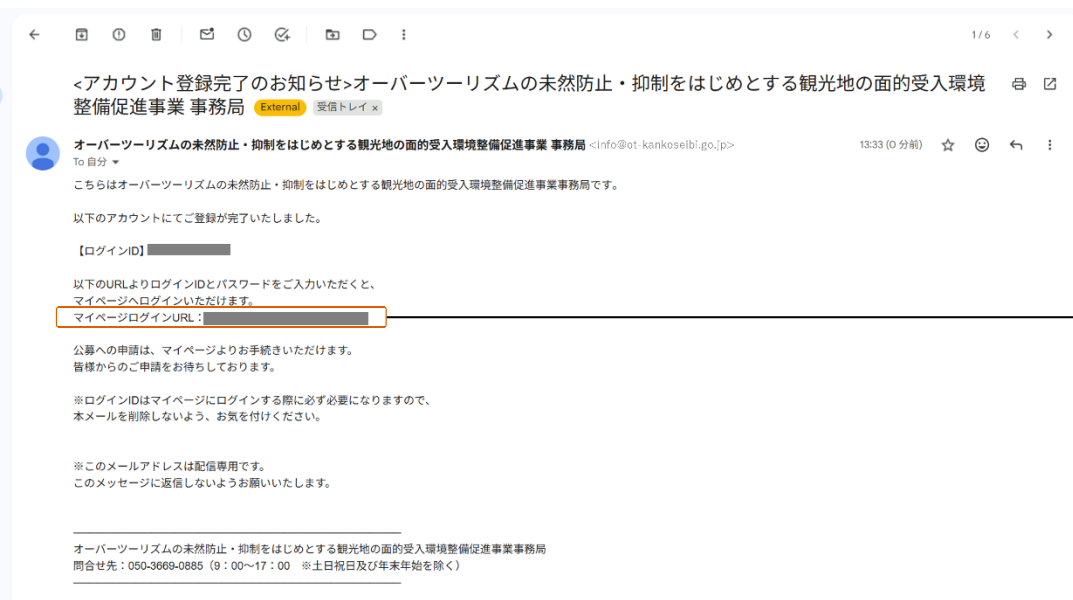
進む

ログイン方法

計画申請アカウントで発行されたIDとパスワードを使って、
電子申請システムのマイページにログインします。
特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンよりお進みいただくことも可能です。

メールからログイン

申請アカウント登録完了後、「アカウント登録完了のお知らせ」メールで受け取ったログインIDと、ご自身で設定されたパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



特設ウェブサイトからログイン

特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンから、事業者ログイン画面へお進みいただくことも可能です。

The image shows a two-page navigation sequence. The left page is the main website with a 'マイページ' (My Page) button highlighted in a blue box. A white modal window displays application deadlines: '申請期限 令和8年度5/29(金)12:00まで' and '完了報告の提出期限 令和7年度2/26(金)12:00締切'. The right page is the '事業者ログイン' (Business Login) screen, featuring input fields for 'ログインID' and 'パスワード', a 'ログイン' button, and links for '仮登録がお済みでない方はこちら >' and 'パスワードをお忘れの方はこちら >'.

計画申請方法

申請書類の様式をダウンロードして書類を作成いただきます。
その後、電子申請システムのマイページにログインして、
申請入力フォームへの情報登録と必要書類の添付を行い申請いただきます。

申請様式をダウンロードして記入

特設ウェブサイト「資料一覧」のページにて、該当の計画申請様式をダウンロードして、各ファイルに必要事項を記入して書類を作成してください。



公募要領

公募要領  ダウンロード

計画申請

計画申請の手引き書  ダウンロード

【様式1】申請主体情報・補助事業一覧  ダウンロード

【様式2】事業概要  ダウンロード

地域一体型

【様式3-A】連携する地方公共団体の同意書(地域一体型)  ダウンロード

一般型

【様式3-B】連携する地方公共団体の同意書(一般型)  ダウンロード

【様式4】個別事業概要  ダウンロード

【様式5・6】経費計画・事業スケジュール  ダウンロード

【様式9】実証運行の積算書 ※実証運行事業の場合  ダウンロード

※【様式9】実証運行の積算書は、補助対象事業者が自社で実証運行事業を行う場合、計画申請では任意でご提出ください。交付申請では必ず必要になるため、事前にご準備をお願いいたします。

操作マニュアル  ダウンロード

申請入力フォームのタイプを選択

マイページの計画申請から「計画申請の作成」、地域一体型または一般型、ご希望のタイプの計画申請フォームにお進みください。なお、地域一体型と一般型の併願や、同一タイプで複数申請も可能です。

The image displays two screenshots of a web application interface for plan applications. The top header of both screenshots reads: 観光庁 令和3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. The right side of the header includes a user profile icon and a 'ログアウト' (Logout) button.

The left screenshot shows the '計画申請一覧' (Plan Application List) page. A message states: 'まだ計画申請がありません。下のボタンから作成できます。' (There are no plan applications yet. You can create them from the button below). A red button labeled '+ 計画申請の作成' (Create Plan Application) is highlighted with a blue box.

A blue arrow points from the left screenshot to the right screenshot, which shows the '計画申請' (Plan Application) form. The '支援類型選択' (Support Type Selection) step is highlighted with a red bar and a blue box. The form asks to '支援類型を選んでください' (Please select a support type) and provides two radio button options: '地域一体型' (Local Community Type) and '一般型' (General Type). Below this, there is a text input field for '申請補助率' (Application Subsidy Rate) and a '進む' (Next) button.

申請入力フォームから申請を行う（1/2）

選択いただいた種類の申請情報の入力、書類の添付を行ってください。
フォームの各項目については作成いただいた様式の記載内容と整合するように入力ください。

団体基本情報の「確認/編集」をクリック

事前着手届出の入力

団体情報・対策計画名の入力

入力途中で「戻る」をクリックすると、記載内容は保存されませんが、そのまま離脱をしても、記載内容は一時保存されます。

補助事業の追加

計画申請画面より、補助事業の追加が可能です。

観光庁 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



ログアウト

計画申請

交付一覧

計画申請

団体基本情報

テスト

一時保存

確認 / 編集

補助事業を追加する

まだ補助事業者が登録されていません。

申請する

補助事業者情報の入力 (1/2)

選択いただいた補助事業者情報の入力、書類の添付を行ってください。
フォームの各項目については作成いただいた様式の記載内容と整合するようにご入力ください。

補助事業基本情報の入力

補助事業者基本情報
補助事業者基本情報の入力

法人名称

補助事業名称

所在地

法人種別

代表者

電話番号

メールアドレス

事業内容

補助事業内容

補助事業開始年度

補助事業終了年度

補助事業種別

表記載事項の別の入力

補助事業者基本情報
表記載事項の別の入力

人分費が絡む

表記載事項の別

- 入場券印刷に関する調査設計 (調査費、地域における運営費用を含む)
- 事前予約システムの整備・導入に係るシステム開発費、導入費、運営費用 (導入初年度のみ)
- 入場券印刷のゲート設置に関する費用
- 遊覧対象区域、神宮、活動対象申請等の動線設計費用 (交通流情報の収集費用を含む)
- 駐車場の整備に関する費用 (料金システム導入費を含む)
- 交流型案内の整備に関する印刷経費
- デジタルマップ上での経路案内のリアルタイム発信費用 (デジタルマップ【ウェブサイト】の整備費用、経路案内の可視化に関する費用を含む)
- 観光関連のウェブサイト上での経路状況の可視化に関する費用、観光予約情報の発信に関する費用
- 指定市区町村が連携した広域的な分散に関する取組 (プロモーション費用を含む)
- 星野/数野をはじめとする地域における観光客誘致に関する経路に関する費用 (活動情報から周遊型観光への誘導を図るための休養場、コンテンツ誘致費用を含む)
- スマートごみ箱の整備・運用費用 (導入初年度のみ)
- ごみの持ち帰り経路に関する取組
- 遊覧行動開始用の入カマラの整備・運用費用 (導入初年度のみ)
- 洋式トイレの整備・運用費用 (導入初年度のみ)
- 車道幅寄せを防止するための照明スポットの設置費 (スポット位置設定に係る調査費を含む)
- マナー啓蒙の作成費 (マナー啓蒙物のデザイン費を想定し、マナー啓蒙に係るデジタルサインボードの制作費)
- 地域の魅力ヒマナー誘致に関する情報を一体的に発信するプロモーション映像

補助事業者基本情報
表記載事項の別の入力

- キャッシュレス決済環境の整備に係る費用
- 外国人観光客向けの整備・取組に係る費用
- 観光客を主な対象としたバス発着の整備に係る費用 (車庫購入費、キャッシュレス端末の整備費、利用促進に向けたプロモーション費を含む)
- 観光客を主な対象とした観光バス乗車券 (モバイル決済導入費、両面ボードの整備費を含む)
- 手ぶら観光カウンター等の整備、機材向上に関する費用
- 路線バス、鉄道における大型手荷物置き場の整備・取組に係る費用
- 駅、部、自治体等における予約情報共有システムの導入に係る費用 (予約予約・キャッシュレス対応、応対機能等の機能を有する多機能ロッカーの整備費を含む)
- 手ぶら観光サービスの実施、運営に向けた経費 (観光客動線に沿った駅近エリア拡大に向けた実施、観光サービス提供に向けた広域一環による取組)
- タクシー乗り場、バス停車に関する取組に関する費用
- 乗降の乗表 (観光客の乗降利用が想定される場合のみ) 等
- 人員確保、手引のための調査分析費
- 観光客対応導入の検討に当たっての専門家意見聴取に係る経費
- 取組に関する効果検証費用
- 経路の場の整備に当たって必要となる経費 (金型費等)
- 経路の案内を確保するためのアンケート実施に係る経費
- 生活向上協議会の実施
- 観光と市民の距離を縮めたソフト的な取組の取組
- 学生等の観光生活等向けに観光の意義等を説明する資料作成、活用等
- 観光客と住民間交流プログラムの実施
- その他

補助事業者情報の入力 (2/2)

選択いただいた補助事業者情報の入力、書類の添付を行ってください。
フォームの各項目については作成いただいた様式の記載内容と整合するように入力ください。

補助対象経費の入力

補助事業登録

補助対象経費
補助対象経費の入力

補助対象経費

補助対象経費 (選択)

補助対象経費 (選択)

申請金額

申請種別

申請種別

申請種別

収入見込

次へ

事業実施予定の入力

補助事業登録

事業実施予定
事業実施予定の入力

事前の手続き

事業実施予定

事業完了予定日

稼働年計画

広域連携関係に位置付けられた取組

実証進行

次へ

提出書類の入力

補助事業登録

提出書類
提出書類の入力

様式1 業務計画書

様式1-1 経費計算・事業実行スケジュール

その他経費計算書 (1)

その他経費計算書 (2)

その他経費計算書 (3)

その他経費計算書 (4)

次へ

複数の補助事業者を登録する場合は、p.15～17の手順を補助事業者ごとに繰り返し実施してください。

入力内容の確認・編集

すべての入力が完了しましたら、入力内容の確認画面にお進みください。
入力した情報や添付した書類に間違いがないかご確認いただき、「申請する」ボタンをクリックしてください。

観光庁 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

👤 [ユーザー名] ログアウト

- 📁 計画申請
- 📁 交付一覧

The screenshot shows a web interface for application management. On the left, there is a sidebar with '計画申請' and '交付一覧'. The main area is titled '計画申請' and contains two application entries. The first entry is for '団体基本情報' with a status of 'テスト' and a '一時保存' label. It has a '確認 / 編集' button highlighted with a blue box, with an arrow pointing to the text '該当する申請内容を編集することが可能'. Below this entry is a dark red button labeled '補助事業を追加する'. The second entry is for '補助事業番号 0001' with a status of 'テスト'. It has a '確認 / 編集' button highlighted with a blue box and a '削除' button highlighted with an orange box, with an arrow pointing to the text '補助事業を削除することも可能'. Below the second entry is a dark red button labeled '申請する' highlighted with a blue box.

※申請をすると、内容が変更できなくなります。
すべての申請内容に間違いがないかご確認の上、送信をお願いします。

計画申請完了

計画申請を送信すると、登録メールアドレス宛に事務局より計画申請受付メールが届きますのでご確認ください。
ダッシュボードに申請した計画申請の概要が表示されます。
申請内容の確認及び審査を順次進めさせていただきます。なお、申請内容に関して追加の確認や不備のご連絡を事務局から差し上げる場合がございます。

観光庁 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

ログアウト

計画申請

交付一覧

計画申請一覧

申請番号	ステータス	計画名	申請主体名
OT08P640120000	一時保存	-	-
OT08P472910000	一時保存	テスト	テスト
OT08P359320000	受付完了	テスト	テスト
OT08P947860000	一時保存	-	-

+ 計画申請の作成

申請済（審査中）
の計画申請の概要が確認できる

同じ計画を複数回申請してしまった場合には、
事務局にご連絡ください。

計画申請の修正・再提出方法

ご提出いただいた計画申請を事務局にて確認し、申請内容に関して不備がございましたら、電子申請システムより申請依頼を送信いたします。届いた修正依頼に沿って申請入力フォームより再提出をお願いいたします。

事務局からの不備連絡確認

電子申請システム上で事務局から不備の連絡が届いた場合は、内容をメールにてご確認の上、ご対応をお願いします。
事務局から不備の連絡が送信されると、登録メールアドレス宛に計画申請に関するご連絡メールが届きます。

観光庁 令和3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

ログアウト

計画申請

交付一覧

計画申請一覧


申請番号	ステータス	計画名	申請主体名
OT08P359320000	不備	テスト	テスト
OT08P640120000	一時保存	-	-
OT08P472910000	一時保存	テスト	テスト
OT08P947860000	一時保存	-	-

+ 計画申請の作成

ステータスが不備に変更
クリックして「申請詳細」画面へ進む

1/10 < > あ ▾

<事務局からのご連絡> 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 事務局 External 受信トレイ ×

 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 事務局 <info@ot-kankoseibi.go.jp> 16:45 (3分前) ☆ ☺ ↶ ⋮

To 自分 ▾

こちら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 事務局です。

以下の項目に不備がありましたので、ご確認をお願いいたします。

XXXXXX

※このメールアドレスは配信専用です。
このメッセージに返信しないようお願いいたします。

=====
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 事務局
問合せ先：050-3669-0885（9：30～17：00 ※土日祝日及び年末年始を除く）

返信 転送 新着 チャットで共有

不備の詳細の確認

計画申請の修正

「申請詳細」画面にある「確認/編集」ボタンをクリックし、メールに記載の修正内容に沿って申請入力フォームの修正を行ってください。

The screenshot shows the 'Plan Application (Regional Integrated)' form. The 'Pre-handling' section is highlighted, showing a checkbox for 'Pre-handling required' (checked) and a dropdown for 'Pre-handling type' (set to 'None'). Below this is a message: '事前着手申請が受理されている場合、申請完了後に事務局より各種様式を添付いたします。' (If the pre-handling application is accepted, various forms will be attached by the office after the application is completed). The form includes several sections for pre-handling documents, such as 'Form 1: Pre-handling application form', 'Form 3-A: Application for pre-handling application (Form 3-A)', 'Form 2: Pre-handling application form (Form 2)', 'Form 3-B: Application for pre-handling application (Form 3-B)', 'Form 4: Pre-handling application form (Form 4)', 'Form 5: Pre-handling application form (Form 5)', 'Form 6: Pre-handling application form (Form 6)', and five other pre-handling application forms (1-5).

申請内容の修正が可能です。補助事業の場合も同様です。22

計画申請の再提出

「確認/編集」画面へ進み、修正箇所が変更されているかご確認ください。
問題なければ、「申請する」ボタンをクリックしてください。
登録メールアドレス宛に事務局より計画申請再提出受付メールが届きますのでご確認ください。

観光庁 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



ログアウト

計画申請

交付一覧

計画申請

団体基本情報

テスト

不備再申請一時保存

確認 / 編集

補助事業番号 0002

テスト

確認 / 編集

申請する

よくあるご質問 (FAQ)

よくあるご質問（1/2）

Q.申請を行いたい

A.特設ウェブサイトからアカウント登録を行って申請してください。

Q.申請する様式はどこにありますか？

A.特設ウェブサイトの「資料一覧」（<https://ot-kankoseibi.go.jp/document/>）をご確認ください。

Q.ブラウザの推奨環境はありますか？

A.特設ウェブサイトの「ご利用にあたって」（<https://ot-kankoseibi.go.jp/goriyo/>）をご確認ください。

Q.メールが届かない場合はどうすればよいですか？

A.迷惑メールフォルダをご確認ください。

届いていない場合は再送や登録情報の確認を行いますので、事務局にご連絡ください。

Q.類型を跨いだ申請（併願）や、同類型での申請を行いたい

A.マイページにある「計画申請の作成」より複数の申請を行ってください

Q.複数の補助事業を追加したい

A.マイページにある「補助事業を追加する」より追加してください

よくあるご質問（2/2）

Q.入力途中の内容は保存できますか？

A.マイページ上で入力内容は自動的に一時保存されます。入力途中で「戻る」をクリックした場合、保存されません。

Q.ファイルがアップロードできません

A.ファイル形式や容量制限をご確認ください。必要に応じてファイルサイズを縮小してください。

Q.提出後に内容を修正できますか？

A.原則として提出後の修正はできません。事務局から修正依頼があった場合のみ対応可能です。

Q.申請が完了できません

A.未入力の必須項目や入力形式に誤りがある可能性があります。各項目の入力内容をご確認ください。

Q.申請が完了したか確認する方法はありますか？

A.マイページ上の申請ステータスおよびアカウント登録したメールアドレスの完了メールをご確認ください。

※制度や審査に係るよくある質問は、特設ウェブサイトをご確認ください。

<https://ot-kankoseibi.go.jp>

お問い合わせ先

お問い合わせ先

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 事務局

050-3669-0885

受付時間：平日 9:00～17:00