

令和 7 年度 港湾機能高度化事業
(国際クルーズ旅客受入機能高度化事業)
募集要領

■応募受付期間

令和 7 年 7 月 3 0 日 (水) ~

令和 7 年 9 月 2 日 (火)

1 7 : 0 0 (必着)

■問い合わせ先

各地方整備局等

※詳細は【別添 1】提出先を参照

■目 次

I. 国際クルーズ旅客受入機能高度化事業の概要

- 1. 背景、目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2. 事業内容
 - 2. 1 補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - 2. 2 補助対象経費等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - 2. 3 補助対象事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - 2. 4 事業計画の策定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

II. 応募申請、審査・評価について

- 1. 応募（申請）について・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 2. 応募された事業計画の審査・評価・・・・・・・・ 8
- 3. 事業計画の採択・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 4. 複数年度にまたがる事業の取り扱いについて・・ 9

III. 補助金の交付等

- 1. 補助金の交付申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 2. 交付決定（交付決定変更も含む）・・・・・・・・ 10
- 3. 補助事業の計画変更について・・・・・・・・・・・・ 10
- 4. 実績報告及び補助金の額の確定について・・・・・ 11
- 5. 補助金の経理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 6. 事業中及び事業完了後の留意点
 - 6. 1 会計検査に伴う資料請求及び現地検査等・・・・ 11
 - 6. 2 取得財産の管理等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - 6. 3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等・・・・ 12
 - 6. 4 アンケート、ヒアリングへの協力・・・・・・・・ 12
 - 6. 5 情報の取り扱い等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

【別添資料】

- ・提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・別添 1
- ・事業計画の申請書（様式 1、様式 1 の別添）・・・・・・・・別添 2
- ・事業計画（様式 1 の別添）記入要領・・・・・・・・別添 3
- ・事業計画変更の申請書（様式 2、様式 2 の別添）・・・・・・・・別添 4
- ・事業計画変更（様式 2 の別添）記入要領・・・・・・・・別添 5
- ・提出物チェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・別添 6
- ・事業実施フロー・・・・・・・・・・・・・・・・別添 7
- ・港湾機能高度化事業費補助金交付要綱・・・・・・・・別添 8

I. 国際クルーズ旅客受入機能高度化事業の概要

1. 背景、目的

新型コロナウイルス感染症の発生後、国際クルーズは運航休止の状況が続いていましたが、令和4年12月から本邦クルーズ船社による運航が、令和5年3月からは外国クルーズ船社による運航が再開されました。

観光立国推進基本計画（令和5年3月31日閣議決定）では、令和7年に「訪日クルーズ旅客を250万人」「外国クルーズ船の寄港回数を2,000回超え」「外国クルーズ船の寄港する港湾数を100港」を目指して取り組むこととしております。

国際クルーズ旅客受入機能高度化事業（以下、「本事業」という。）は、クルーズ旅客の利便性や安全性の向上及び物流機能の効率化を図るために実施する事業を対象として補助金の交付を行うことにより、クルーズ旅客の受入機能の高度化及び物流の効率化を促進することを目的としています。

2. 事業内容

2.1 補助対象事業

本事業は、クルーズ旅客の受入機能の高度化及び物流の効率化を図る上で、の現状課題を踏まえ必要な施策を実施するために補助対象事業者が策定する事業計画（以下、「事業計画」という。）に位置づけられている事業が対象になります。

2. 2 補助対象経費等

補助対象経費の区分及び補助率は、次のとおりです。

補助対象事業者	補助対象経費の区分
・ 地方公共団体（港務局を含む。） ・ 民間事業者	クルーズ旅客の利便性や安全性の向上及び物流機能の効率化を図るための以下の経費 ①旅客上屋等ありの港湾 旅客上屋等の改修や旅客上屋等にアクセスする屋根付き通路（照明設備を含む）の整備に係る経費のうち本工事費、附帯工事費、測量設計費、補償費 ・ 旅客上屋等の改修（待合設備、空調設備、便所設備、荷物搬送設備、電源設備、内装の改修、旅客動線等の効率化、CIQ スペースの確保） ・ 屋根付き通路（照明設備を含む） ※旅客上屋等とは旅客上屋又はその代替施設（貨物上屋） ②旅客上屋等なしの港湾 クルーズ船の寄港に必要な受入施設（仮設のものに限る）の整備に係る経費のうち物品購入費 ・ 旅客待合所等（テント等） ・ 便所設備 ・ 熱中症対策設備

（注）

1. 補助対象経費には、土地の取得に要する費用を除きます。
2. 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象としないものとします。

2. 3 補助対象事業者

本事業の補助対象者は、地方公共団体（港務局を含む。）又は民間事業者を対象とします。

ただし、補助対象事業者および関係者が（１）から（７）までのいずれかに該当する場合は対象外となります。また、採択後に判明した場合も対象外となります。

- （１）役員等（事業者が個人である場合にはその者を、事業者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- （２）暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- （３）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たと認められるとき。
- （４）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認められるとき。
- （５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- （６）下請契約その他の契約に当たり、その相手方が（１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- （７）事業者が、（１）から（５）までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（（６）に該当する場合を除く。）に、国が事業者に対して当該契約の解除を求め、事業者がこれに従わなかったとき。

2. 4 事業計画の策定

事業計画には、事業の実施に関する次の事項を定めるものとします。

※事業計画は、補助対象施設単位で策定して下さい。

- (1) 計画名
- (2) 対象港湾
- (3) (事業計画の) 策定者
- (4) 計画期間
- (5) 事業概要 (現状課題、対応方針・目標、対象事業)
- (6) 工程表
- (7) 概算事業費
- (8) 事業効果
- (9) 対象港湾におけるクルーズ船誘致に関する取組実績
- (10) その他補足すべき事項等

Ⅱ. 応募申請、審査・評価について

1. 応募（申請）について

以下のとおり、新規事業計画を募集いたします。

また、過去の公募において採択した事業について事業計画の変更を受け付けます。

■提出書類

・新規事業計画の申請の場合

- (1) 事業計画の申請書（様式1（要領1の別添2））
- (2) 事業計画（様式1の別添（要領1の別添2））
- (3) 同添付資料

別添6に掲げる書類を添付資料として提出して下さい。

・事業計画変更の申請の場合

- (1) 事業計画変更の申請書（様式2（要領1の別添4））
- (2) 事業計画（変更）（様式2の別添（要領1の別添4））
- (3) 採択済みの事業計画（前回募集時の様式1の別添）
- (4) 同添付資料

別添6に掲げる書類を添付資料として提出して下さい。

■令和7年度 応募受付期間

応募受付期間：令和7年7月30日（水）～

令和7年9月2日（火）17:00（必着）

※応募結果の通知は、令和7年10月中旬を予定。

■応募書類の提出先

各地方整備局等

※詳細は【別添1】提出先を参照

■応募書類の提出方法

提出様式に記入して電子メールにより提出する。

2. 応募された事業計画の審査・評価

募集期間中に応募のあった事業計画については、以下の観点から審査・評価します。審査・評価の過程で、内容等に不明確な部分がある場合等は、申請者に対して、必要に応じ、追加の資料請求やヒアリング等を行う場合があります。

なお、本事業の円滑な実施の観点から、応募のあった事業計画について、港湾計画との整合性等について、国土交通省の担当部局から港湾管理者に問い合わせを行う場合があります。

また、応募書類に虚偽の記載をした場合には、当該応募を無効とすることがあります。

■審査・評価の観点

① 申請者の適性

- ・本事業の背景、目的に関する理解度
- ・クルーズ振興に係る過去の活動実績・経験の有無
- ・民間事業者の場合、本事業を実施する適性、事業の実施体制

② 事業計画の適性

- ・事業実施予定の港湾を取り巻く現状課題と対応方針・目標と港湾計画等の上位計画・方針との整合性
- ・公共性、公益性
- ・事業計画の実現可能性、効率性
- ・概算事業費、経費内訳及び資金計画の妥当性
- ・事業実施による効果・影響

※KPIを示す指標を必ず盛り込むこと。

(必須)・目標寄港回数〇〇年までに〇〇回

(任意：例)・目標乗客数〇〇年までに〇〇人

・CIQ 手続きに要する時間〇〇分～〇〇分短縮 等

(事業計画変更の案件については)

- ・当初計画から変更を要する理由・対応方針の妥当性

3. 事業計画の採択

有識者委員会の審査・評価結果等を踏まえ、国土交通省港湾局長が事業計画の策定者に対し、書面により結果を通知いたします。併せて、事業計画に位置づけられた補助対象事業の内容を踏まえ、毎年度、予算額（当年度執行可能額）を補助事業者へ通知（内定通知）します。

4. 複数年度にまたがる事業の取り扱いについて

複数年度にまたがる事業の取扱いは、次のとおりとなります。

- ・応募時にあらかじめ各年度の計画を提出していただきます。
- ・事業計画が採択された場合、次年度以降については、改めて応募いただく必要はありませんが、毎年度補助金交付申請を行っていただく必要があります。但し、年度ごとの概算事業費について、当初計画より変更がある場合は改めて事業計画変更の申請をしていただきます。
- ・各年度計画の補助対象部分の出来高に応じて、各年度に補助が行われます。ただし、次年度以降については、次年度以降の予算の状況によるため、確定することはできませんが、予算の範囲内で優先的に補助金を交付することになります。
- ・従って、事業着手をもって次年度以降の補助金交付を約束するものではないことにご留意下さい。
- ・年度計画を途中で変更する場合は、速やかに協議を行っていただく必要があります。
- ・本補助金は国庫債務負担行為としての国会の議決を得ていないため、当該年度に必要な経費に対して補助が行われます。翌年以降の支出計画に対しては本年度予算による補助を行うことができませんのでご注意ください。

Ⅲ. 補助金の交付等

事業採択の通知時に、交付申請手続き等について、お知らせします。

補助金の交付申請受付窓口は、各港湾を管轄する各地方整備局等の事務所等です。補助金の交付申請等にあたっては、港湾機能高度化事業費補助金交付要綱及び本募集要領に記載されている内容を遵守して頂きます。

1. 補助金の交付申請

- ・ 交付決定前に事業着手している事業は、補助対象外となります。
- ・ 消費税及び地方消費税（「消費税等」といいます。）については、消費税等相当額から消費税仕入控除税額を減額した額を補助対象とします。

2. 交付決定（交付決定変更も含む）

交付申請された内容について、次の事項等について審査したうえで交付決定（変更）されます。

- ・ 交付申請の内容が交付要綱及び募集要領等の要件を満たしていること。
- ・ 交付申請の内容が、事業計画の内容に適合していること。
- ・ 補助対象経費に、国からの他の補助金（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、「適化法」という。）第 2 条第 1 項第 1 号から第 4 号に規定する補助金等）が含まれていないこと。

3. 補助事業の計画変更について

補助事業者は、やむ得ない事情により、次の（１）又は（２）を行おうとする場合には、あらかじめ承認を得る必要があります。

（１）補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合

また、やむ得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに報告し、その指示に従っていただきます。

以上の手続きを行わず、計画内容を変更し、受理された事業計画と異なるものを実施したと判断された場合、補助の対象となりませんので、ご注意願

ます。また、既に補助金を受領していた場合には、補助金の返還を求めることがありますのでご留意願います。

4. 実績報告及び補助金の額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了したときは、各港湾を管轄する各地方整備局等の事務所等へ実績報告書を提出して下さい。

各港湾を管轄する各地方整備局等の事務所等は、実績報告書を受領した後、交付申請に沿って補助事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じ現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定します。

5. 補助金の経理

補助事業者は、補助事業に係る収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明確にしておく必要があります。

特に支出額については、支出内容を証する書類（契約書、支払領収書等）を整備し、収支簿とともに、補助事業完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければなりません。

6. 事業中及び事業完了後の留意点

6. 1 会計検査に伴う資料請求及び現地検査等

事業の完了後、実績報告書の提出を受け、必要に応じて関係資料の提出依頼及び現地検査を行う場合があります。

また、本事業は会計検査院による検査対象となります。補助金の適正な執行及び補助事業に関する書類（経理処理関係書類を含む。）の整理・保存に十分ご留意下さい。

6. 2 取得財産の管理等

補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し（善管注意義務）、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を行ってください。

補助事業者は、承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。ただし、承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を納付させることがあります。

6. 3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等

万一、交付要綱に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- (1) 適正化法第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間、補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。

6. 4 本事業に関する事後評価・調査

補助期間終了の翌年から年1回、申請時に設定したKPIのフォローアップを実施し、所定の様式にて報告していただきます。様式については事業採択後に通知いたします。

また、本事業に関する調査のために、アンケートやヒアリングに協力していただくことがあります。

6. 5 情報の取り扱い等

本事業について広く一般に紹介するため、国土交通省のホームページ、パンフレット等に事業内容等に関する情報を使用することがあります。

この場合、応募書類に記載された内容等について、補助事業者等の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、当該事業者が申し出た場合は原則公開しません。