

令和2年度第3次補正予算

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業

「自治体・DMO型」【観光拠点再生計画公募要領】

(募集期間) *申請手続の詳細は、P.4以降をよくご確認ください。

公募開始 : 令和3年 4月9日 (金)

受付締切 : 令和3年 5月10日 (月) [締切日必着]

◇申請書類は、特設Webサイトの申請フォームよりご提出ください。やむを得ない理由により申請フォームからの提出が困難な場合には、事前に事務局までご相談ください。

(本事業のお問い合わせ先)

◇既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業 事務局

TEL : 03-6633-3835

◇問い合わせの対応時間は、9:30~18:00 (日祝日及び年末年始を除く) となります。本公募要領及び以下の特設Webサイト掲載情報 (随時更新します) をご覧いただいたうえで、ご不明な点があればお問い合わせください。

(特設WebサイトURL) <https://kizonkanko.net/>

令和3年4月

既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業 事務局

【目 次】

I. 本事業の目的と内容	3
1. 本事業の目的	3
2. 本事業の流れ	3
II. 観光拠点再生計画及び計画の審査	4
1. 公募要件	4
2. 公募手続き	4
3. 採択基準	7
III. 拠点再生計画に基づく補助対象事業の実施	8
1. 手続きの流れ	8
2. 補助対象事業	10
3. 補助対象事業者	11
IV. その他、重要説明事項	11

I. 本事業の目的と内容

1. 本事業の目的

既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業「自治体・DMO型」（以下「本事業」という。）は、新型コロナウイルス感染症の影響により危機的状況にある観光拠点が面的に再生できるような施設改修・廃屋の撤去等の取組を短期集中で強力に支援することで、新型コロナウイルスの影響を乗り越え、地域全体の魅力及び収益力の向上を図ることを目的とします。

上記の目的のもと、本公募において募集する観光拠点再生計画（以下「計画」という。）のうち、採択された計画に基づいて実施される、「Ⅲ－２. 補助対象事業」に掲げる事業に係る経費の一部を支援します。

2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは以下のとおりです。

なお、本公募は、本項目（１）に記載のある地域の観光地を再生・高付加価値化させる観光拠点再生計画を採択するための公募です。補助金交付の申請ではございませんのでご注意ください。

※補助金交付要領は、採択された地方公共団体又は観光地域づくり法人（以下「採択団体」という。）に別途提示いたします。

（１）地方公共団体又は観光地域づくり法人が、地域の観光地を再生・高付加価値化させる計画を策定し、公募期間内に既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業事務局（以下「事務局」という。）に提出します。提出された計画は、有識者委員会を設け審査を行います。審査終了後、事務局より、地方公共団体又は観光地域づくり法人に審査結果を通知します。

（２）採択団体は、計画に参加する補助対象事業者はその旨を通知します。採択団体は、①補助対象事業の円滑な推進と②拠点ごとの課題の抽出・解決に向けた取組を支援することを目的に、事務局が派遣する既存観光拠点再生・高付加価値化推進コーチ（以下「コーチ」という。）による助言を受けながら、計画や補助対象事業の内容をより具体化した上で、交付申請書を事務局に提出します。事務局は、必要な調整を行ったうえで、提出された交付申請に対し、交付決定を行います。

（３）交付決定を受けた補助対象事業者は、補助対象事業を開始し、必要に応じてコーチと連携しながら実施期限までに代金の支払い等を含め補助対象事業を完了

させます。その間、採択団体は、各補助対象事業者と事務局が円滑に連絡・連携が行えるよう対応することとします。補助対象事業の実施期間中、採択団体及び補助対象事業者は、個別課題解決に向けて、具体的な専門的知見を提供する専門家（以下「スペシャリスト」という。）の支援を受けることができます。なお、コーチ派遣及びスペシャリスト派遣に要する経費は、1採択団体あたりに割り当てられた所定の経費の範囲内において事務局が負担します。

（４）補助対象事業の完了後、各補助対象事業者は、完了実績報告書を事務局に提出します。事務局は、必要に応じて、補助金の執行状況を把握するため中間検査（確定検査前に書類の整合性等確認する検査）や実地検査（備品の確認や工事状況の確認、実証実験の実施状況の実査等を行う検査）を実施します。提出された完了実績報告書に基づいて確定検査（交付された補助金と補助対象事業者より提出された証憑類の整合性確認や補助金使用用途についての疑義確認等を含む）を行い、補助金の額を確定した後、各補助対象事業者に通知します。その後、補助対象事業者が、確定された補助金の額に基づいて請求書を発行し、事務局が補助対象事業者に対して補助金を交付します。

Ⅱ．観光拠点再生計画及び計画の審査

1．公募要件

本公募は、事業の目的を踏まえ、事務局が定める申請書類を期限内に提出する必要があります。

本公募において、計画を申請できる者は、以下のとおりです。

- 計画地域を管轄する地方公共団体
- 計画地域をマーケティング・マネジメント対象とする観光地域づくり法人（DMO又はその候補として観光庁長官の登録を受けている法人。以下「DMO等」という）

採択団体は、計画に含まれる各補助対象事業の進捗管理や、事務局と各補助対象事業者との連携窓口となる等、事業実施期間に渡って、計画の目標達成を統括するものとしてします。

なお、申請に当たっては別途計画参加団体を提出いただきますが、計画には宿泊事業者又は旅行業を営む者の参加を必須とします。

2. 公募手続き

本申請書類は、有識者委員会により審査されます。公募にあたり、地方公共団体またはDMO等は、申請書類をwebサイトよりダウンロードし、必要事項を記入のうえ、所定の申請書類を提出する必要があります。公募開始及び締切、申請書類の提出先等の手続きに係る事項は、以下のとおりです。

(1) 公募開始及び締切

公募開始：令和3年4月9日（金）

締切：令和3年5月10日（月）17：00

なお、やむを得ず申請フォームによる提出が困難な場合は、事務局までご相談ください。

(2) 申請書類の提出先

URL：<https://kizonkanko.net/>

申請フォームによる提出が困難な場合の連絡先
既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業 事務局

TEL：03-6633-3835

(3) 申請フォーム入力項目

申請者は、webサイトより電子申請を行います。申請に際しては、指定の項目をすべて入力いただきます。操作にあたっての詳細は、webサイトに掲載している電子申請マニュアルをご確認ください。

A：申請者情報

本事業の申請者の基本情報及び計画と合致する補助対象事業（「Ⅲ. 3. 補助対象事業者」）に記載のある事業種別、事業を実施するエリア等を入力ください。

B：計画参加団体一覧

本計画に参加する事業者及び団体等（補助対象事業者、民間活力の導入に関わる施設・事業者、金融機関等）、また、補助対象事業者の事業種別等を入力ください。

なお、本計画には宿泊事業者又は旅行業を営む者の参加を必須とします。

(4) 提出様式

申請者は、以下の様式1～4を作成し、webサイトの申請フォームより提出してください。

様式1 観光拠点再生計画

記載項目は以下のとおりとおりです。

<計画の概要>

実施する個々の具体的な補助対象事業の内容を記載するのではなく、計画全体のコンセプトや目標と実施する事業の関連性等、計画の全体概要を記載してください。

<計画地域>

本事業を実施する地域の範囲を記載してください。

<計画の目標>

事業を面的かつ短期・集中的に実施することにより達成しようとする定性的な目標（実現したい姿）と定量的な目標（入込客数、観光消費金額等）を記載してください。

<計画の参加者>

計画に参加される事業者等を記載してください。

<地域の課題>

地域の観光拠点を再生するにあたっての現状の課題を記載してください。

<課題解決・目標達成のために実施する事業>

計画の目標で定めた目標の達成や地域の課題で記載した課題の解決のために実施する補助対象事業の内容を記載してください。また、補助対象事業と連携して自主的に実施する事業がある場合は、当該事業についても記載してください。

様式2 事業資金調達計画書

本事業の遂行に必要な事業資金の調達の目途等を記載してください。

様式3 自治体作成の各種計画書

本計画に掲げられた目標値の根拠となる、自治体が策定した都市整備計画、まちづくり計画等がある場合は、1枚で理解できるよう概要を記載してください。

様式4 本事業外補助金活用見込申告書

計画に記載された目標等を実現するにあたり、本事業以外の各種補助金を活用する見込みの有無及び、補助金名等を記載してください。

(5) 計画補足資料

以下は様式1～4を補足する資料として必要に応じて提出することが可能です。具体的な例としては以下のとおりです。

- A：自治体等の各種計画の詳細及び協賛事業の概要（計画採択後、補正予算として上程するものを含む）
- B：廃屋撤去の権利関係、跡地活用等の概要資料
- C：申請団体が作成する地域再生に係わる計画の詳細
- D：対象施設、事業、委託先等を示す書類
- E：金融機関の協賛や再編計画の概要を示す書類
- F：その他、各種様式記載事項の補足説明に必要となる書類

なお、必要に応じて事務局より追加資料の提出および説明を求めることがあります。

3. 採択基準

計画申請書類は、事務局が設ける有識者委員会により審査されます。有識者委員会は、審査結果にもとづき、採択団体を決定します。

本審査は基本項目及び評価項目を中心に行います。補助対象事業を含む各種要件を満たした計画であっても、採択されない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

なお、基本項目を満たさない計画については、審査において大きく減点されることとなります。

【基本項目】

(1) 事業の趣旨に合致しているか

本事業では特定の観光拠点全体が連動し、観光を軸とする拠点再生を「短期・集中」で強力に推進し、地域全体の魅力及び収益力向上の実現を目指します。計画区域が狭域（申請する施設が単独もしくは少数である等）又は、広域にわたる（拠点の再生ではなく、全県単位の再生となっている等）計画ではなく、効果が発揮できる適切な区域であり、事業の趣旨である「短期・集中」で「面的な整備」を行うことに合致する計画を評価します。

(2) 事業の実現可能性はあるか

必要な資金調達や工期等の面で目途が立っており、計画の実現可能性の高いものを評価します。

【評価項目】

- (1) 自治体のバックアップが得られる、または、国による別の補助事業の成果を踏まえた取組を行う等により、相乗効果や高い目標への挑戦が期待できること

例えば、自治体による協調補助等、本事業に協賛する事業の実施や、本事業と趣旨を同一とする他の補助事業の活用が盛り込まれた計画を評価します。

(2) 宿泊施設の改修以外の意欲的・先進的な取組（見込み含む）が計画に組み込まれており、地域全体で一体となった取組が期待できること

交通アクセス、廃屋の撤去等による観光地としての景観改善、公共施設への民間活力の導入促進や先進的な取組（例：SDGsに資する取組）等、宿泊施設の改修以外の意欲的・先進的な取組を行う計画を評価します。

(3) 金融機関のバックアップが得られる、ポストコロナを見据えた事業再編に踏み込んだ取組であること

金融機関と連携する等、ポストコロナを見据えた経営の見直し（所有と経営の分離、企業買収等）に踏み込む等、地域全体が連携した生き残り戦略が検討された計画を評価します。

※直近の激甚災害の被災地については、その被災状況によって新たな投資余力に限界があること等が想定されるため、審査では被災状況について配慮します。

なお、個別の審査結果の内容についてのお問合せには応じかねます。

Ⅲ. 同計画に基づく事業の実施

1. 手続きの流れ

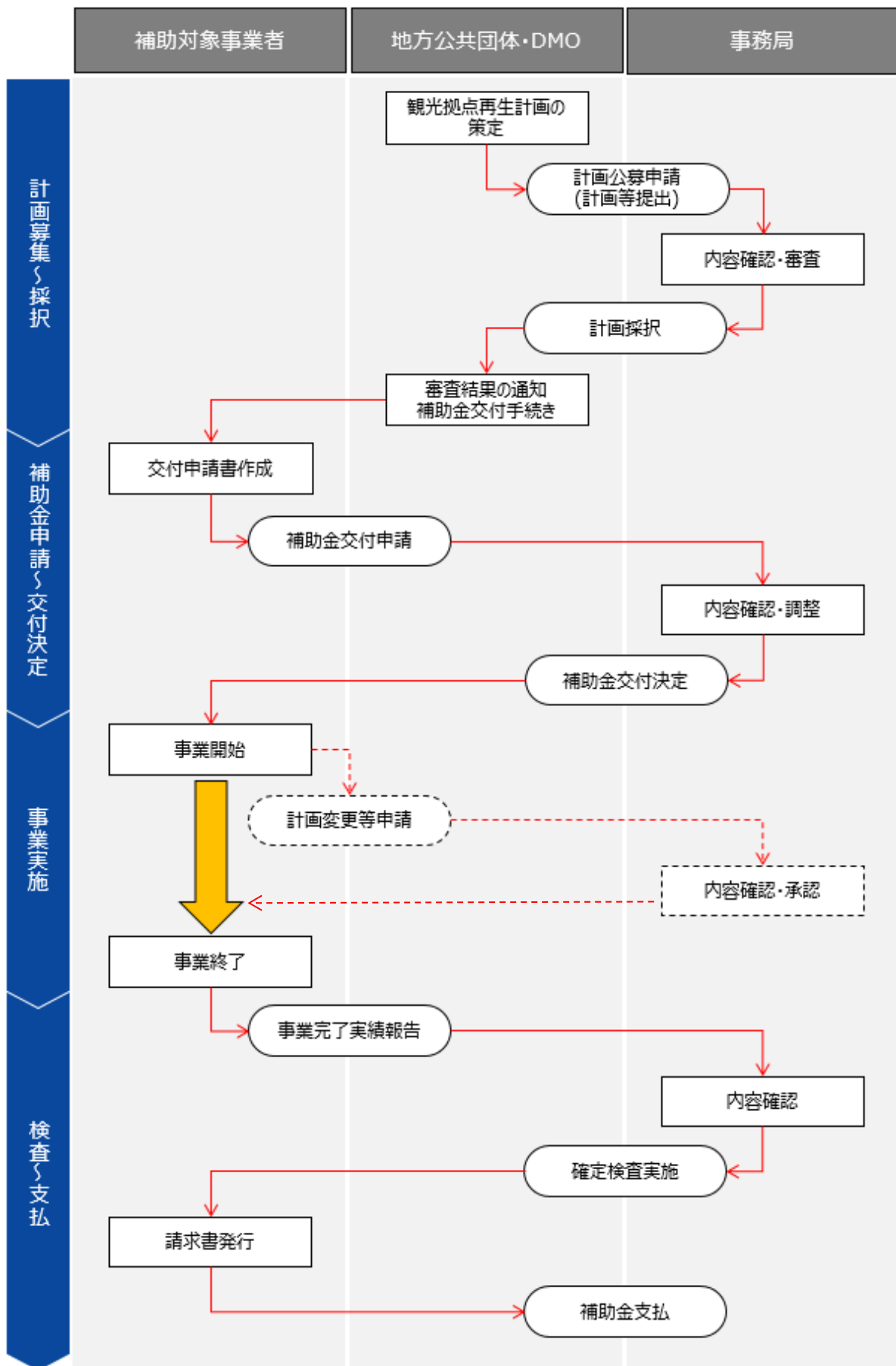
審査を経て採択された計画に参加される事業者は、補助対象事業者となり交付申請を行います。

(1) 採択可否の通知時期

5月下旬から6月上旬を目途に通知いたします。

(2) 計画採択後の流れ

補助対象事業の交付申請については、採択通知に記載しますのでご確認ください。



- ・ 2次交通等交通事業者による事業を行う場合 : 上限引き上げ額+0.5億円
- ・ 公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入を行う場合
: 上限引き上げ額+0.5億円

なお、④廃屋の撤去、⑤公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入のメニューの活用には条件があります。計画を精査の上、それぞれの条件を満たさない場合には、想定されていた補助額を下回る場合があります。

※補助対象経費は、以下を想定しております

- ・ 宿泊施設の高付加価値化改修：改修工事費、設計費等
- ・ 宿泊施設の換気・感染症対策等設備導入：空調設備の改修工事費、設備導入費、設置費等
- ・ 観光施設の改修：改修工事費、設計費等
- ・ 廃屋の撤去：建物撤去工事費
- ・ 公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入：改修工事費、設計費等
- ・ 交通関係事業：イベント開催経費、イベント列車用の改造経費、感染症対策設備導入費等
- ・ 実証実験：実証に活用するアプリ開発等費用、モニターツアー開催費用、イベントの開催経費等

※補助対象外経費は、以下を想定しております。

- ・ 法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費
- ・ 補助対象事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）※
※ただし、本事業に必要となるアルバイト等の臨時職員の経費は、補助対象経費とする
- ・ 国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等 が支給されている活動に関する経費
- ・ 恒久的な施設の設置、用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ・ 営利のみを目的とした活動
- ・ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- ・ 応募主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）
- ・ 親睦会に係る経費
- ・ 振込手数料
- ・ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ・ その他事業と無関係と思われる経費

3. 補助対象事業者

補助対象事業者は計画に記載された事業を行う以下の法人等を想定しており、詳細は別途交付要領にてお知らせします。

- ・ 地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）
- ・ 宿泊事業者

- ・民間事業者
- ・航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者
- ・空港・港湾管理に関連する協議会等
- ・商工会議所、商工会、観光協会
- ・その他地域における観光まちづくりに取り組む法人又は団体

※風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 6 項に規定する店舗型性風俗特殊営業を含む者を除きます。

※次の①から④に掲げるいずれにも該当しない者であることを交付申請時に宣誓いただくことを必須とします。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社も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ているとき
- ③ 法人等の役員等が、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き
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

IV. その他、重要説明事項（申請及び採択後の注意事項等）

1. 本事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、観光拠点再生のための計画を作成した上で行う施設改修等の取組を短期集中的に支援するものです。審査があり不採択になる場合があります（給付金ではありません）。なお、「Ⅱ－3. 採択基準」に掲げる基本項目を満たさない計画については、審査において大きく減点されることとなりますのでご注意ください。

2. 計画申請時に想定される補助金上限額を保証するものではありません。

本事業は、実施する事業によりその補助上限額が変動しますが、廃屋の撤去等のメニューには一定の条件を満たしている場合のみ活用できるものであるため、事務局による精査、有識者委員会による審査の結果、当該メニューをご活用いただけない場合があります、その場合には補助上限額が減額されることとなります。

そういったケースにおいて当該事業の活用を盛り込んだ計画が採択された場合には、上限額の減額を前提に事業を見直していただくこととなりますので、ご注意ください。

3. 本事業は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、認定取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。

申請書類の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

4. 「補助金交付決定通知書」の受領後でないとは補助対象事業に着手できません。

審査の結果、採択が決定されると、事務局から採択団体に対し、「採択通知書」及び「補助金交付決定通知書」が送付されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、原則、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。また、支出行為は銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可）。

補助金交付決定通知書の受領前に発注・契約・支出行為を行っていた事業は、計画が採択された場合であっても補助対象外となりますので、ご注意ください。

5. 補助対象事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助対象事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助対象事業を実施する過程で、補助対象事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助対象事業の目的に沿った範囲内で、契約・発注前に、所定の「変更申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない可能性があります）。

6. つなぎ融資（電子記録債権）の利用

補助対象事業を実施するための資金を調達する際に、つなぎ融資（電子記録債権）が必要な場合には、補助金対応の電子記録債権を利用することができます。電子記録債権とは、補助金の交付決定を受けた事業者が、交付決定された補助金を電子記録債権として登録し、つなぎ融資を依頼する金融機関へ融資のための担保としてこの債権の譲渡を可能とする新たな仕組みのことを指します。

なお、つなぎ融資のご利用を希望される場合は、お近くの金融機関等へご確認ください。

7. 定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助対象事業の完了後、補助対象事業で取り組んだ内容を報告する完了実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。

定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。詳しくは、採択後に送付する手引きをご確認ください。

8. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出していただきます。

また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

9. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価 50 万円 (税抜き) 以上の機械装置等の購入や店舗改装による不動産の効用増加等このほか告示 (平成 22 年国土交通省告示第 5 0 5 号) により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助対象事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分 (補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等) が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した補助対象事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

10. 補助対象事業関係書類は事業終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助対象事業者は、補助対象事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後 5 年間 (=令和 9 年 3 月 31 日まで)、事務局や会計検査院からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もありますが、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

11. 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

国が助成する他の制度 (補助金、委託費等) と重複する内容の事業は補助対象となりません。ただし、同一の工事以外で、観光拠点再生計画の趣旨に合致する事業は、補助対象になります。

12. 補助対象経費における消費税の扱い

税制上、補助金は消費税 (地方消費税を含む。以下同じ) の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助対象事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助対象事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助対象事業者にあつては、補助対象事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消

費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助対象事業者
- ② 免税事業者である補助対象事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助対象事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助対象事業者

13. 収益納付

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助対象事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を国庫へ返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。

本事業については、事業完了時まで直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、「商品の生産やサービスの提供に直接関わりをもたない備品の購入」「チラシの作成や配布」「Webサイトの作成・改良」「広告の掲載」「施設改修」等は、収益との因果関係が必ずしも明確ではないため、ここでいう「補助金により直接生じた収益」には該当しないと考えます。

14. 個人情報の使用目的

本事業への応募に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の利用目的以外に利用することはありません。

- 本事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため
- 補助対象事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため
- 申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため

15. アンケート調査について

本事業の補助対象事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがございます（補助対象事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

16. その他

申請・補助対象事業者等は、本公募要領やWebサイト等の案内にない細部については、事務局からの指示に従うものとします。