

この実施要領は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱（平成30年6月25日観観振第26号）のほか、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金の交付等、訪日外国人旅行者周遊促進事業の実施に当たって必要な事項を定める。

I. 共通事項

1. 広域周遊観光促進に係る地域方針について

訪日外国人の広域周遊観光促進に取り組む観光地域の方針を示した広域周遊観光促進に係る地域方針（以下「地域方針」という。）について、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。）が主催する広域周遊観光促進連絡調整会議（以下「連絡調整会議」という。）において策定する。

2. 補助対象事業者について

補助対象事業者となることができる者は以下の者とする。

- ・観光庁の日本版DMO登録制度において登録された者が地域方針に基づき地域における広域周遊観光促進に向けた戦略的な取組を取りまとめ策定した事業計画において、事業の実施主体として記載されたDMO、民間事業者及び地方公共団体。

3. 事業実施について

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金において、補助対象事業者は、事業計画策定主体である当該地域のDMOに広域周遊観光促進に向けた戦略的な取組を提出する。DMOは、各補助対象事業者から提出された取組について訪日外国人宿泊者数の増加等の目標への寄与度により優先順位を付与し、事業計画案として策定した後、地方運輸局等に提出する。提出された事業計画案が連絡調整会議に諮られ、地域方針等との整合性の確認等を経て決定された際には、事業計画策定者は地方運輸局等を通じて観光庁に事業計画を提出する。観光庁は提出された事業計画をもとに事前審査を行い、審査結果を踏まえ、事業計画策定者に対して地方運輸局等を通じて補助金額等を内示する。事業計画策定者は内示された事業計画の実施主体へ連絡し、事業計画の実施主体は、交付申請書を作成し、地方運輸局等を通じて観光庁に提出する。

4. 連絡調整会議について

（1）審議事項

連絡調整会議では、当該地域の広域周遊観光促進に係る地域方針を定めることとする。また、当該地域のDMOは、地域方針に基づき事業計画を策定し、連絡調整会

議でその実施について関係者に諮ることとする。

(2) 連絡調整会議の事務局

連絡調整会議の事務局は各地方運輸局等が行うこととし、地域方針の区域が複数の地方運輸局等の管轄区域にまたがる場合は、各地方運輸局等が共同して開催することも可とする。

(3) 構成員

連絡調整会議の構成員については、以下の者とする。

① 広域連携DMO、地域連携DMO、地域DMO

事業計画策定主体であるDMOを構成員とすること。

② 有識者

2名以上。そのうち地域外の有識者を最低1名、構成員とすること。

③ 都道府県

④ 地域公共交通事業者等の関係事業者

⑤ J N T O（独立行政法人 国際観光振興機構）

⑥ 地方運輸局等（事務局）

複数の地方運輸局等の管轄区域を対象とした地域の連絡調整会議を審議する場合は、いずれの地方運輸局等も原則構成員とする。

⑦ 観光庁

観光庁観光地域振興部観光地域振興課長を構成員とする。

⑧ 主要な観光資源の関係者

文化、スポーツ等の地域の観光資源に関して助言できる者等を構成員とする。

⑨ 国の地方支分部局

⑩ その他

地域の実情に応じて構成員とする。

5. 観光施策との調和について

本事業は、国外等から選好される魅力ある観光地域づくりを促進し、もって訪日外国人旅行者等の来訪及び滞在の促進による地域の活性化を図ることを目的としており、観光施策との整合を図る必要がある。具体的には、

・訪日外国人の入国から目的地までの移動にかかる受入環境整備を支援する「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業」

・地方運輸局等が、地方（地方公共団体、観光関係団体及び民間事業者等）と広域に連携し、外国人旅行者に魅力のある地域の観光資源等を海外に発信することを支援する「訪日プロモーション地方連携事業（VJ地方連携事業）」

等の施策との調和を図る必要がある。

Ⅱ．訪日外国人旅行者等による広域的な周遊観光を促進するための調査・戦略策定に係る事業

1．補助額について

以下の補助対象経費について、定額補助により補助する。ただし、個別事業毎に

2, 000万円を上限とする。

2．補助対象経費

連絡調整会議において決定された事業計画に記載された事業の実施に要する経費であって、訪日外国人旅行者等による広域的な周遊観光を促進するための調査・戦略策定に係る事業に要する経費であり、以下の通りとする。

(1) 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、DMOのマーケティング戦略の高度化に活用すること。

- ・ ICTを活用した訪日外国人旅行者の流動動態調査
- ・ 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
- ・ 外国人観光客満足度調査
- ・ 海外市場認知度調査
- ・ 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

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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の整理・分析に係る経費、地域における訪日外国人向け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。

Ⅲ. 訪日外国人旅行者等による広域的な周遊観光を促進するための滞在コンテンツの充実、受入環境整備、情報発信・プロモーションに係る事業について

1. 補助率について

以下の補助対象経費について、定率補助により補助するものとし、補助率は1／2とする。ただし、同一事業を2年目も継続する場合は2／5、3年目以降は1／3と、補助率を逡減する。

2. 補助対象経費

連絡調整会議において決定された事業計画に記載された事業の実施に要する経費であって、訪日外国人旅行者等による広域的な周遊観光を促進するための滞在コンテンツの充実、受入環境整備、情報発信・プロモーションに係る事業に要する経費であり、以下の通りとする。

(1) 訪日外国人向け滞在コンテンツの充実、魅力向上のために必要な事業に関する経費

イ 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

インバウンドに訴求し得る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とする。

・課題抽出のためのモニタリング経費

外国人モニターによる、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

インバウンドに訴求し得る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。

ロ 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、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、外国人目線で課題を把握するための外国人等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海外旅行会社・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。

ハ 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。

（２）訪日外国人観光客の受入環境の整備のために必要な事業に関する経費

イ 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。ただし、ＤＭＯにより実施される事業に限るものとする。

・ 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。ただし、ＤＭＯにより実施される事業に限るものとする。

・ 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。また、ＤＭＯにより実施される事業に限るものとする。

ロ 情報環境の改善・向上

・ 多言語ホームページ等ＩＴを活用した情報提供・案内・予約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多言語ホームページの整備経費、宿泊施設や体験型コンテンツのウェブ予約機能の整備経費、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（※１）、観光案内所（※２）及び手荷物集荷場・受渡場に係る事業を除くこととする。

※１ 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。

※２ 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２８年６月改訂）に基づき、当該年度における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

訪日外国人旅行者向けの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。

ハ 多言語案内の改善・向上

- ・多言語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多言語アプリの整備経費、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、宿泊施設や体験型コンテンツのウェブ予約機能の整備経費、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、船内での多言語観光案内アプリ導入は除くこととする。

- ・多言語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）を掲載した多言語のパンフレット、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。

- ・多言語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、多言語音声案内サービス提供に係る経費とする。

ニ 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、訪日外国人旅行者向け滞在コンテンツの充実・受入環境改善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インバウンド対応の研修開催経費、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。また、マニュアル作成経費については広域連携DMO及び地域連携DMOにより実施されるものに限るものとする。

- ・ 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。

ホ 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、認証制度の導入を広域的に促進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、訪日外国人旅行者の安全管理に関する経費とする。

(3) 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

イ 商談会・旅行博等イベント出展

・出展ブースの設置費用、事業のための海外渡航旅費

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、海外渡航旅費、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、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。

ロ 広告・宣伝

・ＴＶ・新聞・雑誌等のメディアを活用した広告経費

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、その市場に対し有効なメディアを活用した情報発信に係る広告経費等の経費とする。

・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

訪日外国人旅行者の主要な情報源である、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、訪日外国人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。

ハ 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。

(4) 上記（訪日外国人向け滞在コンテンツの充実・魅力向上のために必要な事業、訪日外国人観光客の受入環境の整備のために必要な事業、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）以外の事業で、広域周遊観光促進のために必要な事業に関する経費

訪日外国人向け滞在コンテンツの充実・魅力向上のために必要な事業、訪日外国人観光客の受入環境の整備のために必要な事業及び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以外の事業で、広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。

IV. 事業評価について

1. 事業評価の実施

(1) 中間評価

事業計画策定者は補助対象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事業計画の中間評価を行い、連絡調整会議へ報告することとする。

連絡調整会議において、当該中間評価について確認を行うこととする。その上で、事業計画策定者は、補助金の交付決定を受けた会計年度の10月末日までに地方運輸局等を通じて事業計画の中間評価を観光庁へ提出することとする。観光庁は、連絡調整会議における検討等を踏まえ、事業計画策定者及び補助対象事業者に対し適切な指導・助言等を行う。事業計画策定者等は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。

(2) 事後評価

事業計画策定者は補助対象事業の実施結果を確認の上、事業計画の事後評価を行い、補助対象事業が完了後二月を経過した日又は翌年度の4月末日のいずれか早い日までに地方運輸局等を通じて観光庁へ提出することとする。観光庁は、事業計画策定者及び補助対象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。

(3) その他

上記によりできない特段の事情がある場合は、国及び補助対象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。

附 則

この要領は、平成30年度予算から施行する。