

No.	カテゴリー	質問	回答
1	I.事業概要	先駆モデル地域型（通常実施）の事業完了までの流れにおいて、1回目の交付申請と2回目の交付申請の違いはあるか	先駆モデル地域型（通常実施）の場合、1回目の交付申請は対策計画策定に係る費用、2回目の交付申請は対策計画に記載の事業に係る費用の交付申請になります。
2	I.事業概要	①「協議の場を経て策定された観光地としての現状や将来像の分析に基づく、具体的な対策に係る計画」の計画期間に定めはあるか。 ②-1人件費は補助対象となるか。 ②-2次年度以降分の費用も対象になるか。 ③他の補助金との重複での補助を受けることは可能でしょうか ④協議会や任意団体でも申請は可能か。	①年数は問いません。「協議の場」を経て策定された「観光地としての現状や将来像の分析」に基づき、「具体的な対策」に係る計画であれば、当該計画に基づいて対策計画を策定してください。 ②-1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、保険料等）は対象外となります。但し、実施期間内における補助対象事業者以外の人件費は補助対象となります。また本事業期間を超えて結ばれる契約にかかる経費（交付決定前の経費及び事業期間終了後に掛かる経費）は補助対象外です。 日割り・月割りの按分も原則認められませんが、実績報告時の証憑類にて、発生した経費が事業期間内であることが明確な場合には、事業期間内に掛かる経費を補助対象とします。 例）契約書に「契約期間：R6.4-R7.3、支払：年間120万円、毎月10万円」、請求書等に「請求額：R6.4-R7.2まで11か月分110万円」と記載がある場合 等 ②-2次年度以降の費用は対象外です。令和7年2月28日までに完了できるように計画を立てていただくようお願いいたします。 ③同一の事業内容に対して、国が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象外となります。国以外の法人による補助金、例えば、都道府県・市区町村による補助金等の給付を受けている場合は、対象となります。 ④一般型であれば協議会や任意団体は申請主体となりえます。その際の申請区分は民間事業者等を選択してください。
3	II.各類型	協議会の組閣前でも申請は可能か	設立の証明は問いませんが、申請様式に想定する構成員（団体名・社名）の記載が必要です。 また提出にあたり関係構成員の連携先の同意書をご提出ください。
4	II.各類型	地域関係者との協議の場の日程は、様式1-A地域申請書の提出時点から変更があっても構わないか	協議の場の日程は、計画から変更しても問題ありませんが、頻度や協議内容は大きな変更がないように調整をお願いします。
5	III.審査、採択	採択後、地域関係者を追加することは可能か。	先駆モデル地域型（通常実施）の場合は、地域申請書採択後、対策計画策定中に地域関係者を追加することは認められます。 先駆モデル地域型（先行実施）及び一般型においては、公募申請時点の地域関係者によって審査します。申請後、地域関係者を追加することは認められますが、申請後に追加された地域関係者は自らが直接補助金を受け手事業を実施する主体にはなりません。
6	IV.補助内容	ハード面の整備も補助対象か	オーバーツーリズムの未然防止・抑制に効果が期待される事業であれば、補助対象となりえます。ただし、不動産（土地等）の購入にかかる費用は補助対象外です。

No.	カテゴリー	質問	回答
7	V.申請方法	市町村単位ではなく都道府県単位での申請は可能か	全ての類型において都道府県が申請主体となることは可能です。ただし、都道府県が申請主体になる場合でも、事業を実施するエリアの市区町村においては、該当の市区町村から様式3「関係する地方公共団体の同意書」の提出が必要です。
8	V.申請方法	様式1-1対策計画策定や様式2-1事業申請書には計画名/事業名を記載する欄がなく、個別事業の内容を記載する欄がないため、記載する予定はないが問題ないか	様式1-1対策計画及び様式2-1事業申請書と様式1-4/2-4個別事業計画の「事業内容」欄の内容から同一事業であるかを判断しますので、計画名のみで構いません
9	V.申請方法	様式1-5にある支払予定先とはだれを指しているのか。	様式1-5は、自らが補助金を受け事業を実施する個別事業者（補助対象事業者）が作成する様式になります。支払予定先は、個別事業者が事業を実施する場合に掛かる費用の支払先をご記入ください。
10	V.申請方法	相見積が難しい場合はどのような対応をすればよろしいか	地域における事業者数や事業の特性上、2者以上の複数社から見積を取得することができない場合は、1者の見積と業者選定理由書を準備してください。業者選定理由書には、見積を取得できない理由及びその業者を選定した理由を合理的な根拠をもとに記載してください。
11	V.申請方法	交付申請は誰が行うのか	交付申請を行うのは、個別事業者になります。
12	V.申請方法	先駆型の3月（計画策定）の交付申請時には、自治体の予算措置はどのようなイメージが想定されるのか。（3月補正と繰越、令和6年度当初予算など）	自治体の予算措置については、連携する各自治体にお問合せください。事務局として自治体の予算措置（予算年度・名目）については、特段指定しておりません。
13	V.申請方法	複数主体での事業実施後、補助金の支払先は各主体の口座へ個別に振り込まれるのか。	ご認識の通り、補助金支払先は個別事業者（個別事業を実施する主体）となります。
14	V.申請方法	「2者以上の見積が必要」ということについて、2者とは自社と自社以外の1社の見積か、それとも自社以外の2者の見積か。	見積書の提出が必要になるのは、自社以外に事業実施を委託する場合です。その際、2者以上の見積のなかに、自社の見積を含めることは認めておりません。自社以外の見積をご用意ください。 2者以上の複数社から見積を取得することができない場合は、1者の見積と業者選定理由書を準備してください。業者選定理由書には、見積を取得できない理由及びその業者を選定した理由を合理的な根拠をもとに記載してください。
15	VI.その他	本日の研修会の資料はどこに掲載予定か。	1/25より観光庁HPに掲載いたします。 https://www.mlit.go.jp/kankocho/page08_000264.html その他、2/8より特設ウェブサイトでも掲載しております。 https://www.sustainable-tourism-suishin.go.jp