

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）
交付規程

令和 8 年 6 月 29 日

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（観光 DX 推進事業）事務局

（通則）

- 第 1 条 訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、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「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「適正化法施行令」という。）及び訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という）の定めによるほか、この規程の定めるところによる。
- 2 この規程は、要綱に基づき、NTT ドコモビジネス株式会社が、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（観光 DX 推進事業）事務局（以下「事務局」という。）を設置して行う補助金の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。
- 3 この規程において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。
- 一 「補助対象事業」とは、全国の観光地・観光産業における観光 DX の推進に資する事業をいう。
 - 二 本事業においては、交付決定の通知を受ける前の事業者を「補助対象事業者」、交付決定の通知を受けた後に補助対象事業を実施する補助対象事業者を「補助事業者」とする。

（交付の対象及び補助率）

- 第 2 条 補助対象事業者が必要とする経費のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において補助対象事業者に対し補助金を交付する。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者については、補助金の交付対象としない。
- 2 この補助金の補助対象事業者、補助対象経費、補助率等及び金額の確定方法は、別紙に定めるものとする。

（補助金交付申請）

- 第 3 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、事務局が定める方法にて交付申請に必要な事項を入力の上、事務局が定める書類（以下「添付書類」）を添えて、事務局に提出しなければならない。
- 2 交付申請者は、補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。
- 3 交付申請者が、消費税を補助対象経費に含めて補助額を算定できる事業者該当する場合（公募要領 VII その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）に記載）は、「令和 7 年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）消費税処理例外対応宣誓書」を事務局に提出しなければならない。

（交付の決定及び通知）

- 第 4 条 事務局は、前条第 1 項の規定による申請があった場合には、審査のうえ、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行い、「令和 7 年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）交付決定通知書」により補助対象事業者へ通知するものとする。
- 2 申請が到達してから、当該申請に係る交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30 日とする。
- 3 事務局は、通知に際して、必要な条件を付すことができる。

(交付決定の変更等の申請)

第5条 補助事業者は、次の各号に該当するときは、軽微な変更を除き、事務局が定める方法にて交付決定の変更等の申請に必要な事項を入力の上、事務局が定める書類（以下「添付書類」）を添えて、事務局に提出しなければならない。

- 一 補助対象経費の配分について変更する場合
- 二 補助対象事業の内容を変更する場合

2 軽微な変更とは、次の各号に該当するものをいう。

- 一 補助対象事業の目的達成のために、別紙に掲げる事業について、相互間の弾力的な遂行のために必要と考えられる場合
- 二 補助対象事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助対象事業者の創意工夫により事業計画の変更を認めることが、より効果的に補助対象事業の目的達成に資するものと考えられる場合
- 三 補助目的及び事業の遂行に関係ない事業計画の細部変更である場合
- 四 補助対象経費の配分について、それぞれの配分額の30%以内の変更である場合

3 軽微な変更をしたときは、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）交付決定軽微変更届出書」を速やかに事務局に届け出なければならない。

(交付決定の変更及び通知)

第6条 事務局は、前条第1項の規定による申請があった場合には、審査のうえ、交付決定の変更を行い、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）交付決定変更通知書」により補助事業者に通知するものとする。

2 事務局は、通知に際して、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第7条 補助事業者は、補助金の交付の決定後、その交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）交付申請取下届出書」を事務局に提出しなければならない。

(補助事業者の変更届出)

第8条 補助事業者は、住所若しくは名称又は代表者の氏名に変更があった場合には、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）補助事業者等の変更届出書」を速やかに事務局に提出しなければならない。

(補助対象事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助対象事業を中止又は廃止しようとするときは、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）補助対象事業中止（廃止）承認申請書」を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第10条 事務局は、補助対象事業の遂行状況について、必要があると認められるときは「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）補助対象事業遂行状況報告書」（以下「遂行状況報告書」という。）を求め、調査することができる。

- 2 補助事業者は、補助対象事業が補助対象事業期間内に完了しない見込みであるときは、遂行状況報告書にその理由を付して速やかに事務局に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、事務局の要求があったときは、速やかに補助対象事業の遂行状況について報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事務局が定める事業完了期限日のいずれか早い日までに事務局が定める方法にて実績報告に必要な事項を入力の上、事務局が定める書類（以下「添付書類」）を添えて、事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、完了実績報告書及び添付書類をやむを得ない理由により提出できない場合は、事務局は期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第12条 事務局は、前条第1項の規定による申請があった場合には、これを審査し、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、別紙に定めるところにより、交付すべき補助金の額を確定し、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）の額の確定通知書」により補助事業者へ通知するものとする。

（交付決定の取消及び補助金の返還命令）

第13条 事務局は、補助対象事業の中止又は廃止の他、次の各号に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

一 補助事業者が、法令、本規程又は本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合

二 補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合

三 補助事業者が、補助対象事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為を行った場合

四 交付決定後に生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

五 補助事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に違反した場合

2 事務局は、交付決定の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 事務局は、第1項第一号、第二号、第三号又は第五号のいずれかに該当することにより、返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せ命ずるものとする。

4 補助金の返還期限は、補助金の交付決定の取消の通知の日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第14条 事務局は、補助すべき補助金の額を確定した後に、補助事業者に対して補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）支払請求書」を事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、補助対象事業の完了（事務局の承認を受けた中止及び廃止を含む。）後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、「令和7年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業）の消費税等の額の確定に伴う報告書」を速やかに事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、報告があったときは、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、納期日までに納付がない場合は、未納金の額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

（取得財産等の管理等）

第16条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）に

については、補助対象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、補助金の交付の目的に従って、効率的に運用しなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、「令和 7 年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）取得財産管理台帳」を備え、管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、完了実績報告書に「令和 7 年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）取得財産管理台帳」を添付しなければならない。
- 4 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を事務局に返還させることがある。

（財産の帰属等）

第 17 条 補助対象事業を実施することにより財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属する。

（財産の処分の制限）

第 18 条 補助事業者は、取得財産等について、補助事業者等が補助対象事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件（平成 22 年国土交通省告示第 505 号。以下「財産処分告示」という。）に定めた期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供しようとするときは、あらかじめ事務局の承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、承認を受けようとするときは、「令和 7 年度補正訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金（全国の観光地・観光産業における観光 DX 推進事業）補助対象事業財産処分等承認申請書」を事務局に提出し、事務局の請求に応じてその収入の全部又は一部を国に納付しなければならない。
- 3 取得財産等のうち処分を制限する財産は、財産処分告示に定めた財産とする。

（補助対象事業に関する書類の保存）

第 19 条 補助事業者は、補助対象事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、帳簿、証拠書類及び補助対象事業に関する書類を事業完了の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

（電子情報処理組織による申請）

第 20 条 補助対象事業者は、この規程に基づく申請（以下「申請等」という。）については、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法の規定に基づき事務局が定めるものをいう。以下同じ。）により行うことができる。

（電子情報処理組織による通知等）

第 21 条 事務局は、前条の規定により行われた申請等に係る通知、承認、指示又は命令について、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

（事業評価の実施）

第 22 条 補助支援を受けた事業について、観光庁あるいは事務局より要求があった場合には、補助事業者自らによる事業の実施状況の確認、評価（以下「自己評価」という。）を行い、当該自己評価の結果を期日までに報告しなければならない。更に事業終了後に現れる支援の効果等を検証するため、翌年度以降に実施するフォローアップの対象となった場合には、観光庁あるいは事務局より要求があった事項に対して期日までに報告しなければならない。

（その他必要な事項）

第 23 条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、別に定める。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付を申請するに当たって、また、補助対象事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 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ているとき。
- (3) 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) 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。

別紙

補助対象事業者	補助対象経費（補助対象事業区分）	補助率等
地方公共団体、DMO、民間事業者等	(1) 観光地の販路拡大・マーケティング強化に要する経費 観光地において、旅行者の利便性向上に資する宿泊・交通・体験等に係るオンライン予約・キャッシュレス決済の活用推進を通じたコンテンツの販路拡大や旅行者の再来訪・周遊促進に資するマーケティング強化のためのデジタルツール導入に要する経費	補助率 1 / 2 (上限 1,500 万円)
	(2) 観光産業の収益・生産性向上に要する経費 観光産業において、自社ウェブサイトにおける予約・決済の完結の推進やそのデータを活用したレベニューマネジメント推進による適切な価格の設定等を通じた、収益・生産性の向上のためのデジタルツール導入に要する経費	補助率 1 / 2 (上限 1,500 万円)
	(3) 専門人材による伴走支援に要する経費 専門人材の伴走支援（※）に要する費用（※間接補助事業者における DX 活用に向けた計画の策定、旅行者の利便性向上や事業者の生産性向上に資するデジタルツールの導入、旅行者の利便性向上や事業者の生産性向上等に向けたデジタルツール導入後の活用）	定額 上限 800 万円

注 1：補助事業者が支出する経費についてのみ補助対象経費とする。

注 2：補助金を受ける際の会計は、他の会計とは別に区分経理を行うものとし、補助対象経費は、当該事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類により金額等が確認できる支出のみを対象とする。

注 3：補助対象経費に係る消費税等のうち、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等相当分については、補助対象としないものとする。