

令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

# 電子申請システムご利用マニュアル

〈申請者用〉

## 改訂履歴

発行日	バージョン	内容
2026/04/17	Version 1.0	参加申込(計画申請用アカウント登録)
2026/04/24	Version 2.0	ログイン、申請フォームでの計画申請方法の追加
2026/04/30	Version 2.1	軽微な修正(アカウント登録画面の画像を更新)
2026/05/29	Version 3.0	計画申請の修正・再提出方法を追加

# 目次

## 参加申込(計画申請用アカウント登録)方法

---

参加申込(計画申請用アカウント登録)	4
計画申請用アカウント発行・パスワード登録	5

## ログイン方法

---

マイページのログイン画面	7
ログイン・アカウント認証	8

## 計画申請方法

---

必要書類をダウンロードして記入	10
計画申請入力フォームのタイプを選択	11
計画申請入力フォームから申請を行う	12
補助対象事業者と導入するツールの追加	13
計画申請入力フォームの一時保存	14
入力内容の確認・編集	15
追加した補助対象事業者の編集・削除	16
計画申請完了	17

## 計画申請の修正・再提出の方法

---

計画申請修正依頼・事務局連絡	19
計画申請の修正内容確認	20
計画申請の再入力	21
計画申請の再提出	22

# 参加申込(計画申請用アカウント登録)方法

---

申請用のアカウントを登録するために特設ウェブサイトから「参加申込」を行っていただきます。  
事務局にて登録内容を確認後、電子申請システムをご利用いただくためのアカウントを発行いたします。

# 参加申込(計画申請用アカウント登録)

特設ウェブサイトの「参加申込」ボタンをクリックして「計画申請用アカウント登録」ページを表示します。  
必須項目を入力して確認ページへ進み送信していただくと、受付メールが自動送信されます。



「参加申込」ボタンをクリック  
「計画申請用アカウント登録」ページに進み  
必須項目の欄に入力する

項目の入力が完了したら  
「入力内容を確認する」ボタンをクリック

※メールが届かない場合、以下をご確認ください。

- 入力したメールアドレスの間違い
- 迷惑メールボックスにメールが入っている

@kanko-dx-hojo.go.jpからのメールが受信できるように迷惑メールの設定変更をお願いします

入力内容を確認する  
修正があれば「戻る」ボタン  
問題なければ「登録する」ボタンをクリック



# ログイン方法

---

計画申請用アカウント登録で発行されたアカウントIDとパスワードにて、電子申請システムのマイページにログインが可能です。

特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンよりお進みいただけます。

# マイページのログイン画面

特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンより、電子申請システムのマイページのログイン画面へお進みください。

観光DX 令和8年度 観光DX推進事業

HOME 公募内容 お知らせ 申請様式 よくあるご質問 採択結果 お問い合わせ 参加申込 マイページ

## 令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

（専門人材による伴走支援）  
PDF 公募要領(専門人材による伴走支援)

受付期間 2026年4月24日(金)～5月29日(金)17:00まで  
参加申込: 2026年4月17日(金)～5月22日(金)17:00まで

申請方法 計画申請は電子申請システムより行っていただく予定です。  
本申請にあたっては、事前に参加申込を行い、アカウントを取得していただく必要があります。  
参加申込の受付後、アカウントが発行され次第、マイページにアクセスいただき、申請入力フォームへの必要事項の入力および申請書類のアップロードを行っていただきます。  
アカウントの承認と計画申請受付は、2026年4月24日(金)より開始します。

申請様式 [申請様式を詳しく見る](#)

申請アカウント未登録の方 [参加申込](#)

申請アカウント登録がお済みの方 [マイページログイン](#)

令和8年度  
全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業  
電子申請システム

### ログイン

アカウントIDとパスワードを入力してください

アカウントID  
例: A1B2C3

パスワード  
8文字以上、英数字を含む

ログイン

[パスワードをお忘れですか?](#)

# ログイン・アカウント認証

計画申請用アカウント登録時にメールで受け取ったアカウントIDと、ご自身で設定されたパスワードを入力してログインボタンを押してください。2段階認証をメールで受け取るを選択すると登録されたメールアドレスにアカウント認証コードが届きますので、次の画面で認証コードを入力するとマイページにログインすることができます。



設定いただいたメールアドレスに  
認証コードのお知らせが届きます

認証コードの  
入力画面に遷移します

認証コードの有効期限は10分です  
10分以上経過した場合は  
確認コードを再送し二段階認証を行ってください



# 計画申請方法

---

申請書類の様式をダウンロードして書類を作成いただきます。

その後、電子申請システムのマイページにログインして、申請入力フォームへの情報登録と必要書類の添付を行い申請いただきます。

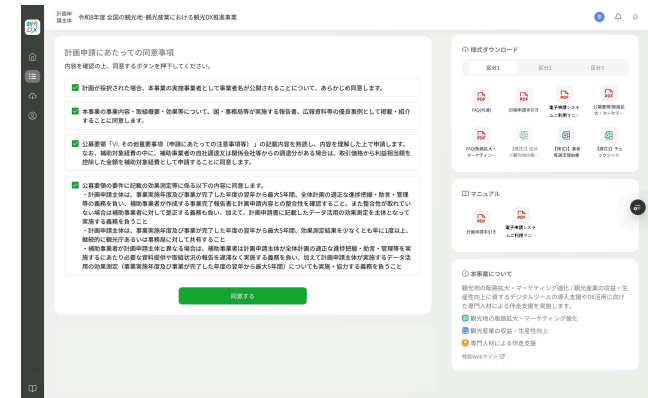
# 必要書類をダウンロードして記入

特設ウェブサイトの申請様式ページまたは、電子申請システムの申請フォーム画面、様式ダウンロード画面でダウンロードすることができます。各ファイルに必要な事項を記入して書類を作成してください。



特設ウェブサイトの申請様式ページ

## 電子申請システム:申請フォーム



## 電子申請システム:様式ダウンロード



# 計画申請入力フォームのタイプを選択

マイページのホームにある「計画申請」または申請情報画面右上の「+新規申請」ボタンを押下すると申請区分選択画面が表示されます。ご希望のタイプをクリックし、計画申請フォームにお進みください。

申請数の上限:区分1は1件まで/区分2は3件まで/区分3は1件まで

区分1と2はどちらかのみでの申請の受付となります。なお、区分1(または区分2)と区分3と併願することはできません。

計画申請主体 令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

自動保存済み

属性選択 1 フォーム入力 2 確認・提出 3

### 申請区分の選択

申請する区分を1つ選択してください。申請区分は申請後に変更できません。申請内容をよくご確認のうえ選択してください。また、区分1と2をまたがり複数の計画申請を行うことはできません。

- 観光地の販路拡大・マーケティング強化**  
DMO等が主体となって観光地のデジタルマーケティングや販路拡大に向けたDXツールの導入を支援します。  
※計画申請は1件まで申請可能です。
- 観光産業の収益・生産性向上**  
宿泊施設等の観光産業の収益向上・生産性改善に向けたDXツールの導入を支援します。  
※計画申請は3件まで申請可能です。
- 専門人材の伴走支援**  
DX推進に向けた専門人材を活用した伴走支援を提供します。  
※計画申請は1件まで申請可能です。

### 様式ダウンロード

区分1	区分2	区分3	
FAQ(共通)	計画申請手続き	電子申請システムご利用マニ...	公募要領(販路拡大・マーケテ...
FAQ(販路拡大・マーケティング...)	【様式1】区分①観光地の販...	【様式2】業者等選定理由書	【様式3】チェックシート

### マニュアル

- 計画申請手続き
- 電子申請システムご利用マニ...

① 本事業について

ご希望の事業区分の「計画申請フォーム」ボタンをクリック

# 計画申請入力フォームから申請を行う

選択いただいた種類の計画申請情報の入力、書類の添付を行ってください。

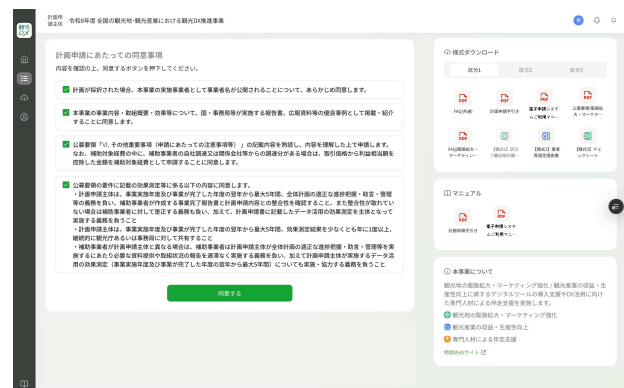
区分1・2は、「計画申請主体」に関するフォーム、「補助事業を実施する事業者(補助対象事業者)または宿泊施設」に関するフォームの2ページがあります。区分3は、「計画申請主体及び補助対象事業者」に関するフォーム、「専門人材の活用領域・事業内容」のフォームの2ページがあります。

フォームの各項目については作成いただいた様式の記載内容と整合するようにご入力ください。

## ※観光地の販路拡大・マーケティング強化 計画申請フォームの場合

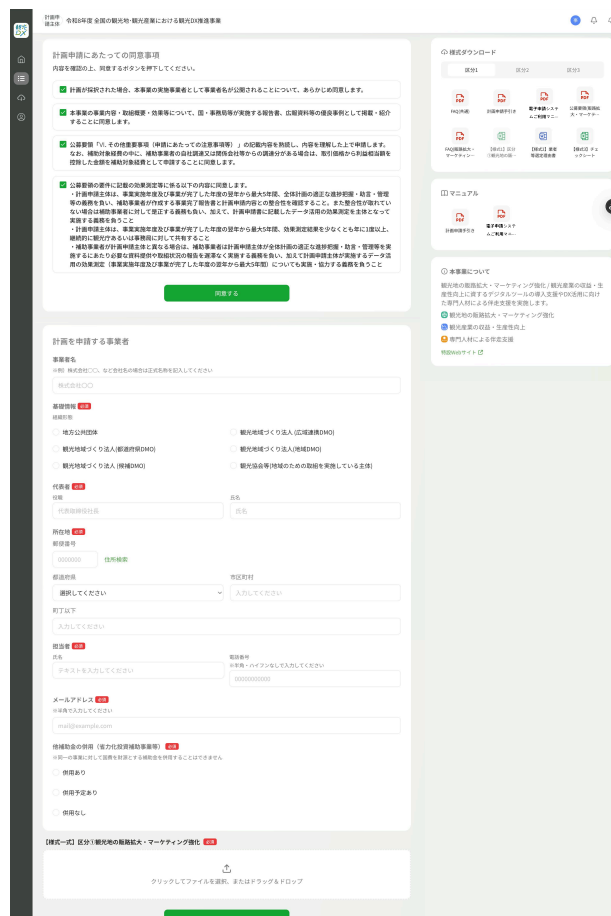
### 計画申請フォーム(1/3)

計画申請にあたっての同意事項を確認のうえ、チェックを入れ同意するボタンを押下すると、申請フォームが表示されます。



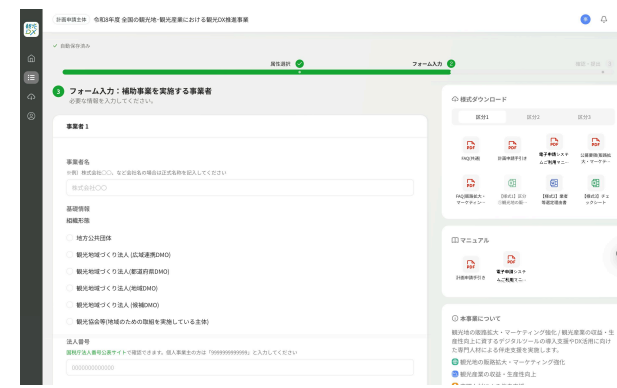
### 計画申請フォーム(2/3)

計画を申請する事業者の基本情報を入力し、必要書類をアップロードする。



### 計画申請フォーム(3/3)

補助事業を実施する事業者の基本情報を入力し、必要書類をアップロードする。事業者は複数追加することができます。



補助事業の目的と導入するツールの詳細を入力する。ツールは複数追加することができます。



# 補助対象事業者と導入するツールの追加

各計画申請入力フォームの下部より、(1)観光地の販路拡大・マーケティング強化は、補助対象事業者と導入ツールの追加が可能、(2)観光産業の収益・生産性向上は、導入ツールの追加が可能です。

The screenshot shows a web application interface for a grant application. The main content area is divided into three sections for file uploads, each with a dashed border and a central upload icon:

- 相見積書** (Comparison Estimate): A section for uploading comparison estimates. Below it is another section for **相見積書** (Comparison Estimate).
- ツールの概要、カタログ等** (Tool Overview, Catalog, etc.): A section for uploading tool overviews and catalogs, marked as **必須** (Required).

At the bottom of the main area, there are two green buttons: **+ 導入するツールを追加** (Add tools to be introduced) and **+ 事業者を追加** (Add business). A **← 戻る** (Back) button is on the left, and a **入力完了 ✓** (Input complete) button is on the right.

On the right side, there is a sidebar with several sections:

- 様式ダウンロード** (Form Download): A section for downloading forms, categorized by **区分1**, **区分2**, and **区分3**. It includes icons for PDF files such as **FAQ(共通)**, **計画申請手引き**, **電子申請システムご利用マニ...**, **公募要領(販路拡大・マーケテ...**, **FAQ(販路拡大・マーケティング...**, **【様式1】区分①観光地の販...**, **【様式2】業者等選定理由書**, and **【様式3】チェックシート**.
- マニュアル** (Manual): A section for manuals, including **計画申請手引き** and **電子申請システムご利用マニ...**.
- ① 本事業について** (About this business): A section providing information about the business, including **観光地の販路拡大・マーケティング強化 / 観光産業の収益・生産性向上に資するデジタルツールの導入支援やDX活用に向けた専門人材による伴走支援を実施します。** (Implementation of support for digital tool introduction and DX utilization for tourism industry revenue and productivity improvement, supported by specialized personnel), **観光地の販路拡大・マーケティング強化** (Tourism destination sales expansion and marketing strengthening), **観光産業の収益・生産性向上** (Tourism industry revenue and productivity improvement), **専門人材による伴走支援** (Support by specialized personnel), and **特設Webサイト** (Special website).

## 計画申請入力フォームの一時保存

計画申請入力フォームの内容は自動的に一時保存されます。申請情報画面に下書きとして表示されますので、編集を再開をクリックで続きから入力ができます。

入力再開後は、大変お手数をお掛けしますが、入力項目や添付資料が正しいかご確認のうえ申請を進めていただくようお願いいたします。

入力内容の確認画面まで到達すると各項目の編集ボタンから再開したい箇所の編集が可能です。(P.15-16ご参照)

計画申請主体 令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

計画申請一覧 +新規申請

下書き

申請種別	最終更新
観光地の販路拡大・マーケティング強化	2026/4/22

編集を再開

自動保存された計画申請内容は  
ダッシュボードの「編集を再開」から引き続き入力が可能

## 入力内容の確認・編集

すべての入力が完了しましたら、入力内容の確認画面にお進みください。入力した情報や添付した書類に間違いがないかご確認いただき、計画申請時誓約事項を確認して「同意する」にチェックを入れてから、送信ボタンをクリックしてください。

新規申請

属性選択  フォーム入力  確認・提出  3

4 入力内容の確認  
入力内容をご確認の上、送信ボタンを押してください

申請区分：区分1（観光地の販路拡大・マーケティング強化）

①計画を申請する事業者 編集

事業者名	株式会社ピアフロンティア
組織形態	地方公共団体
代表者役職	代表取締役
代表者氏名	鈴木拓也
所在地	〒8100001 福岡県福岡市中央区天神
担当者氏名	佐藤信二

計画申請時誓約事項（別タブで開く）

計画申請時誓約事項に同意する

提出する

該当する申請内容を編集することが可能

「計画申請時誓約事項に同意する」にチェックし提出するボタンをクリック

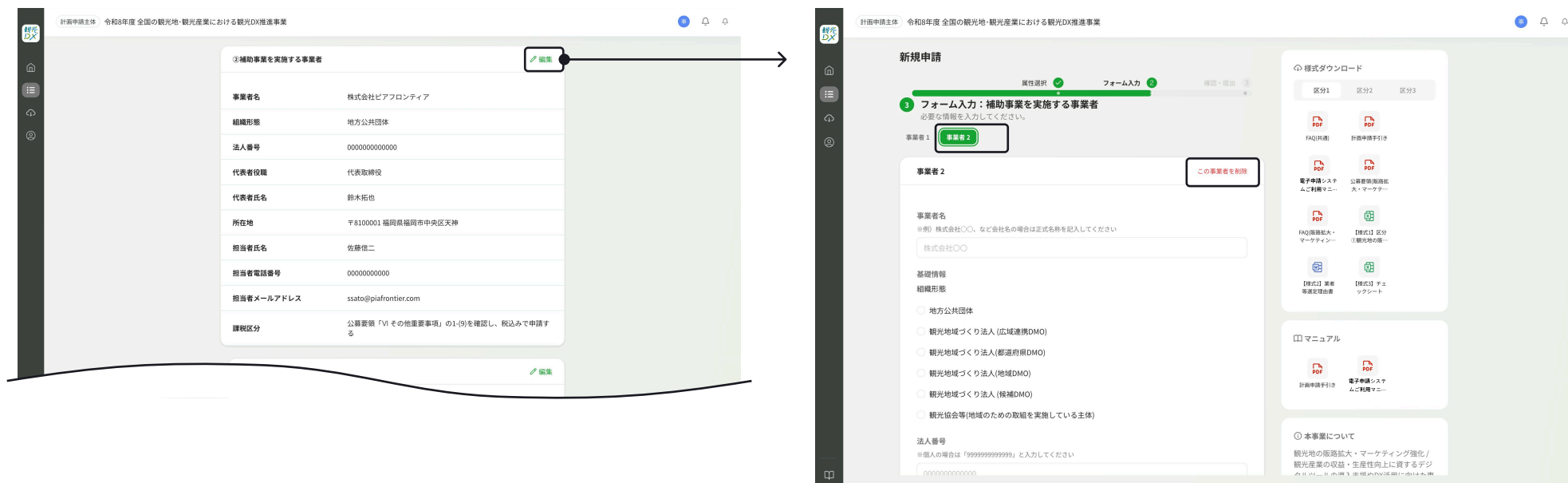
※送信をすると、内容が変更できなくなります。すべての申請内容に間違いがないかご確認の上、送信をお願いします。

## 追加した補助対象事業者の編集・削除

補助対象事業者を追加された場合、確認画面から編集ボタンで編集画面に戻ることができます。

また、編集する補助対象事業者は、フォーム上部のタブで選択できます。

「補助事業対象者」を削除したい場合は、フォーム右上の「この事業者を削除」で削除することが可能です。削除すると付随した「補助事業」も削除されますのでご注意ください。



補助事業を実施する事業者の「編集」をクリックし

削除したい事業者のタブを選択し「この事業者を削除」で削除可能

# 計画申請完了

計画申請を送信すると、登録メールアドレス宛に事務局より計画申請受付メールが届きますのでご確認ください。  
ダッシュボードに申請した計画申請の概要が表示されます。

申請内容の確認及び審査を順次進めさせていただきます。なお、申請内容に関して追加の確認や不備のご連絡を事務局から差し上げる場合がございます。

計画申請主体 令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

本事業の流れ（事業実施まで）

- 1 計画申請** >  
補助金の交付申請を新規作成します。交付申請フォームが表示されますので、申請情報を入力のうえ、申請を行ってください。  
申請期間：4月24日(金)～5月29日(金)  
[計画申請](#)
- 2 交付申請の手続き  
計画が採択された後、交付申請の手続きを行っていただきます。申請後に事務局が審査を行い、交付決定になると事業を実施可能です。  
[交付申請](#)
- 3 事業実施  
交付決定された事業者には事務局から正式に交付決定通知をお送りします。申請した計画に沿って事業を実施してください。  
[進捗報告](#)

お知らせ

申請一覧

0004 株式会社ピアフロンティア	ステータス
事業区分 観光地の販路拡大・マーケティング強化	審査待ち
補助金総計 ¥500,000	申請日 2026/4/22

様式ダウンロード [一覧を見る](#) [マニュアル](#)

区分1 区分2 区分3 [計画申請手引き](#)

アクティビティはありません

申請済(審査中)の計画申請の概要が確認可能

1つの計画を複数回申請してしまった場合には、事務局にご連絡ください。

# 計画申請の修正・再提出方法

---

ご提出いただいた計画申請を事務局にて確認し、申請内容に関して不備がございましたら、電子申請システムより修正依頼を送信いたします。

届いた修正依頼に沿って申請入力フォームより再提出をお願いいたします。

# 計画申請修正依頼・事務局連絡

ご提出いただいた計画申請を事務局にて確認し、申請内容に関して不備がございましたら、電子申請システムより修正依頼を送信いたします。また、連絡事項がある場合は、事務局よりコメントを送信いたします。システムで通知が表示され、登録メールアドレス宛に通知メールが届きます。ご確認いただき「計画申請詳細」画面へ進んでください。

The screenshot displays the user interface of the Kankō DX application system. At the top, a notification bar states: "要再提出の申請が1件あります。一覧から確認してください。" (There is 1 application requiring re-submission. Please check from the list.)

The main content area is divided into several sections:

- 本事業の流れ (事業実施まで)**: A progress bar with three steps: ① 計画申請 (Plan Application), ② 交付申請の手続き (Delivery Application Process), and ③ 事業実施 (Business Implementation). The first step is highlighted in green.
- お知らせ**: A notification box titled "事務局より【計画申請】申請ID9013「観光地の販路拡大・マーケティング強化」の修正依頼がありました。" (Received a correction request for application ID 9013 'Expansion of sales channels and marketing strengthening of tourist areas' from the office.)
- 申請一覧**: A table listing applications. A red box highlights a row for application ID 9013, with a "確認する" (Check) button. The row details: 9013 テスト事業者名, 事務局からの修正依頼が届いています, 事業区分: 観光地の販路拡大・マーケティング強化, ステータス: 不備再提出, 事業開始時期: 2026年7月, 事業完了時期: 2026年9月, 申請日: 2026/05/26, 補助金額合計: ¥2,000,000.
- マニュアル**: A list of manuals including "計画申請手引き", "FAQ(共通)", "FAQ(販路拡大・マーケティング強化/収益・生産性向上)", "FAQ(専門人材による伴走支援)", and "電子申請システムご利用マニュアル\_計画申請".

On the right side, an email preview is shown, titled "計画申請修正依頼のご連絡/観光DX推進事業事務局". The email content includes: "観光DX推進事業事務局でございます。", "2026年X月X日に申請をいただきました「計画申請」につきまして、提出いただきました申請内容の修正依頼のご連絡をさせていただきます。", "大変お手数ではございますが、下記内容をご確認の上、計画申請ページにアクセスしていただき、修正依頼をご確認して申請入力フォームにて再入力後、再提出をお願いいたします。", "【修正期日】本メールの受信日から3営業日 ※別途個別に指示させていただく場合がございます。", "【計画申請の修正依頼】申請ID: 0000 計画を申請する事業区分: 専門人材の伴走支援 修正依頼コメント: 再提出のお知らせテストです。", "計画申請ページ: <https://system2026.kanko-dx-hojo.go.jp/operator/plan?app=00>

At the bottom right, contact information for the Kankō DX Promotion Office is provided: "＜事務局＞ 観光DX推進事業事務局 電話番号: 0570-030-008 特設WebサイトURL: <https://kanko-dx-hojo.go.jp/> 対応時間: 9:30～17:00 (土日祝日及び年末年始を除く)"

ホーム画面の3箇所から修正依頼を確認することができます

通知メールに記載されているURLをクリックして「計画申請詳細」画面へ進む

# 計画申請の修正内容確認

修正依頼があった「計画申請詳細」画面には、「修正して再提出する」ボタンと差戻しコメントが表示されています。修正内容を確認のうえ「修正して再提出する」ボタンを押下し、次画面で「編集する」ボタンをクリックしてください。

計画申請主体 令和8年度 全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

計画申請一覧 +新規申請

申請一覧

申請ID	事業区分
9013	観光地の販路拡大・マ-

9013

不備再提出 観光地の販路拡大・マーケティング強化

事務局からの修正依頼が届いています。

申請区分: 区分1 (観光地の販路拡大・マーケティング強化)

計画を申請する事業者 (計画申請主体)

事業者名	テスト事業者名
組織形態	地方公共団体
代表者役職	テスト代表者役職
代表者氏名	テスト代表者氏名
所在地	〒8100002 福岡県 福岡市中央区 西中洲
担当者氏名	テスト担当者氏名
担当者電話番号	00000000000
担当者メールアドレス	t.tanaka@bulanco.net
他の補助金 (省力化投資補助事業等) との経費申請の重複有無	併用なし
併用している補助金の名称	-
【様式一式】区分①観光地の販路拡大・マーケティング強化	sample.jpeg
申請内容を補足する参考資料	sample.ppt

事務局とのやりとり

事務局 2026/5/26 18:17:23

差戻しのテストです。

第1回差戻し時の項目コメント 2026/5/26 18:17:26

観光施設/宿泊施設の名称: 差戻し各項目テストです。正式名称を記入してください。

修正して再提出する →

計画申請 再提出

申請ID: 9013 区分: 観光地の販路拡大・マーケティング強化 ステータス: 不備再提出

審査者から修正依頼があります (2件)。指摘された項目を修正し、再提出してください。

- 運営する施設/宿泊施設の有無
- 観光施設/宿泊施設の名称

事務局からの連絡

差戻しのテストです。

2026/5/26 18:17:23

申請区分: 区分1 (観光地の販路拡大・マーケティング強化)

計画を申請する事業者 (計画申請主体)

事業者名	テスト事業者名
組織形態	地方公共団体
代表者役職	テスト代表者役職
代表者氏名	テスト代表者氏名
所在地	〒8100002 福岡県 福岡市中央区 西中洲
担当者氏名	テスト担当者氏名
担当者電話番号	00000000000
担当者メールアドレス	t.tanaka@bulanco.net
他の補助金 (省力化投資補助事業等) との経費申請の重複有無	併用なし
併用している補助金の名称	-
【様式一式】区分①観光地の販路拡大・マーケティング強化	sample.jpeg
申請内容を補足する参考資料	sample.ppt

総事業費 4,000,000円

補助金の額 2,000,000円

チェックリスト

【様式3】チェックリスト sample.ppt

編集する

## 計画申請の再入力

該当の計画申請入力フォームでは、**赤く表示された**修正該当箇所の入力欄のみが編集できます。「事務局連絡」のコメントに沿って、該当の入力欄へ再入力してください。修正該当箇所以外は編集できませんのでご注意ください。入力完了後は画面下部「確認画面へ」ボタンをクリックし、「入力内容の確認」画面へ進んでください。

t.tanaka@bulanco.net

運営する施設/宿泊施設の有無 **修正必須**  
有

観光施設/宿泊施設の名称 **修正必須**  
テスト観光施設名称

補助を受ける施設の所在地 閲覧のみ  
郵便番号

修正該当箇所のみ赤く表示される  
事務局コメントに沿って再入力する

事業完了時期 閲覧のみ  
2026年9月

見積書 **修正必須**  
現在のファイル: sample.docx  
↑ ファイルを選択

相見積書または、業者選定理由書 閲覧のみ  
現在のファイル: sample.jpg  
↑ ファイルを選択

修正が必要な添付ファイルは、新しく選択されたファイルと置き換えられます。複数ファイルが必要な場合は、すべての必要ファイルを選択してください。

## 計画申請の再提出

修正該当箇所の再入力 completed したら、「入力内容の確認」へ進み、修正箇所が変更されているかをご確認ください。内容に問題がなければ、画面下の「修正箇所の概要」を入力し、「再提出する」ボタンをクリックしてください。送信後、登録メールアドレス宛に、事務局より計画申請再提出受付メールが届きますのでご確認ください。

The screenshot shows a web form for plan application. It includes sections for payment periods, business completion dates, attachments (viewing documents, correspondence, tool catalogs), business fees, and a checklist. The 'Summary of correction points' section is highlighted with a red box and an arrow pointing to it, with the instruction '再提出コメントを入力の上再提出してください' (Please enter a comment for re-submission and re-submit). Another red box highlights the 'Viewing documents' attachment, with an arrow pointing to it and the instruction '修正が必要な箇所が修正されているか確認してください' (Please check if the parts that need correction have been corrected).

支払時期	2026年8月
事業完了時期	2026年9月
見積書 修正済み	sample.jpeg
相見積書または、業者選 定理由書 sample.jpg	
ツールの概要、カタログ 等 sample.pptx	

**事業費（自動計算されます）**

総事業費	4,000,000円
補助金の額	2,000,000円

**チェックリスト**

【様式3】 チェックリス ト sample.ppt

**修正箇所の概要**  
以上の内容で問題なければ、修正箇所の概要を記載の上、再提出してください。

修正しましたのでご確認ください。

編集に戻る 再提出する