

オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業

公募要領

(令和 7 年 8 月 1 日版)

計画申請受付開始：令和 7 年 8 月 1 日（金）

計画申請受付締切：令和 7 年 8 月 22 日（金）12:00【締切厳守】

■ 計画申請書類の提出方法

申請書類は、以下の特設 Web サイトのマイページから提出してください

（特設 Web サイト URL）<https://overtourism-hojokin.go.jp>

※ 申請にあたっては特設 Web サイトの申請ガイドをご参照ください

■ 本公募のお問い合わせ先

オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業 事務局

TEL：0570-006-878

※ お問い合わせの対応時間は、9:00～17:00（土日祝日及び年末年始を除く）です。

本公募要領及び特設 Web サイトの掲載情報をご確認いただいたうえで、ご不明な点があればお問い合わせください

令和 7 年 8 月

オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業 事務局

目次

I	事業概要	1
1	事業目的	1
2	事業対象	1
II	事業類型	2
1	実証・個別型	2
III	審査・採択	4
1	審査方法	4
2	審査の観点	4
IV	補助内容	5
1	補助事業実施期間	5
2	補助対象事業・補助対象経費	5
3	補助対象外経費	7
V	申請方法	8
1	計画申請受付期間	8
2	提出書類	8
3	計画申請書類の提出方法	8
4	留意事項	8
VI	その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）	10
	【参考】事業類型の比較	14

I 事業概要

1 事業目的

現在、国内外の観光需要が堅調に回復する中で、一部の地域や時間帯等によっては、観光客の過度な混雑やマナー違反による地域住民の生活への影響や、旅行者の満足度の低下への懸念も生じている状況です。

こうした課題に適切に対処し、観光客の受け入れと住民の生活の質の確保を両立しつつ、持続可能な観光地域づくりを実現するためには、地域自身があるべき姿を描いて、地域の実情に応じた具体策を講じることが有効です。

本事業は、こうした各地域の取組に対し、総合的な支援を行うことを目的としています。

2 事業対象

本事業では、多くの観光客が訪れることで過度の混雑やマナー違反といった課題が現に発生している地域や、誘客活動の進展などにより今後こうした課題が発生することが想定される地域を対象とします。こうした地域において、オーバーツーリズムの未然防止・抑制に向けて、住民を含めた地域の関係者による協議の場の設置、協議に基づく対策計画の策定や対策計画に基づく取組の実施に対し、包括的な支援を行うものです。

II 事業類型

三次公募では、「実証・個別型」のみ、公募を実施します。

1 実証・個別型

本類型は、地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）または民間事業者等が実施するオーバーツーリズムの未然防止・抑制に係る具体的な取組に要する経費を補助するものです。

(1) 申請主体

地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）または民間事業者等

※ 申請主体が地方公共団体以外の者である場合には、関係する地方公共団体との連携が必要

※ 観光地域づくり候補法人（候補 DMO）も申請可

(2) 要件

申請主体は、以下のすべてを満たす必要があります。

- 受入環境の整備・増強、実情に応じた需要の適切な管理、比較的空いている時間帯・時期・場所への需要の平準化、マナー違反行為の防止・抑制、地域住民と協働した観光振興等、観光地において生じることが想定される様々な課題のうち、一つまたは複数のタイプに係る取組を実施すること
- 申請主体が地方公共団体以外の者である場合には、関係する地方公共団体との連携が必要
- 取組の実施主体や連携する主体に、反社会的勢力と関係する者が含まれていないこと
（詳細は「VI その他重要事項」の「14.反社会的勢力の排除」を参照）

(3) 補助対象事業者

地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）および民間事業者等

※ 計画採択の後、補助対象事業者から補助事業ごとの交付申請を要する

(4) 補助額

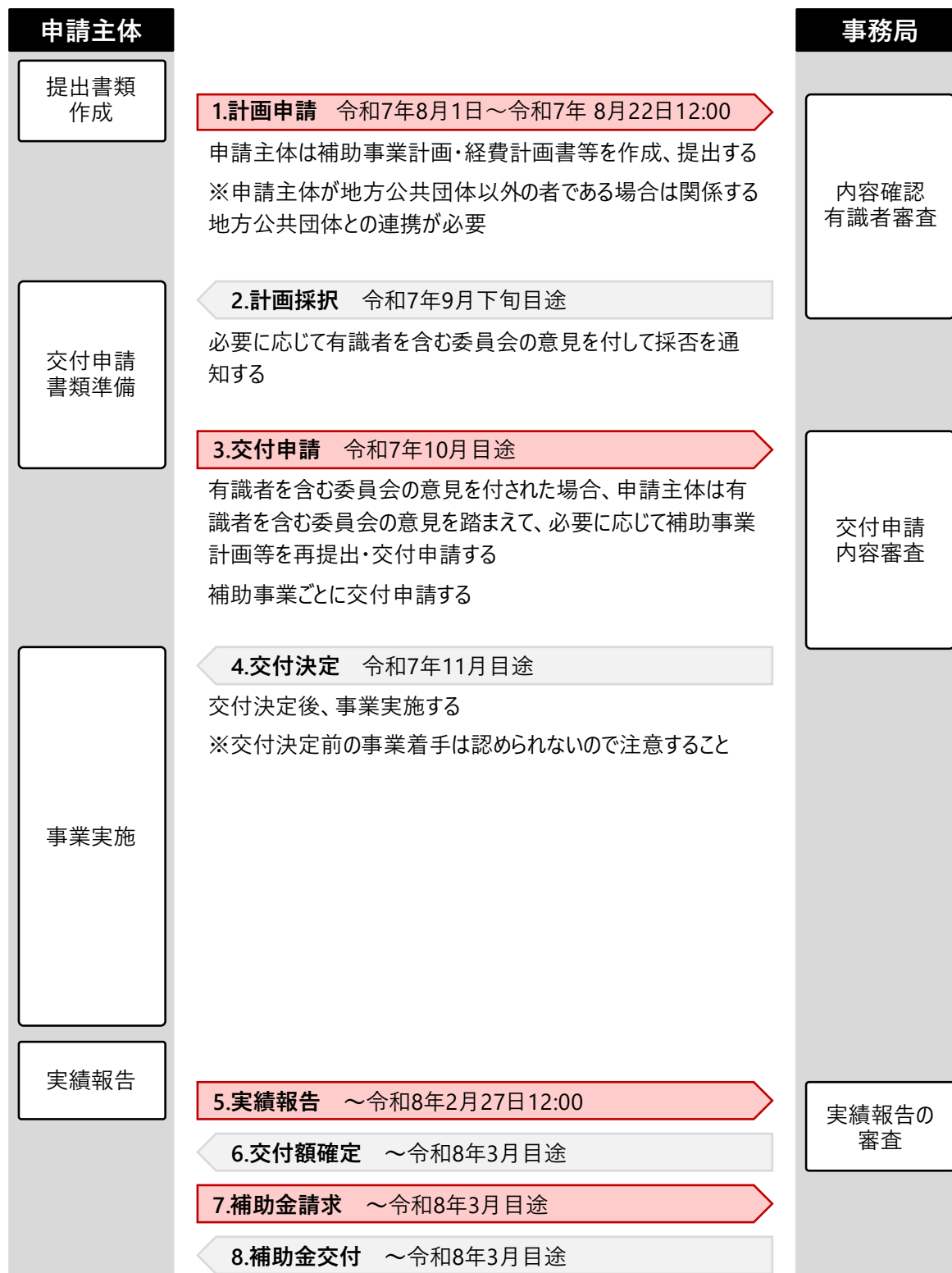
① 補助率 補助対象経費の 1/2

② 補助上限額 5,000 万円

※ 補助対象となる事業・経費については「IV 補助内容」の「2 補助対象事業・補助対象経費」の 1～7 を参照

(5) 事業の流れ

事業の流れおよび手続きに関する詳細は以下のとおりです。



※ 計画申請時点の補助事業計画等の熟度によって、交付決定のタイミング等のスケジュールは前後することがあります。

III 審査・採択

1 審査方法

有識者を含む委員会において、以下の項目に基づいて総合的に評価を行った上で採択します。
なお、公募締め切り後に、必要に応じて申請主体等に対してヒアリング等を実施する場合があります。

2 審査の観点

提出された書類を、主に以下の観点から審査します。

- ① オーバーツーリズムの未然防止・抑制に係る地域の現状を適切に把握できているか（地域が抱える問題を特定し、問題の要因を適切に分析できているか）
- ② オーバーツーリズムの未然防止・抑制に係る地域課題について、具体的かつ効果的な計画・取組が計画されているか
- ③ 具体性・計画性を伴い、十分な効果が期待できる計画・取組となっているか（適切なマネジメント指標（KGI・KPI）が設定されているか）
※ オーバーツーリズム対策として適切でないマネジメント指標（KGI・KPI）である場合、有識者を含む委員会の選定を実施せず、不採択となる可能性があります。
- ④ 適切な実施体制となっているか（課題に対応する地域関係者の巻き込みができているか）
- ⑤ 単年度の取組で終わることなく、次年度以降の中長期における観光振興に資する取組となっているか（地域における持続可能な観光の実現に向けた取組となっているか）

IV 補助内容

1 補助事業実施期間

補助対象となる事業は、交付決定以後に事業着手し、令和 8 年 2 月 27 日（金）12:00 までに完了する必要があります。

2 補助対象事業・補助対象経費

補助対象事業及び補助対象経費の例は以下のとおりです。

(1) 対策計画/補助事業計画に基づく事業

	補助対象事業	具体的な経費例
1	受入環境の整備・増強 観光客が集中する地域における交通手段や観光インフラの充実に係る事業	■ 観光客向けの移動手段確保に係る経費 ■ 手荷物配送スキームに通じた手ぶら観光の推進に係る経費 ■ ポイ捨て防止のための ICT を活用したごみ箱設置費 等
2	需要の適切な管理 実情に応じた入域管理や異なる需要に対応した運賃設定の促進等に係る事業	■ 渋滞緩和のためのパークアンドライド駐車場整備費 ■ 入域制限の実証・導入に係る経費 ■ 入場料金の導入に係る経費 等
3	需要の分散・平準化 空いている時間帯・時期・場所への誘導・分散化に係る事業	■ 混雑状況を可視化・リアルタイム配信に係る経費するためのウェブサイトやアプリ開発費 ■ 早朝プログラム等のコンテンツ開発費 等
4	マナー違反行為の防止・抑制 マナー違反の防止や旅マエ・旅ナカにおける啓発に係る事業	■ マナー啓発のための看板・ポスター設置等の経費プロモーション費用 ■ 外国人観光客へのマナー啓発のための多言語化対応費 等
5	地域住民と協働した観光振興 観光の意義や効果に係る地域住民の理解・認知向上に図る事業	■ 地域住民等向けにオーバーツーリズム対策事業について説明する資料作成・活用経費 ■ 観光が地域にもたらす恩恵を地域住民に対して周知する経費 ■ 地域資源を活用した住民参加型の観光コンテンツ造成費 等
6	調査・分析 現状の把握・分析や新たな制度導入の検討に係る事業	■ 事業の調査分析費 ■ 新たな制度導入の検討にあたっての専門家意見聴取に係る経費 ■ 事業の効果検証費 等

(2) 地域全体の観光地域づくりに関わる事業

	補助対象事業	具体的な経費例
7	地域全体の観光地域づくりに関わる事業	■ 協議会運営に関わる経費 ■ 地域の観光計画の磨き上げ・効果検証に要する経費 ■ 地域住民などの理解・認知度向上に係る経費 等

- ※ オーバーツーリズムの未然防止・抑制の効果が期待される事業に係る経費が補助対象となります。本事業の目的に沿わない単なる整備費用等は補助対象外となります
- ※ 関係会社等から調達する場合は利益等排除が必要です。詳細は「Ⅵ その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）」を参照
- ※ 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。詳細は「Ⅵ その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）」を参照
- ※ 補助対象者が地方公共団体である場合等を除き、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。詳細は「Ⅵ その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）」を参照
- ※ 補助事業により取得又は効用の増した財産を事前の承認なく処分制限期間内に処分したことが発覚した場合は、交付決定を取り消し、交付された補助金の全額返還を命じる可能性があります。詳細は「Ⅵ その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）」を参照
- ※ 「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、補助事業の結果により収益が生じた場合には、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

3 補助対象外経費

補助対象外経費は、以下のとおりです。

- ・ 補助対象事業者の経常的な経費（補助事業推進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、通信料、保険料等）
 - ※ ただし、補助事業に係る補助的業務等に従事する派遣社員又はアルバイト等に対する人件費は補助対象と認められる場合があります
- ・ 同一事業の経費において、国（独立行政法人含む）から別途補助金が支給されている場合
- ・ 不動産の購入に係る経費
- ・ 特典としてのポイント付与や料金割引の補填
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 導入費に含まれないシステム等の利用費（保守費・運用費・維持費・サブスクリプション等）
- ・ 事業期間外（交付決定前、完了実績報告後）に発生する経費
- ・ 親睦会に係る経費
- ・ 振込手数料
- ・ 収入印紙
- ・ 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 等

V 申請方法

本公募への計画申請・交付申請にあたり、申請主体は以下に従って申請ください。

1 計画申請受付期間

計画申請受付開始：令和 7 年 8 月 1 日（金）

計画申請受付締切：令和 7 年 8 月 22 日（金）12:00

2 提出書類

各申請時に、以下の提出書類一式を申請主体がとりまとめて提出ください。なお、申請に必要な資料が揃っていない場合は、原則、申請を受け付けられませんのでご注意ください。

様式番号	様式名	作成者
様式 1	申請主体情報・補助事業一覧	申請主体
様式 2	事業概要	申請主体
様式 3	補助事業計画	補助対象事業者
様式 4	経費計画	補助対象事業者
様式 5	事業スケジュール	補助対象事業者
様式 6	連携する地方公共団体の同意書 ※地方公共団体以外が申請する場合は必要	関係地方公共団体

※ 様式 3～様式 5 は、補助事業ごとに作成、提出いただきます

※ （計画採択後）交付申請時の提出書類については、上記様式のほか事業費に関する見積書および相見積書等の関連証憑を提出いただきます。詳細は、採択事業者に対して別途お示します

3 計画申請書類の提出方法

申請主体は、以下特設 Web サイトのマイページから計画申請を行ってください。

（特設 Web サイト URL）<https://overtourism-hojokin.go.jp>

※ 申請にあたっては Web サイトの計画申請ガイドをご参照ください。

4 留意事項

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、申請を無効とします。
- ・ 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- ・ 提出書類に記載する文言や、掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- ・ 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成

11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ・ 応募書類一式に使用した内容（画像含む）の著作権は観光庁に帰属することとします。また、著作権及びその他関連の利権等の問題が生じないよう権利処理を適切に行ってください。

VI その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認ください、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

1. 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（昭和 30 年法律第 179 号）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（昭和 30 年法律第 179 号）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。応募書類等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、採択の取消、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。応募書類等の作成・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。

2. 本公募は補助金の交付を決定するものではありません。

公募の申請受理後に、計画審査を経て、当該採択が行われた場合に限り、補助金の交付申請が可能となります。

3. 補助金交付決定の後でないと補助事業に着手できません。

採択事業者には、補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事務局から「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（現金・小切手・手形による支払は不可）。

4. 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更申請書」を事務局に提出し、承認を得なければなりません。（内容によって、変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行わなかった場合や、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりませんのでご注意ください。なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、事務局への変更申請手続きが必要です。

5. 定められた期日までに完了実績報告を行なわないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、事務局が別途定める期日までに、補助事業で取り組んだ内容および精算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

6. 補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。

7. 関係会社等から調達する場合は利益等排除が必要です。

補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。利益等排除の対象となる調達先補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む）を、利益等排除の対象とします。

① 補助事業者自身（自社）

② 補助事業者の関係会社（下記③を除く）

③ 補助事業者（法人の場合は補助事業者の株主）の親族又は親族が所有する会社

※ 利益排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。

※ 親族の範囲は、民法第 725 条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください

8. 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施設改修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 505 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、補助事業が完了し、補助金の交付を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助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、必ず大臣に承認申請を行い、承認を受けた後でなければ処分できません。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。なお、大臣は、財産処分を承認した補助事業者に対し、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。

9. 補助事業関係書類は、事業終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後 5 年間、観光庁や会計検査院から求めがあった際、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、補助金を受けた者の義務として応じる必要があります。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。

10. 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。

同一内容の事業において、国（独立行政法人含む）より別途補助金が支給されている、または支給されることが確定している場合、本公募の補助対象となりませんので、ご留意ください。なお、後日、その事実が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

11. 補助対象経費における消費税の扱いについて

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、特定収入となり、課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象者が消費税の確定申告を行うことで、補助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、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助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事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- 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事業者

12. 本事業で取得した個人情報の管理について

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・ 本事業における審査、選考、事業管理のため。
- ・ 補助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。
- ・ 申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。
- ・ 事業を実施した地域について取材等を行い、本事業について広く広報・周知するため。

13. アンケート調査等について

本事業の申請主体等に対し、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、アンケート調査や月次報告等を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）。調査に際して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。

14. 反社会的勢力の排除について

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択が取消となる可能性があります。

- 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

15. その他

本公募要領、交付規程、各種手引や特設 Web サイト等に案内のない細部については、事務局の指示に従うこととします。なお、本公募要領は、適宜更新します。

【参考】事業類型の比較

下表は要点を記載したものですので、必ず本文と併せてご確認ください

項目	地域一体型（三次公募では募集していません）	実証・個別型
申請主体 （公募に申請できる団体）	地方公共団体または観光地域づくり法人（DMO） ※観光地域づくり法人（DMO）については、計画申請時点において登録観光地域づくり法人（登録 DMO）と認定されていること。観光地域づくり候補法人（候補 DMO）は除く	地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）または民間事業者等 ※観光地域づくり候補法人（候補）DMO も申請可
補助対象事業者	地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）および民間事業者等	
補助率	① 地域全体の観光地域づくりに関わる事業：定額（補助率 1/1、上限は 400 万円） ※400 万円を超える額は「②対策計画/補助事業計画に基づく事業」に含めることが可能 ② 対策計画/補助事業計画に基づく事業：補助対象経費の 1/2 または 2/3（上限額は 8,000 万円から「地域全体の観光地域づくりに関わる事業」を差し引いた額） ※事業完了時までに、日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）ロゴマークを取得する地方公共団体または観光地域づくり法人（DMO）が申請主体となる場合は補助対象経費の 2/3	補助対象経費の 1/2
補助上限額	8,000 万円	5,000 万円
要件	申請主体（地方公共団体または観光地域づくり法人（DMO））を中心とした地域の関係者による協議の場を設置し、観光地としての現状や将来像の分析、地域住民の意見に基づいて、具体的な対策に係る計画（対策計画）を策定し、計画に基づき取組を実施すること。 ※計画申請時点で申請主体を中心とした地域の関係者による協議の場を設け、協議を実施していることが望ましい	申請主体が地方公共団体以外の者である場合には、関係する地方公共団体との連携が必要
備考	提出された対策計画・補助事業計画等は、計画採択の際、有識者を含む委員会から、必要に応じてより効果的な計画とするための意見を付します。必要に応じて、有識者を含む委員会の意見を踏まえて対策計画・補助事業計画等を磨き上げたうえで再提出する必要があります。	