

令和7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業 (サステイナブル枠) 事業説明会用資料

令和7年4月22日

公益社団法人北海道観光機構

1. 伴走支援型観光地域力強化推進事業概要（サステイナブル枠）（P3～P4）
2. 事業の流れ及びスケジュール（P5）
3. 応募対象団体・応募条件・支給額について（P6）
4. 地元負担（現金、現物協賛額）について（P7～P8）
5. 現物協賛について（P9）
6. 対象となる事業と対象経費について（P10～P11）
7. 支給要件について（P12～P13）
8. 事業費（現金ベース）の負担割合について（P14）
9. 選定について（P15）
10. 事業実施期間、事業内容の変更または中止（P16）
11. 応募手続きについて（P17～P22）

1. 伴走支援型観光地域力強化推進事業（サステイナブル枠）概要

地域や観光客、事業者にとって持続可能かつ発展性のある
観光を目指すための実証事業の支援を行う事業です

事業名：伴走支援型観光地域力強化推進事業（サステイナブル枠）

【実証事業例】

- ①特定の観光地における過度な観光客の集中によるオーバーツーリズムの未然防止、抑制策を実施。
- ②鉄道・バス等の公共交通機関利用促進によるCO₂排出量の削減、交通情報の透明化、利用時のキャッシュレス化など、インバウンドFIT観光客と住民等の利便性確保を目的とした施策。

【目的】 持続可能な観光（サステイナブルツーリズム）の観点から、観光により生じる負担を軽減し、地域と観光客との良好な関係を構築

【応募団体】 市町村、DMO（候補法人含む）、観光協会（観光連盟など）、自治体又はDMO、観光協会を含んで組織する実行委員会や協議会等の団体（※本実施事業には交通事業者、観光関係者（宿泊、観光施設等）も含めること。）
（自治体は、複数の自治体が跨っても構わない）

事業概要
目的
応募団体

本実証事業
の評価
ポイント

- オーバーツーリズムや地域公共交通利用によるCO₂排出削減等で早急に抑制策を講じる**緊急性**があること。
- 本事業を取組むことで、**地域住民と観光客、事業者**がそれぞれ恩恵を受けることができること。
- 現状分析や関係者との役割分担がしっかりとなされていること。
- 好事例として道内の他地域に**横展開**ができること。

1. 伴走支援型観光地域力強化推進事業概要（サステイナブル枠）

支援項目 と実証事業例

(1) オーバーツーリズム対策

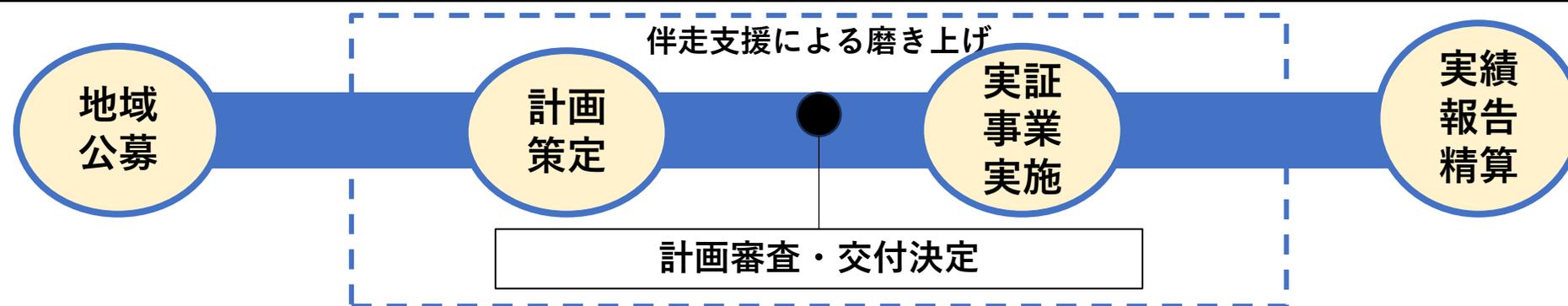
- ・混雑状況の把握のための調査・分析（専門家からの意見聴取含む）
- ・受入環境の整備 ・観光需要の適切な管理 ・観光客の分散・平準化
- ・マナー啓発活動 ・地域住民と協業した観光振興 ・国際認証取得に向けた取り組み

(2) CO2削減のための公共交通機関の利用促進等

- ・チケット購入や運賃支払のキャッシュレス化（多言語化）
- ・バスロケーションシステムやGTFSリアルタイム等の導入に向けた実証
- ・駅ナンバリングやバス停留所・運行系統等のナンバリング（多言語化）
- ・共通乗車チケット販売による域内周遊実証（複数の公共交通機関が参画すること）
- ・サブスク型乗り放題チケットの販売による滞在型実証 ・観光型デマンドバスの運行実証
- ・観光客の乗合タクシー導入実証 ・観光地を周遊する循環バスの導入実証
- ・地域の複数の宿泊施設が所有する送迎バスの共同運行（例：曜日ごとに担当施設が送迎）
- ・最寄駅やバスターミナル、バス停から観光地へのシェアサイクル導入実証（自転車はリース）
- ・複数の公共交通機関を活用した観光モデルルートを作成と商品造成

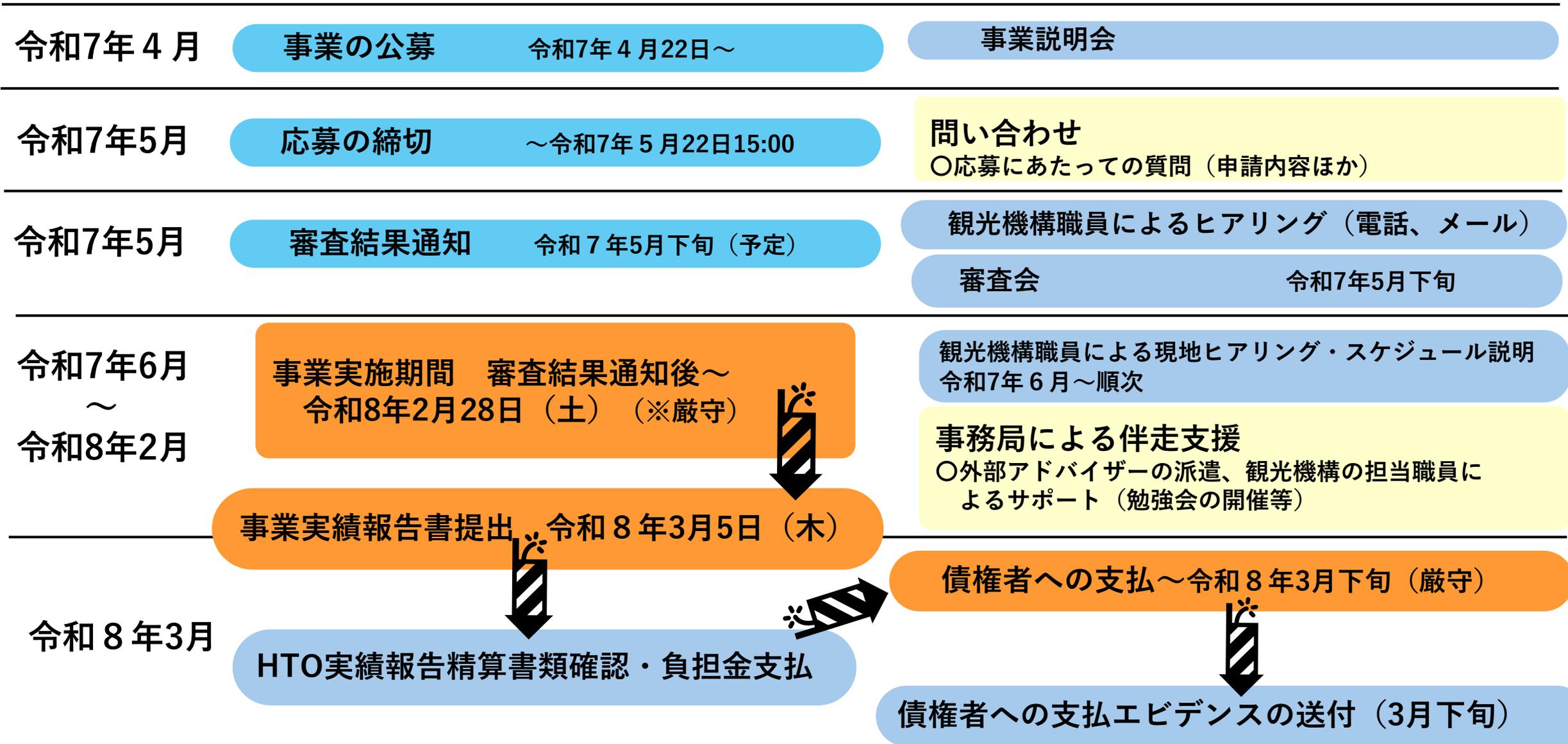
(3) 上記（1）（2）を実証する取組の告知等チラシやポスターの印刷・翻訳・配布等

事業の流れ



2. 事業の流れ及びスケジュール

事業の公募から実績報告、精算までの流れは以下のとおりです。



4. 地元負担（現金、現物協賛額）について

地域負担額

地域負担額：観光機構が支給する金額の同額以上（2分の1以上）

※地域負担額は現金又は現物協賛額で担保しなければならない。

【現金】自己資金（自治体、観光協会、協議会等）からの負担金など
（※国・道などからの他の支援金を除く）

【現物協賛】関係の観光事業者（宿泊・運輸・体験観光事業者・旅行会社・飲食店等）が負担する以下の項目を現金に換算した金額

（現物協賛の例）

- ・通常提供価格からの実際の割引額
- ・各関係機関等により提供された協賛品（例：無料宿泊券、ノベルティ等）
- ・当該実証事業に関する新聞・雑誌・広告パブリシティ（※）
- ・ボランティアスタッフの人件費 等

※広告パブリシティ等は、料金表などの根拠の提出が必要

協賛、周知協力の意思があることを確認できる資料が必要となります（例：記者とのメール文書など）

※単独の事業者の多大な値引きではなく、**複数事業者の現物協賛**があることが理想。

※プレスリリースを行い、新聞やテレビ、雑誌等に事業に関する取材・掲載（報道）してもらう等、**幅広い報道機関等の現物協賛**があることが望ましい。

注：現物協賛は、評価額に関して客観性と公平性の担保が求められおります。詳細は次項を参照ください。

地元負担について

【地元負担】

①事業額（現金ベース）の負担割合

当初予算計上した、事業費（観光機構負担金と地域負担金）の負担割合に応じて精算処理を実施。

（※精算時、総事業費が減額となる場合、観光機構負担金、地域負担金それぞれの**負担率**に応じて減額処理を行う。）

②現物協賛の積算根拠の明確化

広告・パブリシティは、積算根拠を示すエビデンス（広告料金表の単価など）の提出が必要
（協賛、事業の周知協力の意思があることを確認できる資料が必要）



5. 現物協賛について

(例1) 雑誌広告掲載

- ・ 媒体価格 1 ページ 50万円
- ・ **値引き額 20万円**
- 支出 30万円

情報発信として雑誌に事業の広告の掲載発注をした場合、公示されている媒体価格に対する**値引き額**が現物協賛額。



(例2) 新聞記事掲載

- ・ 北海道新聞(全道版)記事下広告 (単価: 1段 1cm@18,000円)
- 3段 × 15cm = **810,000円**

記事の紙面サイズにより、新聞広告を掲載した場合の**同等額**を現物協賛額にできる。



取材無し (例:取材はカメラマンのみ・プレスリリースのみ取材無し等) の場合

(電話対応記録など)

- 月○日に情報提供された (プレスリリース・メール・電話等による) 事業の趣旨を理解し、記事掲載・放送していただける旨を、
- 月○日に電話にて確認しました。

先方: 会社名
当方: 所属:
名前:

名前:
役職:

(上記の対応がわかるメールのやり取りのコピーでも可)

<現物協賛 (記事掲載・放送等) の根拠書類の一例>

記事掲載 (放送) について
取材対応いただいた場合

月 日に取材した事業の趣旨を理解し、記事掲載・放送します。(どちらかに○)

名刺添付
(名刺は都度收受すること)

または、
会社名

署名: ○○ ○○

6. 対象となる事業と対象経費について

(1) オーバーツーリズム対策

項目	対象事業	対象経費例
調査分析	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人流データ収集・分析 ・ 混雑や渋滞状況の調査 ・ オーバーツーリズムに関する住民調査 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査・分析費 ・ 講師派遣経費 ・ セミナー、研修会開催経費
受入環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手ぶら観光の実証 (荷物預かり、配送 観光地(宿泊地)～駅・空港等) ・ 観光地における駐車場混雑緩和策 ・ IT技術を活用した予約システム構築 ・ スマートゴミ箱設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配送スキームに係る経費 ・ 駐車場整備に係る経費 ・ システム構築、導入に係る経費 ・ 什器備品のリース、レンタル ・ 実証事業の検証(報告書作成)
観光需要の適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 繁忙期における他地域からの運転手調達、確保 (バス、タクシー等) ・ 観光地における飲食店混雑緩和策 (キッチンカーの派遣) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転手の派遣旅費(実費) ・ 運転手の滞在中の宿泊代(実費) ※食糧費は除く ・ 車両航送料(フェリー代、高速代等・実費)
観光客の分散・平準化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 混雑状況の可視化 ・ 早朝、夜間ツアーの実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ウェブサイト制作費 ・ プログラムの作成費(コンテンツ開発)
マナー啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・ マナー啓発ツールの作成・告知 (動画、チラシ、ポスター等) ・ 危険個所の告知(マップ、ステッカー等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看板、ポスター等POPの制作 (デザイン、翻訳料含む) ・ 告知のためのプロモーション(PR経費)
地域住民協業事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民向けの観光に係る説明会、観光客・住民の交流イベント ・ 国際認証取得に向けた取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明用資料作成費、講師派遣経費、セミナー開催経費、交流イベントに係る経費 ・ 国際認証取得に向けた専門家派遣経費

6. 対象となる事業と対象経費について

(2) CO2削減のための公共交通機関の利用促進等

	対象事業	対象経費例
公共交通機関等の利用促進のための実証事業	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関乗降時における運賃支払いのキャッシュレス化 バスロケーションシステムやGTFSリアルタイム等の導入 駅ナンバリング、バス停留所・運行系統等のナンバリング 共通乗車チケット販売による域内周遊 サブスク型乗り放題チケット販売による滞在型観光促進 観光型デマンドバスの導入、観光客（住民）の乗合タクシー導入 観光地を周遊する循環バスの導入 地域の複数の宿泊施設が所有する送迎バスの共同運行 最寄り駅やバス停（ターミナル）から観光地へのシェアサイクルの導入 複数の公共交通機関を活用した観光モデルルートを作成と商品造成 <p>前項（1）オーバーツーリズム対策と共通の対象事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 実証事業実施時のアドバイザー（専門家）派遣 実証事業の告知に係るPRツールの制作 	<ul style="list-style-type: none"> ICカード読み取り装置のリース費用、 キャッシュレス対応の自動販売機設置のリース費用 (※但し、什器・備品はリース契約) ナンバリングに係るデザイン、翻訳料 停留所時刻表（デザイン・翻訳） 各種デジタルチケット導入実証に係るシステム使用料 デマンドバス、乗合タクシー等導入に係る運行管理システムの使用料 シェアサイクルのレンタルリース料 観光モデルルート造成費 <ul style="list-style-type: none"> アドバイザー派遣に係る旅費、宿泊費（実費）、謝金（食糧費除く） 告知用ポスター、チラシ、WEB広告等

注：以下の事業・経費については、補助対象となりません。

- (1) 同一事業の経費で国又は北海道の補助・支援金等（市町村からの補助・支援金等は除く）が含まれる場合
- (2) **総事業費が100万円に満たない事業**（応募団体（地元）負担50万円を含む）
- (3) 事業に直接関係のない経費
- (4) 支援対象事業として選定される前の経費
- (5) **財産が残る可能性のある経費**（財産が残る可能性のある経費は地元負担とする。但し、事業に付帯する什器・備品に限り、商品価格単価税込10万円未満のものは対象経費とする。）
※消耗品（10万円未満の什器・備品含む）の購入の上限額は、事業費全体（現金ベース）の20%又は50万円の少ない方の金額
- (6) **経常的な経費**（事業推進に係る人件費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光水熱費、通信費、保険料、その他本事業に関係のない経費）
- (7) 住民や観光客への**現金支給等による助成（キャッシュバック・食事券・金券等）**
- (8) 会費、協賛金などの義務外負担金、事務局打ち合わせ等による飲食費
- (9) 不動産の購入に係る経費
- (10) 設備等導入に係る工事費
- (11) **実証事業終了後の保守管理費等**（サブスクリプション等）
- (12) その他明らかに不適切と思われる経費

7. 支給要件について

財産が残るものは対象外

※ただし、事業に付帯する消耗品（什器・備品含む）は、1点あたりの商品単価が10万円（消費税含む）未満まで可能。

事業費全体（現金ベース）の20%又は50万円の少ない方の金額

商品本体価格の単価が10万円（消費税含む）未満まで購入が可能です。

商品の使用に必要な付帯経費（配送代や設置費）は消耗品費に含みません。

（例1） 机1台 商品価格税込90,000円 + 配送料・設置費30,000円 = 120,000円

※全て事業の対象経費で計上可能

（例2） 誘導を促す案内板（材料）1枚税込88,000円 + デザイン・翻訳、設置（付帯経費）112,000円 = 200,000円

※全て事業の対象経費で計上可能

※商品単価が10万円を超える場合は、全額対象外となりますのでご注意ください。

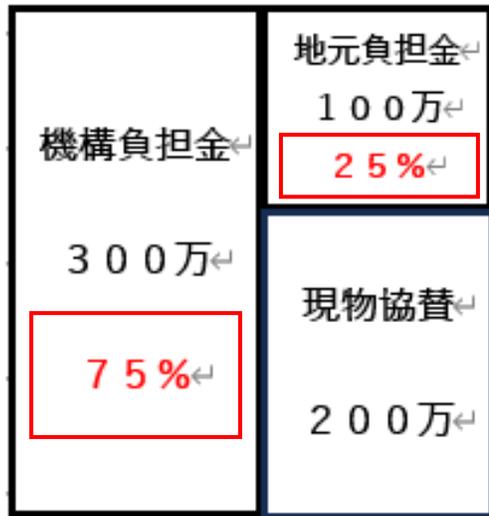
（例） オーバーツーリズム対策地域住民向け説明 机・椅子・パソコン・プリンター・プロジェクター、スクリーン等
最寄り駅、バスターミナルからのシェアサイクル 電動自転車
・上記のものであっても、事務局の業務で使用するものは経常的な経費とみなされ認められません。



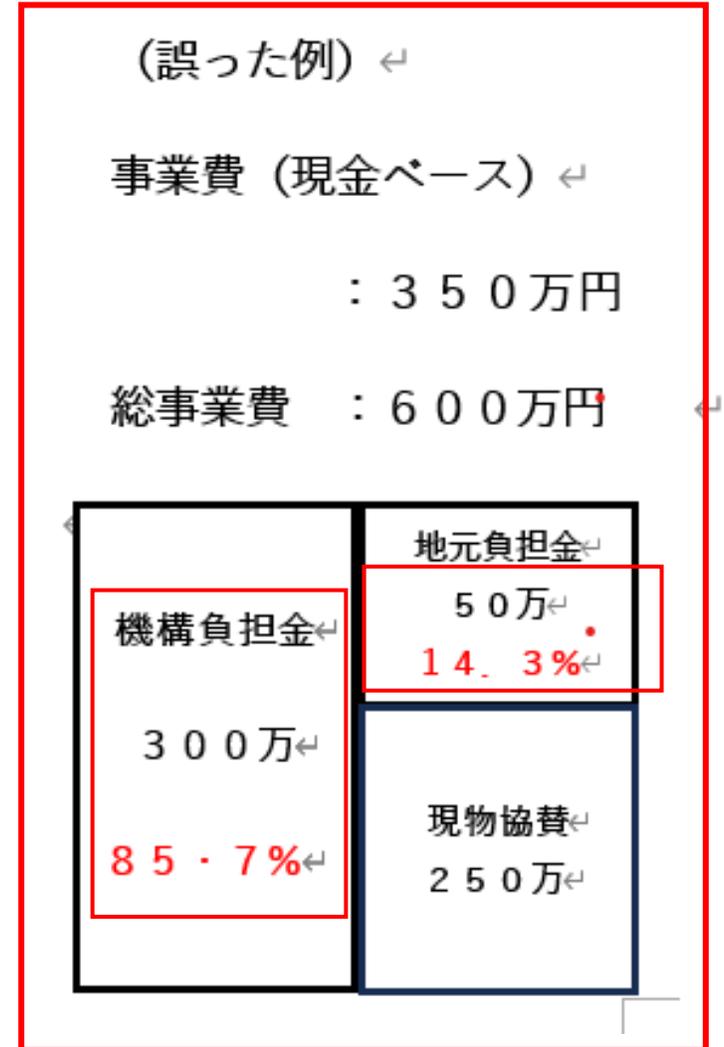
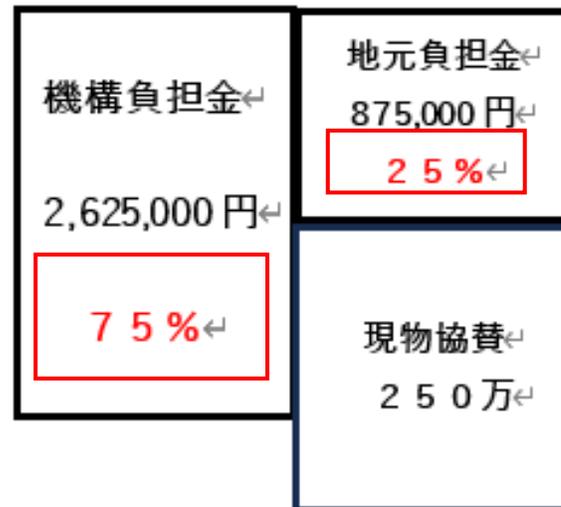
8. 事業費（現金ベース）の負担割合について

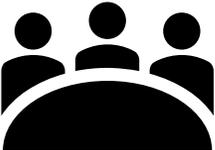
事業費が精算時に減少した場合、応募の際の観光機構、地域の負担割合に基づき減算し処理します。

予算
 事業費（現金ベース）
 : 400万円
 総事業費 : 600万円



精算時（正しい例）
 事業費（現金ベース）
 : 350万円
 総事業費 : 600万円



<p>選定基準</p>	<p>実施要領「1 事業の目的」及び「2 事業の取組方針」に沿った提案を優先する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①観光客、地域住民双方にメリットが生まれるもの ②現状分析がしっかり出来ており、事業実施により改善が図られる見込みのもの ③道内他地域への模範例として横展開が見込めるもの ④地域と連携が図られており関係者との役割分担が出来ているもの <p>その他の選定基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 地域の現状・課題を解決するための取組内容で、緊急性が高い内容であること ② 地域が主体性を持って、関係者と連携し積極的に取り組む計画であること 	
<p>事業の選定方法</p>	<p>事業の選定は、観光に知見を有する有識者等複数の委員による審査会において決定する。観光機構は、選定委員会の選定結果に基づき、応募団体に対して結果を通知する。</p>	
<p>補足事項</p>	<p>選定の状況により、追加の応募、選定を行う場合がある。</p>	

10. 事業実施期間、事業内容の変更または中止

<p>事業実施期間</p>	<p>負担金支給予定額決定の日から令和8年2月28日（土）まで</p> <p>(注1) ただし、観光機構への実績報告書の提出期限は令和8年3月5日（木）厳守となります。 必ず余裕を持って事業を実施し、提出期限に間に合うよう前もって精算ができるよう留意すること。 (注2) 精算が間に合わない場合は、負担金の支給を取り消す可能性もあることをご留意願います。</p>
<p>事業内容の変更または中止</p>	<p>採択後に、事業内容の変更や中止が生じた場合、観光機構に対し速やかに報告するとともに 「内容変更申請書」を提出しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 詳細は、観光機構担当者に報告・相談してください。・ 変更や中止の場合、「内容変更申請書」を提出いただき、観光機構の承認が必要となります。・ 変更内容について、承認が得られれば代替え案で事業の実施（継続）が可能です。・ 中止の場合、それまでにかかった費用は経費として計上できます。

11.応募手続きについて

<p>申請書類 (データ) 取 得方法</p>	<p>※以下のURLから、観光機構の公式サイト（HOKKAIDO LOVE!）に入り、 事業申請書（PowerPoint）、事業予算書（Excelデータ）をダウンロード願います。 ※4月22日（火）15:00以降公開予定</p> <p>申請書類入手先：https://www.visit-hokkaido.jp/corporate/index.html</p>
<p>事業申請書 提出先 (URL)</p>	<p>提出先：https://form.run/@visithkd-2502202-entry</p>
<p>提出期限</p>	<p>令和7年5月22日（木）15:00必着</p>
<p>お問い合わせ 相談窓口</p>	<p>各種相談は、下記相談フォームにてお問い合わせいただくか、マーケティング・DX部 (011-231-0941) までお問合せください。（担当：加藤、吉積、吉井、生川）</p> <p>https://form.run/@visithkd-2502200-contact</p>

11.応募手続きについて

応募申請フォーム

令和7年度 伴走支援型観光地域力強化推進事業 (サスティナブル枠) 事業応募フォーム

本事業に対し、国や道、振興局の助成金との併用はありますか **必須**
※有の場合は本事業の支給対象外となります。

有 無

本事業に対し、国や道、振興局へ助成金の申請手続き中でしょうか **必須**

はい いいえ

申請者情報

団体名 **必須**

文字数 50文字以内 現在の文字数 0

代表者名 **必須**

文字数 50文字以内 現在の文字数 0
例) 山田 太郎

住所 **必須**

郵便番号 都道府県

市区町村

番地

建物名・部屋番号

所属振興局 **必須**

ご担当者

担当者名 **必須**

姓 名

担当者名 (フリガナ) **必須**

セイ メイ

役職 **任意**

メールアドレス **必須**

確認のため再度ご入力ください

電話番号 **必須**

文字数 20文字以内 現在の文字数 0

事業内容

事業名 **必須**

事業区分 **必須**

(1) オーバーツーリズム対策
 (2) CO2削減のための公共交通機関の利用促進

着手 (予定) **必須**

完了 (予定) **必須**

事業を実施する市町村名 **必須**

複数市町村の場合は全て記載
例) ○○市、○○町、○○村

連携する関係機関 (企業・団体名等) **必須**

例) ○○銀行支店、○○事業者、○○株式会社、DIA、○○協会

事業申込書 **必須**

添付ファイル名は「月日/団体名/ファイル名」としてください。
例) 2025年2月1日の場合: 0201北海道観光振興事業申込書
 ファイルが選択されていません
ファイルサイズは 10 MB 以下。

伴走支援

外部アドバイザー等の派遣 **必須**

希望する 希望しない

私はロボットではありません
nisppt044
プライバシーポリシー

入力内容を確認

※順序に従い、それぞれの項目に入力してください。
「事業申込書」の項目に、事業申請書をアップロード願います。
(事業申請書の雛形は、次項をご覧ください。)

【令和7年度伴走支援型観光地域強化推進事業（サステナブル枠）申請書】



団体名：〇〇観光協会 事業名：〇〇対策事業 要望額：〇〇〇〇千円

■事業計画

1 計画目的	繁忙期（冬季）において活用し他の営業圏の外（他の営業圏の車両）	<ul style="list-style-type: none"> 赤字部分は、サンプルです。各自で変更のうえ必要事項を記載願います。 支給要望額は、千円単位で記載願います。 2025年5月22日（木）15:00までに、所定のフォームから申請願います。
2 計画概要	<ul style="list-style-type: none"> 実証期間：令和7年12月24日～令和8年2月28日（68日稼働） 対象エリア：〇〇市、〇〇町、〇〇村（乗車地、降車地を対象エリア内で事前指定） 決済手段 実証規模 	<ul style="list-style-type: none"> 自治体（●●市）が調整をとり確保 が図られる。 にも、飲食等で消費拡大につながる。 増加が見込まれる。
3 期待される効果（旅行者・住民メリット）	<ul style="list-style-type: none"> 住民：地元 観光客：消 地域事業者 	
4 実証の検証、分析方法等	実証期間中対面調査内	調査を実施（運転手対応）、サンプル数100件以上年度に向けた改善点等を検討する。
5 計画目標・KPI	1日（1台）あたりの配車件数：平均7件（4.5台×68日）	2,142件 効果測定手法：配車システムのデータ
6 推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ●●エリアの中核自治体である、〇〇市（〇〇ODMO）が中心となり、本実証事業を推進。 ●●運輸局、●●ハイヤー協会、〇〇商工会議所、地元タクシー（●●ハイヤー）などと連携を図りながら推進を図る。 	

1P 事業計画

地域の現状・計画概要



地域の現状・計画概要

地域の現状（事象や課題等）・計画の概要を盛り交えて記載すること。

- 〇〇エリアは季節変動が大きい地域特性にあり、特に冬季にタクシー不足の状況にあることで、地域住民の日常生活（降雪期の病院への通院や、市街地への買い物等）への影響が顕在化しつつある。
- 訪日外国人を中心とした観光客は、〇〇エリアで平均滞在日数が9.4泊と、滞在中の市街でのショッピングのために、運行回数が1日5便ある、定時定路線バスでは利便性が担保出来ない状態。
- 〇〇ハイヤー協会、アプリ開発業者●●の協力のもと、期間限定でタクシー車両と乗務員を他の営業区域から派遣、住民と観光客双方が、常時移動手段の確保を図ることで、持続可能な地域づくりを目指す。
- 先駆的モデルとして取り組み、地域経済の活性化を図る。

2P 地域の現状 計画概要

写真、計画図等の貼り付け（貼り付け後、削除ください）

写真、計画図等の貼り付け（貼り付け後、削除ください）

説明文

説明文

説明文

- 赤字部分はサンプルです
- 各項目に必要な事項を記載後は削除願います。

■自由記載（上記で記載内容が足りない場合は、以下の余白を活用し記載願います）

効果

- 赤字部分はサンプルです
- 各項目に必要な事項を記載後は削除願います。



地域の特徴

- 〇〇山麓を拠点として、コンドミニアムやリゾート宿泊施設が点在。
- 繁忙期は夏季の7～8月と、冬季の12月下旬～3月上旬の約5か月。
- 観光客の平均滞在日数・延べ宿泊客数
夏季平均16日・〇〇万人
冬季が9.4日・〇〇万人
- 〇〇山麓地区を縦貫する道路（市道）は、市街地調整区域となっており、スーパーマーケットなどの商業施設はない。（コンビニエンスストアが3軒のみ）

解消すべき重要な課題

- 地元住民の日常生活の担保
〇〇エリア唯一の基幹病院である〇〇病院には1日あたり〇〇名もの外来患者の通院があり、特に、午前8時から14時までの間、既存のタクシー

持続可能な観光を目指すための方向性

- 観光客の利便性、需要の確保を強化し、対象エリアでの滞在中の消費が促進されることで地域としての総観光消費額の引上げ（+KGI）を図る。
- 実証事業で得られたデータを分析・検証し、関係者に共有、更なる展開を図っていく。
- 最終的に、今回の取組みを、〇〇モデルとして同様の課題（季節変動、人手不足による車両、乗務員不足）を抱える、道内他地域にも横展開を図ってきたい。

3P 効果

実証事業により期待される効果（定性）

- | | |
|---------|---|
| 対地域住民 | <ul style="list-style-type: none"> 1年を通じて、同じレベルで既存のタクシーを利用出来る。 地域の公共交通が安定的に維持され、安心感を与えられる。 |
| 対観光客 | <ul style="list-style-type: none"> 来訪する観光客に、利便性の確保が維持出来、安心感を与えられる。 |
| 自治体・事業者 | <ul style="list-style-type: none"> 観光客の利用データを蓄積、分析することで、効率的な配車や、顧客のニーズに沿った情報発信を行い、顧客満足度の向上、コストの低減を実現できる。自治体や事業者（関係者）が圏域内のデータを把握することで、地域公共交通に係る計画の見直し等の精度を向上させるほか、データに基づき効率的な意思決定プロセスを実現する。（観光地のデータドリブン経営の実践） |

現状・問題点

- 夏季は本州からの日本人、冬季は訪日外国人観光客が大部分を占め、特に冬季は、レンタカー需要が大幅に減少するため、特に●●駅から宿泊先まで、宿泊先から市街のスーパーマーケットまでの二次交通の確保が重要。
- 他方、地域の人口は過去10年で約1割減少しており、持続可能なまちづくりの観点で、観光需要に対応する宿泊業、運輸業、飲食業、小売りなどで人材不足は喫緊の課題。

推進体制（※実証事業に参画する団体（自治体、観光協会、観光関係者（交通機関等）とそれぞれの役割を記載



- 実施主体：〇〇市、〇〇ODMO
- 構成員：〇〇観光圏（事務局：〇〇市〇〇政策局）（行政）〇〇市、〇〇町、〇〇村、〇〇市（公共交通機関等）(株)〇〇ハイヤー、〇〇タクシー(株)（地元）〇〇商工会議所、〇〇科販組合、〇〇商店会、〇〇ホテル旅館組合（監督官庁ほか）●●運輸局、〇〇ハイヤー協会（システム管理）〇〇(株)

- 赤字部分はサンプルです
- 各項目に必要な事項を記載後は削除願います。

4P 推進体制

参画団体	役割
●●市（実施主体事務局）	本実証事業
観光協会（地域ODMO等）	事務調査
●●ハイヤー協会	●●
自治体（●●市以外の3市町村）	地元住民への周知 地元観光施設への周知（告知）情報発信
宿泊事業者、観光施設、飲食店、小売り店舗	施設内での告知協力（広告掲載、ホスター掲出、利用者へのサポート）
他営業区域のタクシー事業者（●●県〇〇市）	車両、乗務員の派遣
予約運行支援システムの提供	実証運行事業に係る支援 実証データの分析結果の共有
地元タクシー事業者（●●ハイヤー）	旅客輸送に係る遠隔点呼 緊急時の対応窓口

■事業予算書は右記のExcelデータを、ダウンロードしてご使用願います。

(注：シートに計算式が入っていますので取り扱いにはご注意願います。)

事業予算書（埋め込みを選択し、貼り付け）

①収入の部

- ・ 地元負担金の内訳
(自己資金、市町村負担金等)
- ・ 本事業に係る売上

②支出の部

- ・ 支出項目の内訳
(支出予定先、支出内容等)

③現物協賛の部

- ・ パブリシティ、出精値引き等の内訳

④地元負担割合

- ・ 地元負担額／事業費計を算出

事業予算書						
令和7年度伴走支援型観光地域強化推進事業(サステナブル株)予算書						
■オーパーツーリズム対策 ロコ2削減のための公共交通機関の利用促進						
入力画面						
1.入力箇所 ・ピンク色の枠に必要な事項を記載してください。(青色箇所は自動で反映されますので、記載不要です。)						
2.注意 ・ 削減削減の合計額が、事業費(現金ベース)の20%または30万円をふさいでください。 ・表の内容が分かりやすくするため、支出内容は具体的に記載してください。必要に応じて、備考欄に説明を記載してください。 ・総事業費のうち、事業収入を観光協賛の負担金のほか、 現物協賛(パブリシティ、寄附金・航空券・宿泊費、無料パブリシティ(記事掲載料など)) で予算化する場合は、「 現物協賛の部 」の項目を併用して記載願います。 ・ 広告パブリシティ は現金負担の扱いの扱いが必要となります。						
支出の部						
科目	支出予定先	支出内容	単価(税別)	数量	費用(税別)	備考
旅行予約サイト	■市庁(■市庁と協定済)	旅行(12月1日～12月28日)×1,000円(■市庁)×8名	539,000円	8	4,312,000円	
旅行管理システム開発料	■市庁	契約開発5万円(月額16.5万)	165,000円	3	495,000円	
チラシ・ポスター作成費	■市庁	チラシ5枚、ポスター10枚、デザイン料含む	600,000円	1	600,000円	
販路マシネット導入費	■市庁	マシネット1台(5台×2台)	110,000円	1	110,000円	
観光客調査分析費	■市庁	観光客調査(100名×10名、100サンプル発注)	550,000円	1	550,000円	
旅行管理費	■市庁	宿泊費(100名×10名)×100名	110,000円	2	220,000円	
食料、会費等	■市庁	旅行に合わせた食料、会費(100名)	105,000円	1	105,000円	
計					6,500,000円	
補助対象経費(事業費)の金額チェック						OK!
現物協賛の部						
科目	金額	備考	科目	金額	備考	
パブリシティ(新聞)	1,500,000円	北海道新聞(1000円×15日)、札幌新聞(1000円×15日)	地元負担金	5,000,000円		
寄附料(定額)	1,250,000円	寄附料(100名×12,500円)	地元負担金	0円		
旅行管理システム開発料	165,000円	旅行管理システム開発料(16.5万×10名)	地元負担金	0円		
旅行管理費	110,000円	旅行管理費(100名×1100円)	地元負担金	0円		
観光客調査分析費	150,000円	定額(100名) 総額150千円	地元負担金	0円		
計	2,504,000円		計	5,500,000円		
地元の課または現物協賛での収入状況(収入総額が支出する金額の同額以上)						
地元負担額	2,504,000円	事業費計	6,500,000円	地元負担割合	23%	

・左記の予算書は見本(ダミー)です。事業予算書(Excelデータ)に必要な事項を記載後、本スライドに貼り付け(コピー)してください。

・事業予算書貼り付け後は、削除願います。

事業申込書 **必須**

添付ファイル名は「月日/団体名/ファイル名」としてください。

例) 2025年2月1日の場合：0201北海道観光機構事業申込書

ファイルを選択 選択されていません

ファイルサイズは10MB以下。

メニューの検索

✂ 切り取り(I)

📄 コピー(C)

📎 貼り付けのオプション:



■事業申請書

①添付ファイル（**申請書（書式・PowerPoint）**）は、必ずサイズを10MB以下に縮小したうえで、上記の事業申込書の部分にアップロードしてください。

②**申請書（書式・PowerPoint）**の最終ページに必ず、**予算書（Excelデータ）**を貼り付け（C&P（コピー&ペースト））してください。（コピーの際は、「埋め込み」を選択願います。）

③**ファイル名**は「月日（提出日）／団体名／ファイル名（事業申込書）」としてください。

例：申請日が5月22日、北海道観光機構（団体名）の場合 **0522北海道観光機構事業申込書**

ご応募お待ちしております！

HTO HOKKAIDO
TOURISM
ORGANIZATION