

# 令和8年度事業に係る説明会



# 令和8年度伴走支援型観光地域力強化推進事業

令和8年3月18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 (P3~P4)
2. 事業の流れ及びスケジュール (P5)
3. 応募区分・要件等について (P6)
4. 支給額について (P7)
5. 支給要件について (P8~P11)
6. 現物協賛 (P12) ・ 事業費 (現金ベース) の負担割合について (P13)
7. 選定について (P14~P16)
8. 中間報告、事業実施期間、事業内容の変更または中止 (P17)
9. 応募手続きについて (P18~P25)

# 1. 伴走支援型観光地域力強化推進事業概要

地域の観光地づくりに対し、将来的な自走化を目的とするとともに、地域の「稼ぐ力」を推進するため、支援を行う制度です

## 事業概要 目的

- 多様化する観光客ニーズに対応するため、地域の受入体制の整備や満足度の高い観光地づくりを推進し、交流人口や観光消費の拡大に繋げ、地域経済の活性化を図る。
- 北海道の各地域の課題解決や魅力向上の取り組みを加速化・深度化するため、地域が自主性・主体性を発揮して実施する観光地づくりに対し、将来的な自走化を目的とするとともに、地域の「稼ぐ力」を推進するため、実情に応じた支援を行う。

### 伴走支援型観光地域力強化推進事業 ※チャレンジ枠廃止

#### DMO枠

自走化モデル創出支援

#### 広域連携枠

自走化モデル創出支援

#### 地域単独枠

自走化モデル創出支援

#### 地域単独枠

観光地づくり支援

- ・KPI（アウトカム）の内容等を踏まえ、将来的に自走化の可能性が高いと見込まれる団体を対象とします。
- ・自走化を促進するため、アドバイザーを派遣し、伴走型の支援を実施。

単独の市町村の区域内において、地域課題の解決や観光地の魅力向上等に取り組む事業を対象。アウトプット可

## 事業の 取組方針

- 地域の多様な観光コンテンツの造成、磨き上げから、受入体制の整備、販売及び情報発信まで一連の支援を実施する。
- 地域において付加価値が高く、商品開発につながる項目について重点的に取り組むこととする。
- 持続可能な観光の推進に資する取り組みを行うこととする。

# 1. 伴走支援型観光地域力強化推進事業概要

## 重点支援項目

### (1) ガストロノミー・ツーリズムの推進

(その土地の気候風土が生んだ食材・習慣・伝統・歴史などによって育まれた食を楽しみ、食文化に触れることを目的としたツーリズム。ワイン、日本酒、ウイスキー等を含む酒をテーマとしたツーリズム)

### (2) ナイトタイム・エコノミーの推進

(自然資源の夜間活用など、夜間消費拡大をテーマとしたツーリズム)

### (3) アドベンチャートラベルの推進

(アクティビティ、自然、文化体験の3要素のうち、2つ以上で構成されるツーリズム)

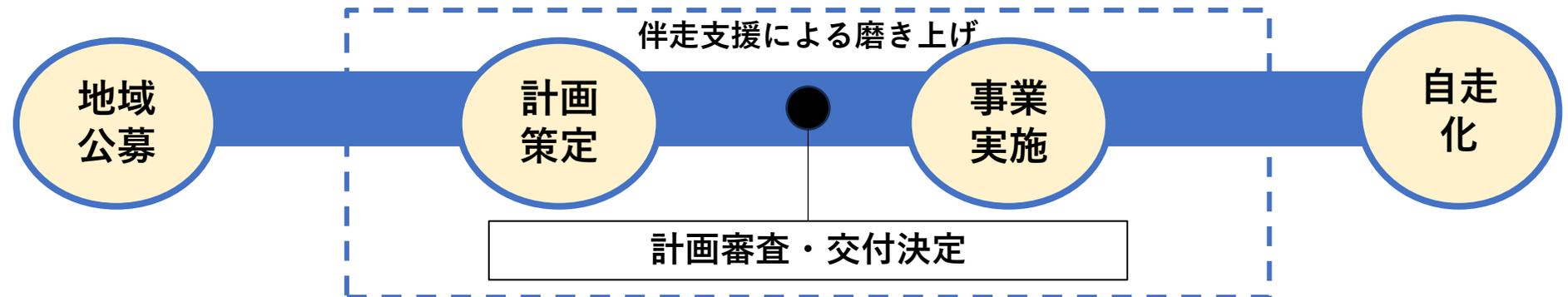
### (4) その他 (AIを活用した取組、探求学習による教育旅行の推進、ゼロカーボンの推進、本道の特色を活かした観光地づくりの推進等)

※ケア・ツーリズムの推進終了 (道内全体への機運醸成フェーズへ移行)



## 事業の流れ

- ・観光地づくりに取り組む観光団体を中心とする「地域」を公募
- ・地域が主体となって、**稼ぐ観光地づくりの実施計画 (3か年計画)**を作成し、同計画に基づく観光コンテンツの磨き上げ、受け入れ態勢整備等の一連の取り組みについて伴走支援を実施



### 3. 事業の流れ及びスケジュール

事業の公募から精算までの流れは以下のとおりです。

令和8年3月	事業の公募 令和8年3月18日～	事業説明会 令和8年3月18日
令和8年4月	応募の締切 ～令和8年4月15日12時	事務局による伴走支援 ○応募にあたっての質問（申請内容ほか） 観光機構職員によるヒアリング 令和8年4月20日～24日
令和8年5月	審査結果通知 令和8年5月下旬（予定）	審査会（オンライン形式） 令和8年5月18日（予定） ※地域単独枠（観光地づくり支援） 書面審査
令和8年6月 ～ 令和9年2月	事業実施 審査結果通知後～令和9年2月26日 中間報告書提出 令和8年10月9日 事業実績報告書提出 令和9年2月上・中旬	観光機構職員による現地ヒアリング・スケジュール説明 ①令和8年6月～7月、②令和8年秋頃（中間報告） 事務局による伴走支援 ○外部アドバイザーの派遣、観光機構の担当職員によるサポート ○情報発信支援事業 （コンサルティング・実証事業の実施） ○事業検証（予定）など
令和9年3月	成果報告会（優良事例発表） 令和9年3月中旬頃 実績報告・精算書類提出 ～令和9年3月5日	精算書類確認・助成金支払い

# 4. 応募区分・要件等について

区分	DMO枠 自走化モデル創出支援	広域連携枠 自走化モデル創出支援	地域単独枠	
			自走化モデル創出支援	観光地づくり支援
交付対象者	(北海道内)DMO	(北海道内)観光協会・連盟 (DMO含む)、地方公共団体		(北海道内)観光協会・連盟 (DMO除く)、地方公共団体
事業実施 地域・内容	登録DMOの形成・確立計画に基づく地域において、地域課題の解消および自走化モデルの創出を目的とする取組であること	複数の市町村にまたがる地域において、広域的な観光地づくりを推進するため、関係市町村等が連携し、戦略的に実装するとともに自走化モデルの創出を目指す取組であること	単独の市町村の区域内において、地域の観光資源の掘り起こしおよび磨き上げ等を行い、戦略的に実装するとともに、自走化を見据えた観光地づくりを行う取組であること	単独の市町村の区域内において、地域課題の解決や観光地の魅力向上等に取り組む事業であること
応募条件	各区分1事業を上限とし、応募することはできるが、最大で「DMO枠」1件又は「広域連携枠」1件、「地域単独枠（自走化又は観光地づくり）」1件の計2件のいずれかのみを採択とする。	<p>1団体（※）につき2事業の応募を限度とする。 ただし、各区分1事業を上限とする。 （最大で、「広域連携枠」1件、「地域単独枠（自走化モデル創出支援）」1件「地域単独枠（観光地づくり支援）」のうち合計2件）</p> <p>※実行委員会等の名称は違うが、事務局が同じ場合は、同一の事業者とみなす。 例) キュンちゃん向上協議会 事務局 北海道観光機構 HOKKAIDOLOVEプロジェクト 事務局 北海道観光機構 →この場合、事務局が同じため、同一事業者からの申請とみなし、2事業の申請となる。</p>		

## 5. 支給額について

区分	DMO枠 自走化モデル創出支援	広域連携枠 自走化モデル創出支援	地域単独枠	
			自走化モデル創出支援	観光地づくり支援
支給上限額	1,000万円	400万円	300万円	200万円
支給下限額	500万円	100万円	100万円	50万円
地域負担額	<p>観光機構が支給する金額の<u>同額以上</u>            ※現金又は現物協賛額で担保しなければならない。</p> <p><b>【現金】</b> 自己資金、市町村からの負担金など</p> <p><b>【現物協賛】</b> 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)            ・当該事業に関する新聞・雑誌・無料パブリシティ            ・ボランティアスタッフの人件費 等</p>			

原則、同一事業内容の応募は最大3年間を限度とする。(観光地づくり支援含む)

## 6. 支給要件について※

### 対象経費

項目	対象となる事業	対象となる経費
マーケティング	戦略策定、観光客のニーズ把握のための各種調査	マーケティング調査（分析）費
メニューの開発	観光素材の磨き上げ、 体験型・滞在型交流プログラムの企画・開発・提供（実証事業）	モニターツアー・アドバイザー派遣、先進地視察等に係る経費（旅費、宿泊費、施設入場料・体験料、謝金等） <b>※モニターツアーの場合、招聘者と通訳のみ対象。事務局員は1名まで対象とする。</b> その他、商品開発に取り組むために必要とされる諸経費
利便性の向上	地域周遊モデルコースの設定 観光周遊バスの実証運行 交通事業者連携による周遊パスの企画・販売 その他（鉄道・タクシー・バスなど）二次交通整備に係る取り組み	実証運行に係るバス・タクシー（貸切・乗合など）の借上料（契約書要）
人材の育成	受入体制機能向上に向けた人材育成研修等に係る取り組み	人材育成に係る各種セミナー、研修会への参加費 講師に係る経費（旅費（宿泊費含む）、謝金）等
案内機能強化	外国人観光客等への案内機能の向上に向けた取り組み、 情報端末を活用した地域交通情報の集約・発信等	案内板制作に係るデザイン料、翻訳料、設置費等
受入環境の整備	観光DXに伴う非接触型入場券、アウトドアギアの整備等	物品のリース等

# 6. 支給要件について

## 対象経費

項目	対象となる事業	対象となる経費
プロモーション (需要喚起)	上記の取り組みを検証するための、情報発信（媒体）、プロモーション（セールスコール、イベント出展）など	事業に付帯する媒体宣伝、印刷・製本 取り組みを検証するための（プロモーション）活動費 旅行会社、メディア等へのセールス（出張）旅費 催事イベントへの出展（原則、事務局員のみ。但し、出張等に係る日当・食糧費を除く） ウェブサイトによる情報発信のための情報収集、コンテンツ制作、デザイン、翻訳料など  <b>※事業費全体（現金ベース）の30%以内となります。</b>
その他	事業の目的を達成するために必要な事業	消耗品※、通信・運搬、役務費、物品のリース、会議室料等（但し、事務局による打ち合わせ等での食糧費は除く。）  <b>※消耗品（10万円未満の什器・備品含む）の購入の上限</b> 【DMO枠】100万円 【広域枠・地域単独枠（自走化モデル創出支援・観光地づくり支援）】 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

## 対象期間

- 1 採択通知日以降の着手事業を対象とする。  
(納品書および請求書は採択通知日以降に発行されたものを有効とし、契約も採択通知日以降に締結されたものとする。)
- 2 地元負担金で実施した事業についても、採択日以前の着手事業は負担金の助成対象外とし、同一事業としての精算処理を認めない。

## 6. 支給要件について

以下の事業・経費については、補助対象となりません。 ※対象とならない経費は、支払項目として計上することはできません。

(1) 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）を受けている事業

(2) 【DMO枠 自走化モデル創出支援】総事業費が1,000万円に満たない事業（応募団体（地元）負担500万円を含む）

【広域・地域枠（自走化モデル創出支援）】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）

【地域枠（観光地づくり支援）】総事業費が50万円に満たない事業（応募団体（地元）負担25万円を含む）

(3) 事業外経費および経常経費

本事業の目的に直接関係のない経費は支払い項目に含めることはできない。事務局の運営経費（人件費、飲食費、事務所借上費、事業に関係のない通信費等）

(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

（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、【DMO枠】100万円【広域・地域枠】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

(7) 事業予算の総額に比して過大なプロモーション経費（事業費全体（現金ベース）の30%以内とする）

(8) 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）

(9) 会費、協賛金などの義務外負担金等

(10) その他明らかに不適切と思われる経費

## 6. 支給要件について

### 財産が残るものは対象外

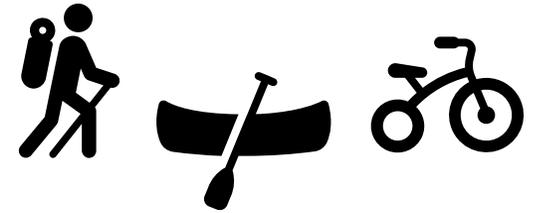
※ただし、事業に付帯する消耗品（什器・備品含む）は、商品価格税込10万円未満まで可。

【DMO枠】 100万円

【広域・地域枠】 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

■導入に当たっては、リースと購入の双方の見積を取得

■費用総額や使用期間等を比較し、経済合理性の観点から適切な方法を選定



(例) コンテンツ商品造成事業 — アウトドアギア（自転車、カヌー等）

・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。

※単価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。

# 7. 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

合計 30万円 (税抜)  
支出 33万円 (税込)

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。

※値引き額は、税抜き金額とします。



## (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 1 cm @ 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。

※広告換算額は税込金額で算定してください。



※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。

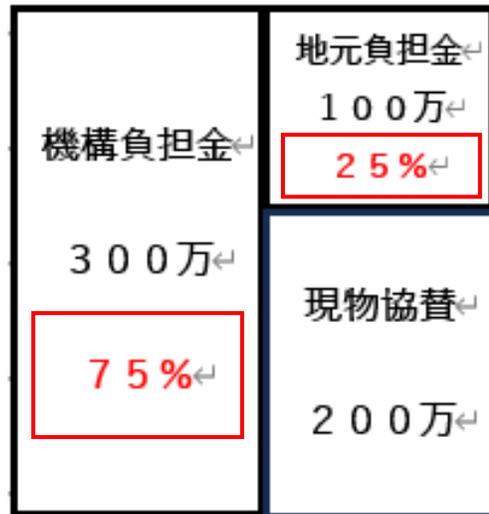
※プレスリリースを行い、新聞やテレビ、雑誌等に事業に関する取材・掲載(報道)してもらう等、**幅広い報道機関等の現物協賛**があることが望ましい。

# 7. 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。

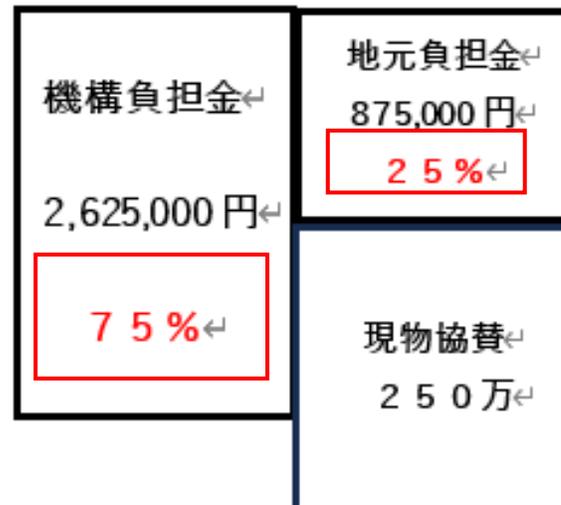
予算

事業費（現金ベース）  
： 400万円  
総事業費： 600万円



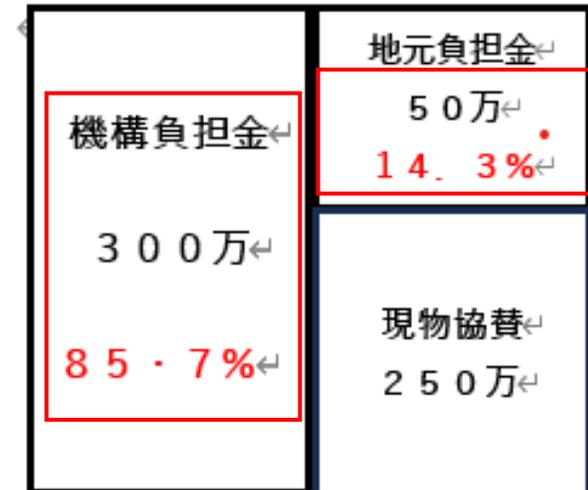
精算時（正しい例）

事業費（現金ベース）  
： 350万円  
総事業費： 600万円



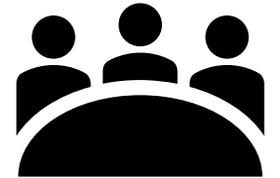
（誤った例）

事業費（現金ベース）  
： 350万円  
総事業費： 600万円



## 8. 選定について

選定基準	「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。
その他の選定基準	<p>① <u>地域の現状・課題を解決するための取組内容で、ビジョン・コンセプトは適切か</u></p> <p>② <u>中長期的（3か年）に取り組む事業計画と数値目標が明確化</u>されているか <b>（※継続事業（2年目・3年目）は、前年度の事業実績結果も選定基準に加味する）</b></p> <p>③ <u>地域の「稼ぐ力」を高める取組み</u>となっており、地域への貢献が図られているか</p> <p>④ <u>テーマに沿ったターゲットに対する取組</u>として最適か</p> <p>⑤ <u>地域において関係者との役割分担</u>が出来ているか（関係者間の同意が得られているか）</p> <p>⑥ 事業費に対して、<u>地元負担金が積極的な負担割合</u>となっているか</p> <p>⑦ <u>KPIの設定内容（特にアウトカム）</u>含めて自走化を目指す取組となっているか。 <b>（※観光地づくり支援は、上記の①②④⑤⑥を基本として選定する）</b></p>
事業の選定方法	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。
補足事項	選定の状況により、追加の応募、選定を行う場合がある。



## 8. 選定について

- ・ 自走化に向けたロードマップ（3か年計画） と 数値目標が明確 であること
  - ・ アウトカム（成果）指標 がしっかり設定されていること
- ※観光地づくり支援については、**アウトプットを可とします。**
- ・ 本事業を通じて地域経済に寄与するもの 等

事業の推進にあたっては、PDCAサイクルを意識することが重要



# 8. 選定について

## アウトプット（活動）指標とアウトカム（成果）指標の例

	アウトプット（活動）指標	アウトカム（成果）指標
定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を通して発生する<u>生産物</u>や<u>事業量</u>を表す指標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の結果として得られる<u>効果</u>、<u>成果</u>を表す指標</li> </ul>
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>事業が適切かつ効率的に実行されているか</u>を把握する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>事業で発生した効果や成果を定量的に把握すること</u>で、当該事業の継続の是非や改善方針を検討する</li> </ul>
例	<ul style="list-style-type: none"> <li>着地型ツアー造成件数</li> <li>体験プログラム造成件数</li> <li>旅行商品造成件数</li> <li>OTAや予約システムへのコンテンツ・旅行商品掲載件数</li> <li>モニターツアー参加者数</li> <li>イベント参加者数（ブース来訪者数）</li> <li>WEBサイトによる発信コンテンツ数</li> <li>SNSによる投稿コンテンツ数</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>着地型ツアー参加者数、ツアー売上額</li> <li>体験プログラム参加者数、プログラム売上額</li> <li>旅行商品の予約・販売数、売上金額</li> <li>コンテンツ・旅行商品の予約・販売数、売上金額</li> <li>改善による販売額の増加</li> <li>商談による旅行商品販売数、来訪者連絡先等獲得件数等</li> <li>WEBアクセス数、旅行商品予約数、販売件数</li> <li>記事リーチ数、旅行商品の予約・販売件数</li> </ul>

## 9. 中間報告、事業実施期間、事業内容の変更または中止

中間報告	令和8年10月9日（金）までに「 <u>中間報告書</u> 」を提出しなければならない。
事業実施期間	<p>負担金支給予定額決定の日から<u>令和9年2月26日（金）</u>まで</p> <p>（注1）ただし、観光機構への<u>精算書等の提出期限は令和9年3月5日（木）厳守</u>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。</p> <p>（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>
事業内容の変更または中止	採択後に、 <b>事業内容の変更や中止</b> 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「 <u>内容変更申請書</u> 」を提出しなければならない。

- ・まずは、担当者に報告・相談してください。
- ・「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。

# 10.応募手続きについて

<p>提出書類</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="422 178 1116 247">提出書類</th> <th data-bbox="1116 178 2181 247">申請方法</th> <th data-bbox="2181 178 2397 247">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="422 247 1116 358">①申請者情報、事業内容、地域情報、応募事業</td> <td data-bbox="1116 247 2181 358">応募申請フォーム（P19を参照）から入力</td> <td data-bbox="2181 247 2397 358"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 358 1116 429">②事業申請書（PowerPoint）</td> <td data-bbox="1116 358 2181 429">雛形をダウンロードし申請書を作成</td> <td data-bbox="2181 358 2397 429"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 429 1116 536">③事業予算書（Excelデータ）</td> <td data-bbox="1116 429 2181 536">雛形をダウンロードし、DMO、広域・地域のシートから選択し、<b>コピーを②の最終ページに貼り付け</b></td> <td data-bbox="2181 429 2397 536"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="422 536 2397 665"> <p><b>上記②事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書、③事業予算書（Excelデータ）（P22参照）でアップロード</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>	提出書類	申請方法	備考	①申請者情報、事業内容、地域情報、応募事業	応募申請フォーム（P19を参照）から入力		②事業申請書（PowerPoint）	雛形をダウンロードし申請書を作成		③事業予算書（Excelデータ）	雛形をダウンロードし、DMO、広域・地域のシートから選択し、 <b>コピーを②の最終ページに貼り付け</b>		<p><b>上記②事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書、③事業予算書（Excelデータ）（P22参照）でアップロード</b></p>		
提出書類	申請方法	備考														
①申請者情報、事業内容、地域情報、応募事業	応募申請フォーム（P19を参照）から入力															
②事業申請書（PowerPoint）	雛形をダウンロードし申請書を作成															
③事業予算書（Excelデータ）	雛形をダウンロードし、DMO、広域・地域のシートから選択し、 <b>コピーを②の最終ページに貼り付け</b>															
<p><b>上記②事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書、③事業予算書（Excelデータ）（P22参照）でアップロード</b></p>																
<p>提出先</p>	<p>※以下のURLから、観光機構の公式サイト（HOKKAIDO LOVE!）に入り、専用ページの応募申請フォームから提出願います。</p> <div data-bbox="443 858 1526 976" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p><a href="https://visit-hokkaido.jp/shinsei/">https://visit-hokkaido.jp/shinsei/</a></p> </div> <div data-bbox="1857 708 2372 982" style="float: right; text-align: center;">  <p>オンライン申請ポータルサイト 伴走支援型 観光地域力強化 推進事業</p> </div>															
<p>提出期限</p>	<p>令和8年4月15日（水）12：00必着</p>															
<p>問い合わせ</p>	<p>各種相談は、お問い合わせ・相談フォーム（P20参照）からお問い合わせいただくか、観光機構観光戦略部（011-231-0941）までお問合せください。</p>															

# 10.応募手続きについて

## 資料入手方法

北海道公式観光サイト  
**HOKKAIDO LOVE!**  
公益社団法人 北海道観光機構  
〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1番1 緑苑ビル1F  
TEL:011-231-0941 FAX:011-232-5064

公式サイトにバナーを設置  
(サイト下部参照)



<https://www.visit-hokkaido.jp/shinsei/>



詳細説明資料をダウンロード (中段)

- ・実施要領
- ・事業説明会資料必ずご確認ください!

## 申請の流れとスケジュール

### STEP 1

書類  
ダウンロード

申請に必要な書類・情報をご準備ください。

- ・実施要領 PDF
- ・事業説明会資料 PDF
- ・事業申請書 (PowerPoint) PPT
- ・事業予算書 (Excelデータ) XLS

# 10.応募手続きについて

## 申請に必要な資料のダウンロード方法



2種類 (PowerPoint、Excelデータ)

Flow & Schedule

### 申請の流れとスケジュール

**STEP 1**  
書類ダウンロード

申請に必要な書類・情報をご準備ください。

- ・ [エクセルテスト](#) XLS
- ・ [パワーポイントテスト](#) PPT

**STEP 2**  
申請

申請フォームから必要事項の入力を行い、申請してください。

申請フォームから各項目の入力を進めてください。申請完了後、申請受付メールを送付いたしますので、メール内の「受付番号」を保管してください。なお、申請内容に変更や取下げが発生した際は、申請メールにご返信ください。

申請応募期間：2025年9月21日（月）15：00まで

[応募申請フォーム](#) >

**申請箇所**

## お問い合わせ・相談窓口

Application form  
申請フォーム

[応募申請フォーム](#) >

**お問い合わせ・相談窓口**  
北海道観光機構 事業企画本部 観光戦略部

[お問い合わせ・相談フォーム](#) > ☎ 011-231-0941  
受付時間 / 10:00~17:00(土・日・祝を除く)

オンライン申請ポータルサイト  
伴走支援型  
観光地域力強化推進事業

HOKKA DO LOVE!

プライバシーポリシー | 免責事項  
© 2025 Hokkaido Tourism Organization

お問い合わせフォームから必要事項を記載または、お電話ください。

# 10.応募手続きについて

## 応募申請フォーム



順序に従い、それぞれの項目に入力してください。  
**《重要》**  
事業申込書のアップロード方法については、次項を参照  
ください。

# 10.応募手続きについて

## 事業申込書へのアップロード方法（申請書）

### 事業申請書 **必須**

添付ファイル名は、「申請書\_月日\_●●枠（●●支援）\_事業名（応募団体名）」としてください。

例）2026年4月15日の場合：申請書\_0415\_地域単独枠（観光地づくり支援）HOKKAIDO LOVEプロジェクト（キュンちゃん向上協議会）

ファイルの選択 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。

### ■事業申込書

- 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、アップロードし申請してください。**
- ②申請書（書式・PowerPoint）の**最終ページに必ず、予算書（Excelデータ）** 予算書につきましては、**Excelが埋め込み式となっております。ダブルクリックして開き、必要事項をご入力ください。**
- ③添付ファイル名は、「申請書\_月日\_●●枠（●●支援）\_事業名（応募団体名）」としてください。  
例）2026年4月15日の場合：申請書\_0415\_地域単独枠（観光地づくり支援）HOKKAIDO LOVEプロジェクト（キュンちゃん向上協議会）

# 10.応募手続きについて

## 事業申込書へのアップロード方法（予算書）

### 予算書 **必須**

Excelファイルは加工せず、そのままアップロードしてください。

なお、ファイル名は「予算書\_●●枠（●●支援）●年目 事業名（応募団体名）」としてください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ファイルサイズは10MB以下。

### ■事業申込書

①添付ファイル（予算書（書式・Excel））は、必ず、**サイズを10MB以下に縮小**したうえで、アップロードし申請してください。

②予算書

③添付ファイル名は、予算書\_月日\_●●枠（●●支援）\_事業名（応募団体名）」としてください。

例）2026年4月15日の場合：予算書\_0415\_地域単独枠（観光地づくり支援）HOKKAIDO LOVEプロジェクト（キュンちゃん向上協議会）

# 10.応募手続きについて

## 1P 計画書

**【令和8年度伴走支援型観光地域力強化推進事業申請書】**

応募団体名：〇〇〇観光協会  
 事業名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業  
 応募枠・年数：〇〇枠 〇年目

**■事業計画**

1 計画の目的	計画対象の〇〇市町村のうち、〇〇市・〇〇町・〇〇村以外の市町村にも観光客が訪れるようになるため、両端を促す仕組みを強化し、〇〇市町村以外の顧客を呼び、見込めが内々の両端を促進し、観光消費額の向上を図ります。中核圏内予定の電子ギフトの仕込みを促して顧客データはマーケティング等に活用し、新たな地域活性化の起爆剤、最終的には両端の両端を促す両端地域でも両端を促すこと。
2 計画の概要	電子ギフトの購入と観光情報サービスの提供により、〇〇市・〇〇町・〇〇村以外の市町村へ誘客を促進する。取組上、顧客データは地域一先として集約・整理・分析し、マーケティング上と活用し、自治体や観光事業者にも共有して、両端一先でのマーケティングの推進、二次交通の促進し等を通じて両端促進・観光消費額の向上を図ります。
3 期待される効果	〇〇市・〇〇町・〇〇村以外の観光客の行動実態の把握が出来る。かつ観光客は新たな地域への観光をするきっかけとなる。一方、事業体の自治体や事業者にとっては、観光客との交流・消費の機会が生まれることで、新たな一先への可能性につながる。

今年度取組む計画概要（観光消費を促すこと）

① 観光消費額が伸びるよう両端エリアの両端に電子ギフトの購入を促す。〇〇市・〇〇町・〇〇村以外の市町村へ誘客を促進する。取組上、顧客データは地域一先として集約・整理・分析し、マーケティング上と活用し、自治体や観光事業者にも共有して、両端一先でのマーケティングの推進、二次交通の促進し等を通じて両端促進・観光消費額の向上を図ります。

② HTOの「HOKKAIDO LOVE」についての情報提供、UX/UI改善を行うことで、都庁圏内の両端を促進/両端の利便性を向上する。

③ 観光消費額へのアクセスに関する情報（アンケート等の実施）

④ ①②に加えて、両端一先で両端促進・観光消費額の向上を図ります。

⑤ 都庁圏内の両端促進を図り、〇〇市・〇〇町・〇〇村以外の市町村に所在する事業者にも積極的に両端を促すこと。

## 3P 目標と成果指標（KPI）

### 【令和8年度事業計画】

**目標と成果指標（KPI）**

**アウトカム（令和8年度）**

①-1 電子ギフトサイトLP（HP） セッション数 12,000件  
 ①-2 サイトLP エンゲージ率 40%  
 ② 電子ギフト利用件数 1,150件（宿泊施設250件、飲食店750件、体験施設150件）  
 ③ ①②の成果 手数料収入 1,500千円

**アウトカム（令和9年度）**

①-1 電子ギフトサイトLP（HP） セッション数 20,000件  
 ①-2 サイトLP エンゲージ率 45%  
 ② 電子ギフト利用件数 2,000件（宿泊施設500件、飲食店1250件、体験施設250件）  
 ③ ①②の成果 手数料収入 2,000千円

**アウトカム（令和10年度）**

-1 電子ギフトサイトLP（HP） セッション数 30,000件  
 ①-2 サイトLP エンゲージ率 50%  
 ② 電子ギフト利用件数 3,000件（宿泊施設700件、飲食店1,900件、体験施設400件）  
 ③ ①②の成果 手数料収入 3,000千円



### 計画のロードマップ（3か年）



## 2P 推進体制・自走化ポイント

**【令和8年度事業計画】**

**推進体制**

■実施主体：北海道観光機構  
 構成員：〇〇連携中核都市圏（事務局：〇〇市まちづくり政策局）  
 〇〇市、〇〇町、〇〇村、〇〇市、〇〇市、〇〇町、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市

**自走化のポイント**

**自走化のポイント、自主財源の種類、自主財源の内容と実現方法**

<b>自走化のポイント</b>	・旅ナカの旅行者に対し、電子ギフトの認知を最大限高めること。 ・電子ギフトが使用できる加盟店が魅力的で、滞在先で不便なく利用できる利点をアピール。 ・〇〇圏中核都市圏（12市町村）への地域貢献、地域住民との交流の機会を設けること。 ・〇〇市、〇〇町、〇〇村以外の市町村の新しい観光モデルコースを広く紹介すること。
<b>自主財源の種類</b>	ふるさと納税寄附財源の観光振興への活用、自治体、目地域のマニファスト
<b>自主財源の内容と実現方法</b>	・〇〇圏中核都市圏の成功事例をもとに、〇〇圏や〇〇圏で横展開を図ることで、手数料収入の増加が見込まれる。 （道内各圏域で電子ギフトが利用できることで、旅行者の利便性が図られ、全道の各圏域での波及が見込まれる）

**参加者 役割**

北海道観光機構（実施主体）	事業の全体的事務局、非営利支援チームの窓口、地域計画を策定し、地域のマニファストを実施
観光協会（地域DMO等）	事務局との連携、地域の活性化再生に向けて、地域情報を調査・マーケティングを実施
〇〇連携中核都市圏	実施主体との連携、地域の活性化再生に向けて、地域計画の策定チーム、地域のマニファストを実施
自治体（12市町村）	ふるさと納税寄附財源の観光振興への活用、自治体、目地域のマニファスト
加盟店 宿泊事業者	長期滞在型宿泊プランの販売、リピーター確保に向けた各種サービス
加盟店 観光施設	魅力的な体験プランの販売、老朽化施設の改修等
加盟店 交通機関	貸切観光タクシー、定期観光バス等の販売、高付加価値商品の開発
加盟店 飲食店	地産地消にこだわった料理の提供、リピーター確保に向けた各種サービス



ご応募お待ちしております！

**HTO** HOKKAIDO  
TOURISM  
ORGANIZATION