



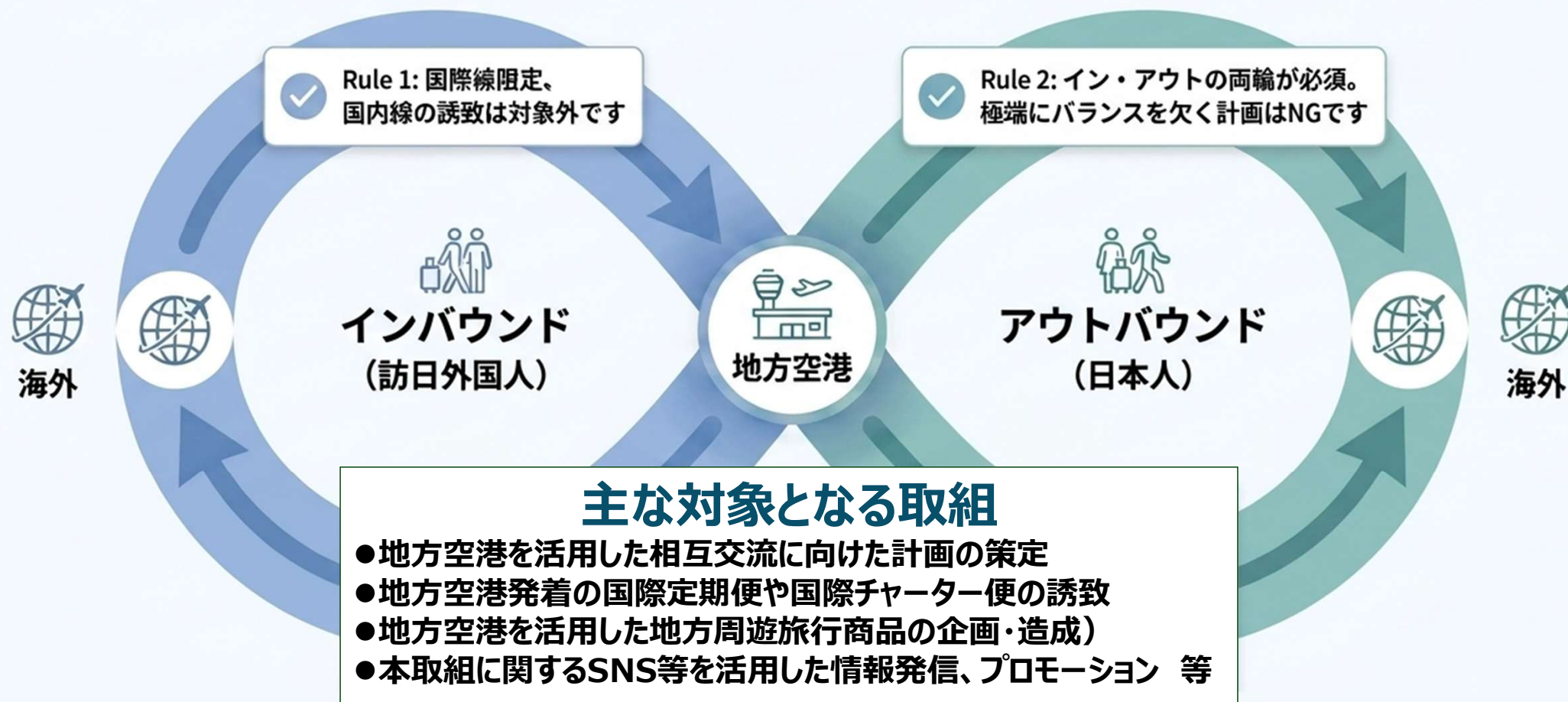
観光庁
Japan Tourism Agency

「地方空港を活用した相互交流の促進事業」 事業説明会

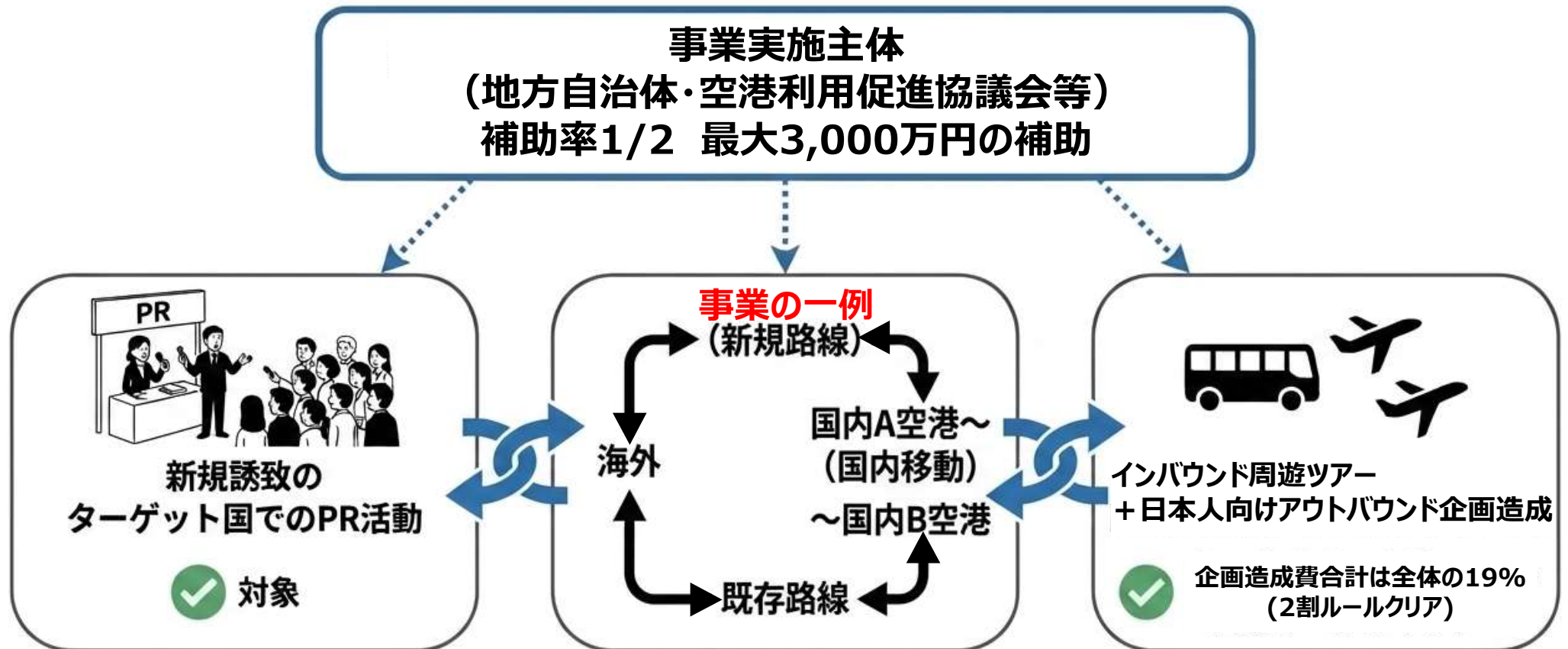
6月17日（水） 10:00～11:00

1. 本事業の背景と目的：単独の誘致からエリア連携による「双方向の循環」へ

2030年の目標（訪日6000万人、出国2000万人）達成のため、地方からの入国・出国の新しい流れを面的な連携で作ります。

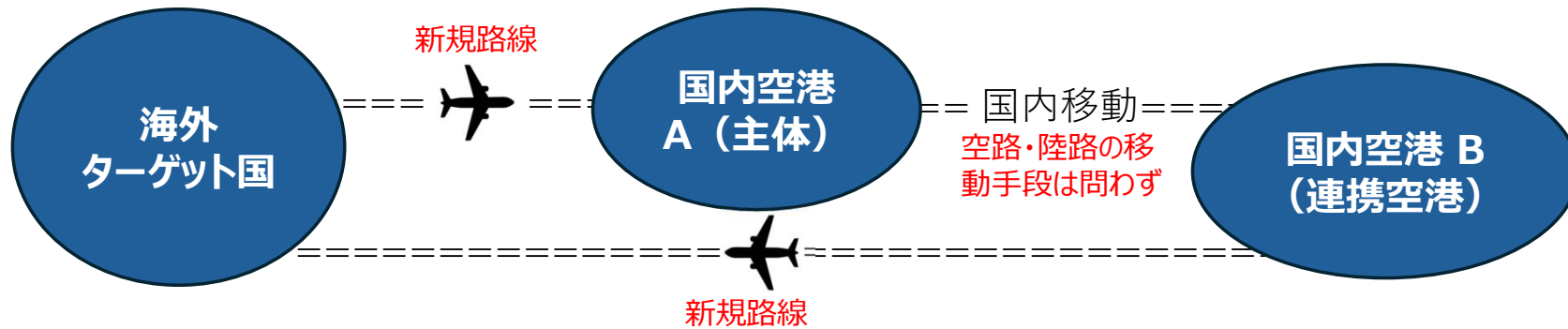


事業モデルイメージ

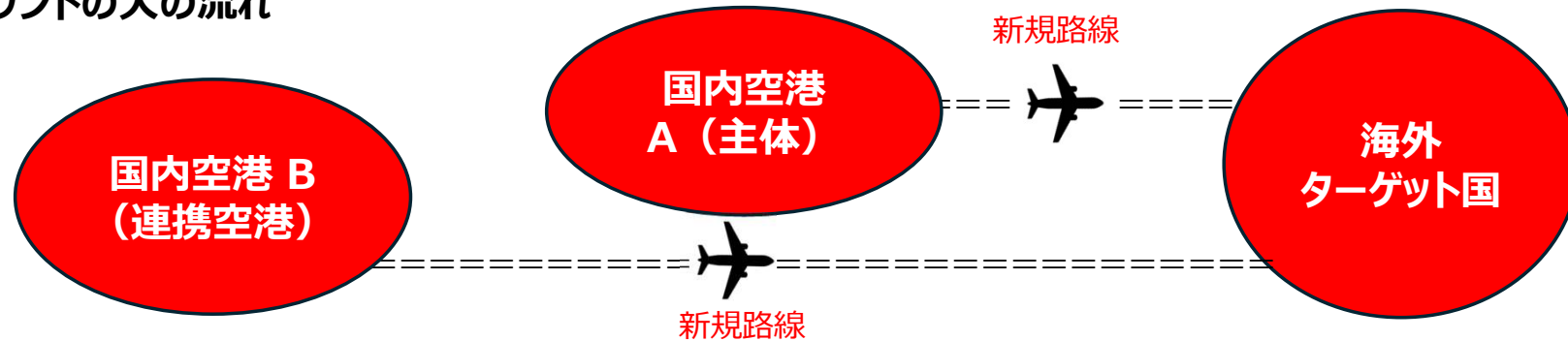


ケース① 実施主体となるA空港、および連携先となるB空港がいずれも新規路線を誘致するケース。

インバウンドの人の流れ

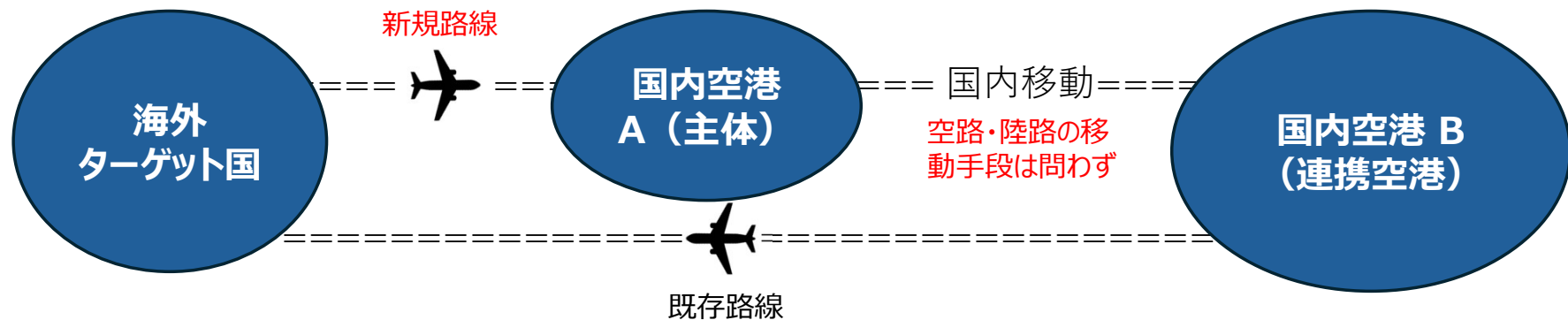


アウトバウンドの人の流れ

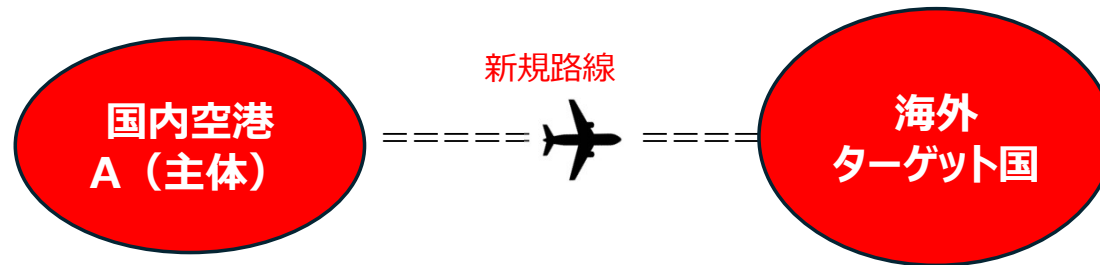


ケース② 実施主体となるA空港が新規路線を誘致し、連携先となるB空港が既存路線を利用するケース。

インバウンドの人の流れ

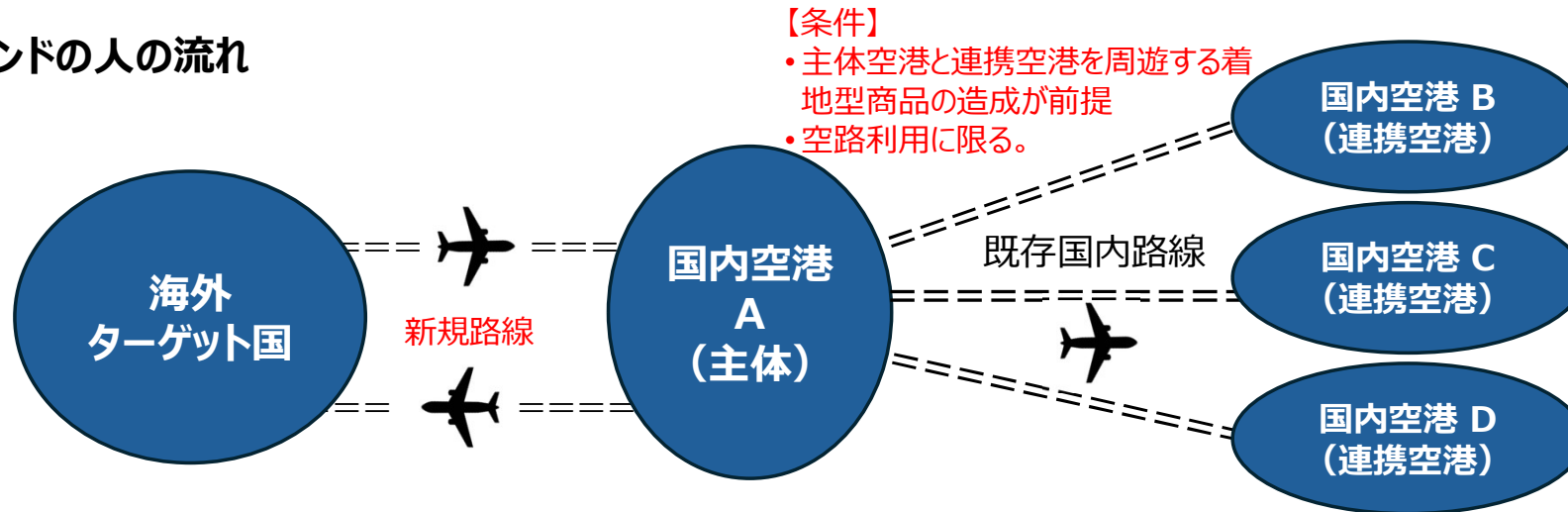


アウトバウンドの人の流れ

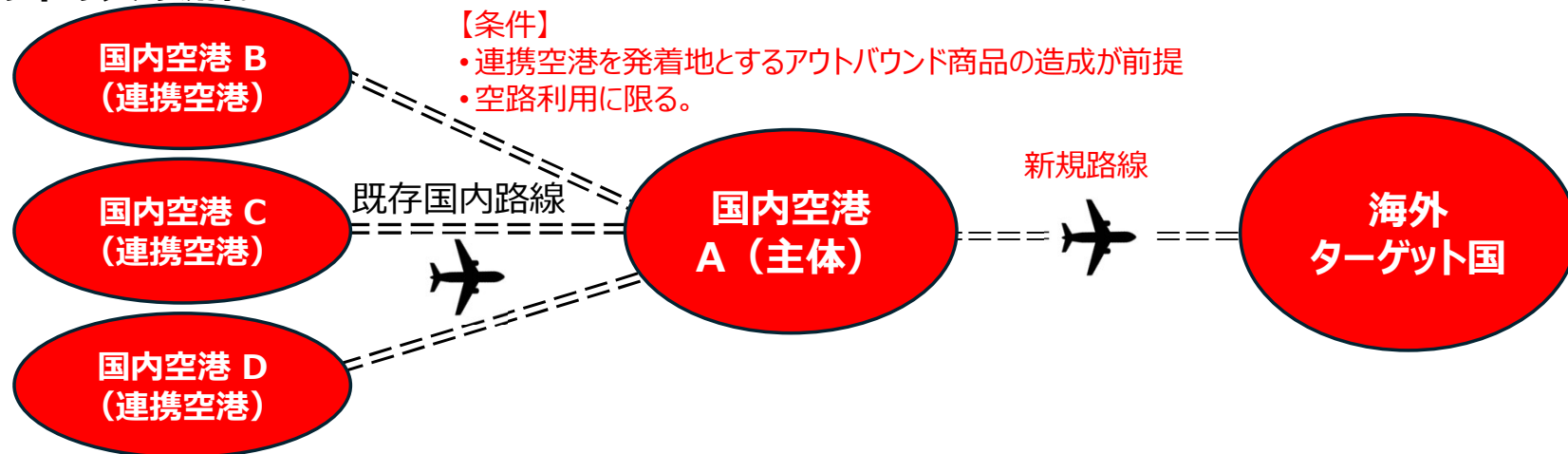


ケース③ 実施主体となるA空港がハブとなり、連携先空港のインバウンド・アウトバウンドを促進するケース。

インバウンドの人の流れ



アウトバウンドの人の流れ

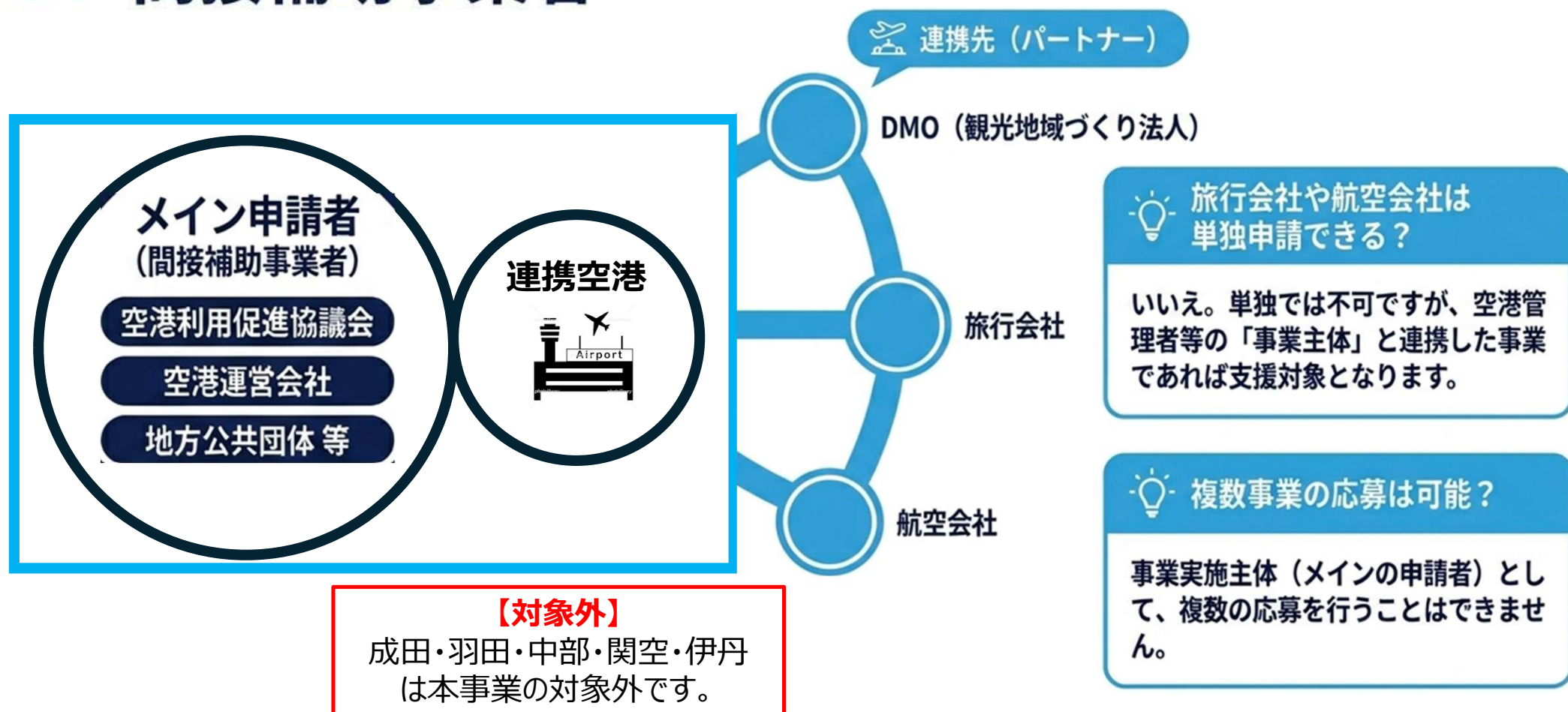


2. 本事業の流れ

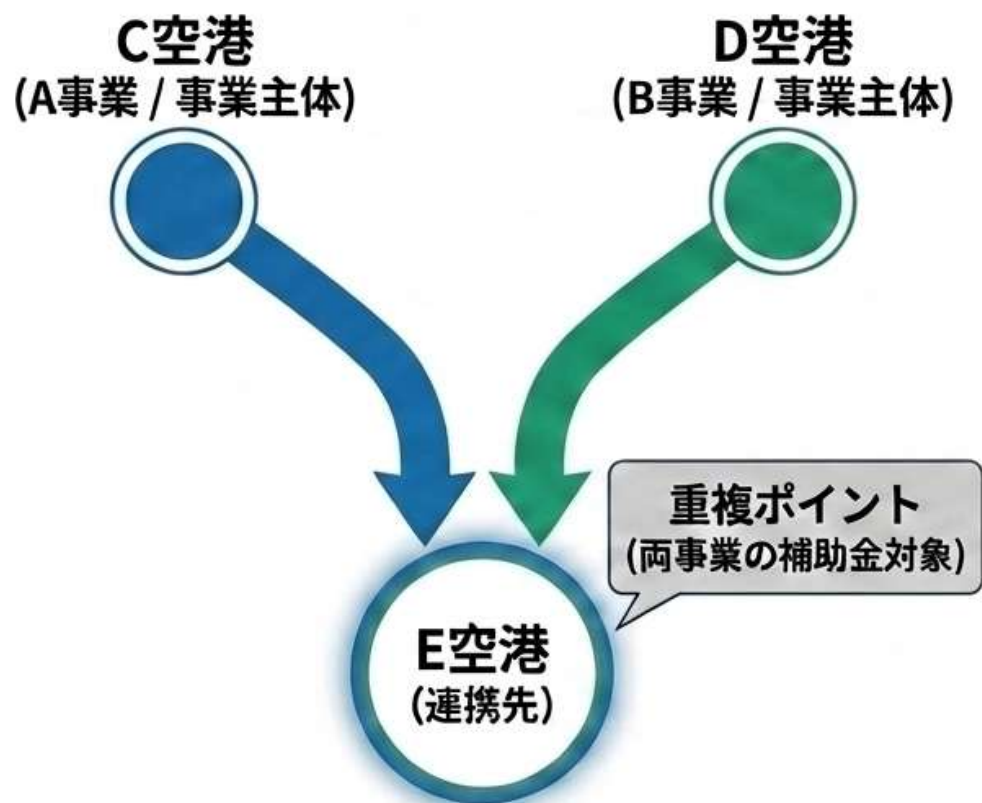


厳守ルール: 補助金交付決定の「後」でないと事業に着手（発注・契約・支出）できません。交付決定前の支出はすべて補助対象外となります。

3. 間接補助事業者



重複事例① 複数の事業で「連携先」が重複する場合



状況解説: A事業とB事業が、同じ「E空港」を連携先として指定するケース。

E空港での取り扱い: E空港はA事業・B事業両方の補助金対象となります。

【重要】 用途の重複とは？

○ 対象 (例)



✕ 対象外 (例)

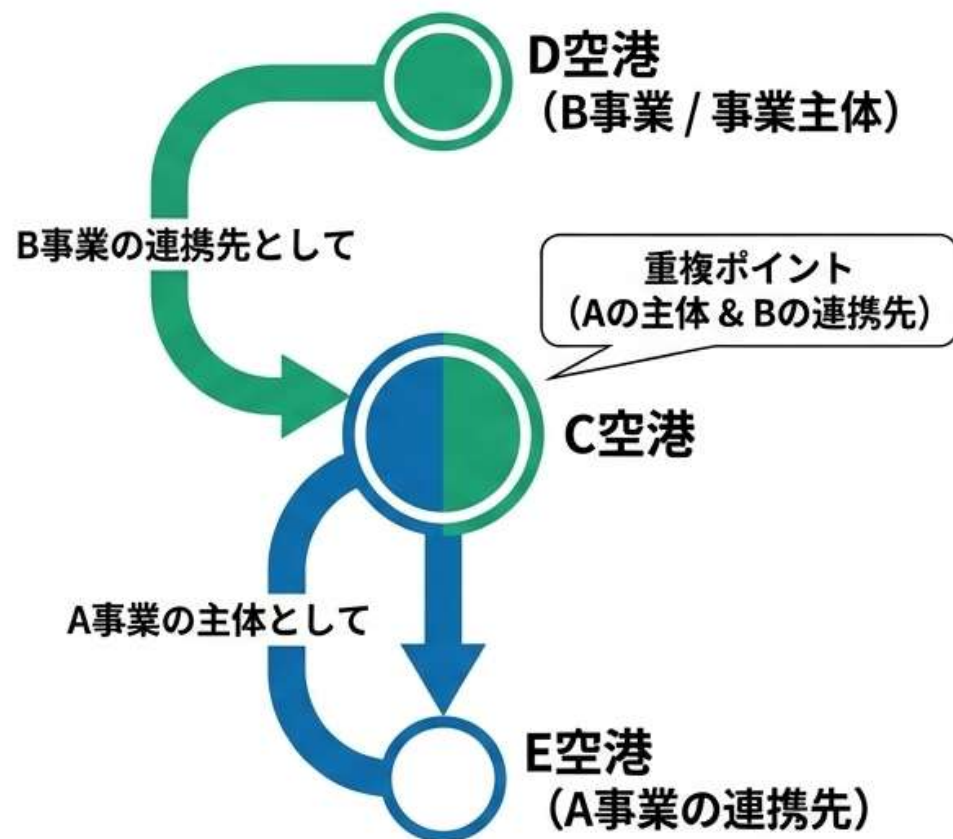


【経理】 会計管理は別々に行う



【用途】 同一用途での重複は不可

重複事例②『事業主体』が別事業の『連携先』になる場合



状況解説:

A事業の「事業主体」であるC空港が、B事業では「連携先」として指定されるケース。

C空港での取り扱い:

C空港はA事業の実施主体として、またB事業の連携先として両方の補助金対象となります。

適用されるルール:

形は変わっても、ルールは同じです。

C空港内でA事業・B事業のお金を扱う際は、「会計管理の分離」と「使途の重複回避」が必須となります。



【経理】 会計管理は別々に行う



【使途】 同一使途での重複は不可

「新規就航」の定義：過去に実績があっても「新規」になり得る

ケース①（コロナ運休からの再開）



ケース②（2年間運休ルール）



ケース③（同年度内の反復）



4. 補助対象経費

補助率

1/2

上限額（1事業当たり）

3,000万円



旅行商品の企画・造成費用（イン・アウト合算）は、事業経費全体の2割以内に収める必要があります。



Pro Tip: 複数空港連携時の費用負担

事業費は均等である必要はありません。連携空港間で自由に取り決めてください。

○ 補助対象となる経費(例)



新規誘致に向けた事業計画の策定・調査・会議費



新規誘致のターゲット国に向けた
プロモーション・情報発信



日本発のアウトバウンド旅行商品、及びインバ
ウンド向けの周遊型着地商品の企画・造成費用



新規就航に資する海外/国内での観光PRイベント

× 対象外となる経費(例)



通常の営業として負担すべき施設整備 (カウンター
増設等) やグランドハンドリング経費、着陸料



旅行代金や航空運賃自体への直接的な補填・補助



旅行会社・航空会社への単なる送客
インセンティブや機材費(チャーター用機費)



ターゲット国を限定しない漠然とした
認知度向上PR



既存路線のみを活用した商品造成・PR

5. 間接補助事業者の選定



1. 事業趣旨の理解

- 中長期的な国際線ネットワーク拡充の視点
- 明確なターゲット国と具体的な誘致戦略
- 就航後も双方向の人流が持続する面的な連携



2. 事業の具体性

- 具体的な成果指標（KPI）の設定
- 実現可能なスケジュール
- 自己資金調達の見込み



3. 事業の継続性

- 補助終了後の自走化・資金確保の仕組み
- 民間資金や事業収益を活用した持続的モデル



4. 実施体制と役割

- 関係団体（DMO、航空会社等）との明確な役割分担
- 確実に遂行できる専門性と人員配置

6. 申請手続

申請手続と提出書類チェックリスト



提出書類（必須）

- ☐ 事業計画書（様式1）
- ☐ 費用積算書（様式2）
- ☐ 事業実施スケジュール（様式3）
- ☐ 連携空港同意書（様式4）
- ☐ 事業概要（様式5）
- ☐ 財務諸表及び事業報告書
（※地方公共団体は除く）

**提出期限: 令和8年7月13日(月)
12:00【必着】**

 **Step 1: アップロード**
ポータルサイト (<https://form.run/@chihoukuko-sougokouryu>) から書類を提出。

 **Step 2: 完了報告**
提出後、必ず事務局へ「提出完了メール」を送信。

 **Step 3: 受付確認**
事務局から2営業日以内に「受付番号」が届くことを確認。

7. その他重要説明事項(一部抜粋)



財産管理と記録保持

5年間の書類保存:

補助事業に関係する帳簿及び証拠書類は、事業完了年度の終了後5年間（令和14年/2032年3月31日まで）保存する義務があります。会計検査院の監査対象となります。

取得財産の管理・処分制限:

- ・10万円以上の財産：取得財産等管理台帳の作成必須。
- ・50万円以上の機械装置等：一定期間、事前の承認なく目的外使用・譲渡・廃棄等を行うことは固く禁じられます（違反時は返還命令）。



ペナルティと不正防止

厳格な処分:

虚偽申請や補助金の目的外使用、不正正が発覚した場合、交付決定の取消や補助金の返還命令が下されます。

加算金・延滞金の徴収:

返還にあたっては、受領日から起算して「年10.95%」の加算金、未納付の場合は「年10.95%」の延滞金が課せられます。

刑事罰の可能性:

法令に基づき、5年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられることがあります。



情報保護と倫理

反社会的勢力の完全排除:

役員等の関係者や実施体制に暴力団等との関与があることが判明した場合、即座に採択を取り消します。

個人情報の適正管理:

本事業の遂行において知り得た第三者の個人情報については、法令を遵守し、目的外の利用を行わず厳重に管理してください。

事業完了後も継続する厳格な管理・コンプライアンス義務

※申請にあたっては、補助金交付規程を必ずご一読ください。



ご質問・お問い合わせ

令和8年度「地方空港を活用した相互交流の促進事業」事務局
(東武トップツアーズ株式会社 官公庁事業部 内)

〒108-0075 東京都港区港南1-8-15 Wビル18F

担 当：北垣戸・山下・安田

E-mail： chihoukuko-sougokouryu@tobutoptours.co.jp

電 話： 050-9000-5887

受付時間：10：00～17：00（土曜日、日曜日、祝日を除く）