

令和8年度

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金
双方向交流の拡大に向けた環境整備事業

【地方空港を活用した相互交流の促進事業】(二次)

公募要領

■公募期間

令和8年7月24日(金)～ 令和8年8月28日(金) 12:00(必着)

■問合せ先

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)

- 申請資料は、本事業サイトの申請ページよりご提出ください。やむを得ない理由により申請ページからの提出が困難な場合には、事前に事務局までご相談ください。

- ご質問や提出物等に関する事務局への問い合わせに関しましては、証跡管理の観点から、原則として電子メールによりご連絡を頂くよう、ご協力をお願い致します。
また、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】地方空港を活用した相互交流の促進事業公募」と付記ください。

なお、本事業サイトにてQ&Aを掲載しますので、併せてご一読ください。

令和8年7月

地方空港を活用した相互交流の促進事業事務局

【目 次】

1. 本事業の背景と目的	3
2. 本事業の流れ	3-4
3. 間接補助事業者	5
4. 補助対象経費	5-6
5. 間接補助事業者の選定	7
6. 申請手続	8
7. その他、重要説明事項	9-12

1. 本事業の背景と目的

令和8年3月に閣議決定された第5次観光立国推進基本計画において、2030年までに訪日外国人旅行者数を6,000万人、日本人の海外旅行者数を過去最高値(2,008万人)超えといった目標が設定されるとともに、地方誘客をより一層進めることとしています。その実現のためには、航空路線の維持・拡大が不可欠であり、あわせて、都市部への一極集中やオーバーツーリズムといった課題を解消する観点から、地方空港を活用し、地方から入国・出国する流れを形成していく必要があります。

こうした背景を踏まえ、各地方空港が個別に国際線の誘致を競い合うのではなく、面的なグループとして連携し、適切な役割分担のもとで地域一体となって国際線を誘致することが重要であり、それにより、国際線ネットワークの拡充を図ることができます。

さらに、地方空港における国際路線が相互交流の受け皿として活性化することで、インバウンドの地方誘客の促進にとどまらず、国内から海外へのアクセス環境の向上にもつながり、その結果、地域経済の活性化にも大きく寄与することが期待されます。

本公募は、地方空港を活用した双方向交流(※1)の拡大を目的とし、複数の地方空港(※2)間における、空港利用促進協議会や空港管理会社、地方公共団体等において策定する計画に基づく次に掲げる取組を総合的に支援します。

- ・地方空港を活用した相互交流に向けた計画の策定
- ・地方空港発着の国際定期便や国際チャーター便の誘致
- ・地方空港を活用した地方周遊旅行商品の企画・造成(※3)
- ・本取組に関する SNS 等を活用した情報発信、プロモーション 等

※1 インバウンドとアウトバウンドの双方の需要喚起を促す取組を想定しています。

※2 空港法(昭和31年法律第80号)上の空港のうち、成田国際空港、東京国際空港、中部国際空港、関西国際空港、大阪国際空港を除きます。

※3 地方空港間でのモデルルートの作成や地方空港間の国内線の活用等により、地方空港間を周遊する取組を想定しています。

2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは以下のとおりです。

(1) 応募申請

- ・補助を受けようとする事業者は、本事業サイトの申請ページにて、事業計画書、費用積算書、事業概要を含む申請様式等の一式を電子申請により提出してください。

(2) 採択通知

- ・提出資料に基づき、外部有識者を含む選定委員会(以下、「選定委員会」という。)にて審査を行った上で、事務局より結果を通知します。

(3) 交付申請に関する資料の提出

- ・採択の通知を受けた事業者には、事業計画書、費用積算書及び交付申請書等を提出していただきます。なお、交付申請の手続に向けて、必要に応じて事業計画等の記載の整理・補足を事務局からお願いすることがございます。

(4) 補助金交付決定

- ・事業者は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。
- ・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。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。

(5) 事業の実施

- ・交付決定を受けた事業者(以下、「間接補助事業者」という。)は事業実施期間中に、所定の様式により進捗報告を頂く場合があります。
- ・間接補助事業者に対しては、上記文書の提出以外にも、事業の進捗等を定期的に事務局から確認をさせて頂く場合があります。

(6) 完了実績報告書及び精算書類提出

- ・間接補助事業者は、事業終了後、実施した事業の結果を報告するとともに、証憑等の精算に係る書類を事務局に提出して頂きます。
- ・完了実績報告書及び精算書類の提出は、補助対象事業が完了した日から起算して一月を経過した日又は令和9年3月10日のいずれか早い期日までとなりますが、精算書類に修正が発生する可能性を加味し、余裕を持った完了実績報告書及び精算書類の作成・提出を心掛けてください。

本事業の流れ	スケジュール
応募申請	令和8年7月24日(金)～令和8年8月28日(金)12時
採択通知	令和8年9月中旬～9月下旬
交付申請に関する資料の提出	令和8年9月下旬～10月上旬
補助金交付決定	令和8年10月上旬～10月中旬
事業の実施	補助金交付決定後～令和9年2月26日(金)まで
完了実績報告書 及び精算書類提出	期限: 令和9年3月10日(水)まで

3. 間接補助事業者

申請者は、次の全ての条件を満たす者としてします。

- ・空港利用促進協議会、空港運営会社、地方公共団体等、地方空港の運営に携わる組織・団体であること
- ・観光庁又はその他官公庁からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと
- ・過去3年以内に情報管理の不備を理由に観光庁、その他官公庁等との契約を解除されている者ではないこと
- ・実施体制に、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が含まれていないこと

※同一の者が複数の申請を行うことは認められません。

※交付決定後に補助対象の要件を満たさなくなった場合、交付決定取り消しの対象となります。

4. 補助対象経費

本補助事業の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、以下のAからCの条件を満たす、以下の（2）の経費とします。

- A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと特定できる経費
- B. 補助金交付決定日以降の経費
- C. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費

（1）補助率と補助上限額

補助率1／2とし、1事業当たり3,000万円を上限とします。

（2）補助対象経費となるもの

- ・ 新規の国際定期便又は国際チャーター便の誘致に向けた事業計画の策定に係る費用
- ・ 新規の国際定期便又は国際チャーター便の誘致活動に係る費用
例) 誘致活動に係る旅費、会議費、調査費、翻訳費、資料製作費等
- ・ 新規の国際定期便又は国際チャーター便の就航に向けた、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
- ・ 新規の国際定期便又は国際チャーター便の運航に関するプロモーション費用

※1 「新規」の定義は、令和6年度及び令和7年度に運航が無かった路線とします。

例) 令和元年度において運航していた便であって、新型コロナウイルス感染症の影響によって運休となった路線の運航再開は新規とみなします。

※2 アウトバウンド及びインバウンドの旅行商品の企画・造成の支援に係る合算額は、事業経費全体の2割以内とします。

※3 既存の国際線路線の増便への取り組みについては、新規の国際定期便又は国際チャーター便の誘致活動が事業計画に盛り込まれ、その活動の一環として必要なものと認められる場合は支援の対象とします。

※4 補助対象経費の支払いは令和8年度内の誘致の成功(就航)を条件としませんが、その場合は、翌年度の航空路線誘致や需要創出の取組が行われていたかどうかの検証を行います。

(3) 支援対象とならない経費

- ・ 本事業に直接関係がない、又は趣旨から外れる経費
例) 事務所、チェックインカウンター、チェックイン機等の設置・増設経費、旅客サービスやランプサービス等のグランドハンドリング経費、着陸料等
- ・ 航空会社への補填やインセンティブ、航空運賃自体への補助
- ・ 連携する空港双方における既存の国際線路線のみを活用した旅行商品の企画・造成に係る費用、及びそのプロモーション費用
- ・ 国が助成する他の制度(補助金等)と重複する事業に係る経費
- ・ 飲食、奢侈、娯楽、接待、親睦会等の費用
- ・ 本事業における資金調達に必要なとなった利子等
- ・ 振込手数料(代引手数料を含む)及び両替手数料等
- ・ 交付決定前に発生した経費、及び令和9年2月27日(土)以降に発生した経費

(4) 補助対象経費の精算

事業終了の日から一ヶ月が経過した日又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに、事務局に対して当該事業の完了実績報告書及び経理に関する帳票書類(請求書、支払明細書、領収書等)等、別途事務局が指定する書類を提出してください。事業の実施結果が交付決定の内容に適合すると事務局が認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、事務局から間接補助事業者に確定通知を行います。

※支出額及び内容については厳格な審査の上、支出が適当でないと判断される場合には支払いの対象外となる可能性がある点に留意してください。

※交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費に対し補助金をお支払いすることはできませんので注意してください。

※概算払いではなく、事業終了後の精算払いとなる点に留意してください。

○事業実施のために必要な出張に係る交通費等(消費税込み)は、事業実施者の内規等に基づき支出をお願いします。なお、実績報告時に事業実施者の旅費規程等や、事業計画に照らし、用務先、単価、回数、人数が妥当かを事務局が確認することがあります。

○航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券(または搭乗証明書)の整理保存をお願いします。特に海外出張等により、旅費が高額となることが見込まれる場合は、1か月前までに使用見込金額(出張に係る交通費等、会場費、広報費等の内訳を含み、受注者の人件費は除く)を事務局に報告するとともに、実施後はその都度1か月以内に、実際の使用金額(出張に係る交通費等、会場費、広報費等の内訳を含み、受注者の人件費は除く)を事務局に報告をお願いします。

5. 間接補助事業者の選定

(1) 選定方法

期限までに申請があったもののうち、「3. 間接補助事業者」に掲げる要件を満たしているものの中から、以下の「(2) 審査の観点」に基づいて、有識者を含む選定委員会において総合的な評価を行った上で選定を行います。

なお、必要に応じて、間接補助事業者、連携事業者等に対して、ヒアリング(遠隔によるものを含む)の実施、追加の資料提出依頼等をする場合があります。

(2) 審査の観点

提出された事業計画は以下の観点から審査します。

審査項目	審査の観点
事業趣旨の理解度に係る事項	● 中長期の空港活性化を見据え、国際線ネットワークの拡充を通じた地域の活性化やアウトバウンド促進を具体的に計画した内容となっているか ● 誘致ターゲットが明確になっており、誘致戦略が具体的かつ実現可能なものになっているか ● 関係者(DMO、旅行会社、航空会社等)と幅広く連携し、誘致成功後においても、誘客及び送客(双方向の人流)が面的・持続的に行われる計画となっているか
事業の具体性に係る事項	● 具体的な成果指標(KPI)が設定されているか ● 補助対象事業に係る自己資金の調達の見込みがあるか ● 事業期間内に実施可能なスケジュールとなっているか
事業の継続性に係る事項	● 補助対象事業終了後においても、航空路線誘致や需要創出の取組が継続的に実施されるよう、具体的な実施体制、役割分担、資金確保、自走化に向けた方策、実施スケジュール等を含めた次年度以降の計画が示されているか ● 将来的に補助金に頼らず、民間資金や事業収益等を活用して、事業を継続できる体制・仕組みが構築されているか
実施体制及び役割分担に係る事項	● 事業計画を実行するにあたり、関係団体の協力が得られる体制が構築されているか ● 事業実施に際し、関係団体の役割分担が明確になっているか ● 事業を確実に遂行するために必要な人員配置、専門性、関係団体の参画が確保されているか

(3) 採択の決定及び通知

採択する事業の決定後、申請者に対して結果の通知を行います。通知時に別途指定する期限までに事務局に交付申請を行ってください。

また、不採択となった事業者に対する通知は行いませんので、観光庁ウェブサイトでご確認いただきますようお願いいたします。個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

6. 申請手続

(1) 募集期間

令和8年7月24日(金)～ 令和8年8月28日(金) 12:00必着

(2) 提出書類

- ① 事業計画書(様式1)
- ② 費用積算書(様式2)
- ③ 事業実施スケジュール(様式3)
- ④ 連携空港同意書(様式4)
- ⑤ 事業概要(様式5)
- ⑥ 財務諸表及び事業報告書(地方公共団体を除く)

(3) 提出先

地方空港を活用した相互交流の促進事業事務局

申請書類は、ポータルサイトに記載の下記の URL からアップロード下さい。

<https://form.run/@chihoukuko-sougokouryu>

- 申請書類をアップロードした後、提出した旨を必ず事務局までメールにてご連絡ください。
- 申請提出メールの受領後、事務局から2営業日以内に受付番号を記載した、受領確認メールを送付します。
- 受領確認メールが届かない場合は、受付番号が発行されておらず、審査の対象になっていない可能性がありますので、その場合は事務局までお電話にてご連絡ください。

(4) その他

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- ・ 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年法律第42号)に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となることがあります。

(5) 問い合わせ先

地方空港を活用した相互交流の促進事業事務局

chihoukuko-sougokouryu@tobutoptours.co.jp 宛て

電 話: 050-9000-5887

※原則として電子メールによりお問い合わせください。また、本公募に関する質問や提出等のため、事務局へ訪問いただくことはお控えください。

7. その他、重要説明事項

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。交付決定後も遵守いただく規程ですので、必ずご確認・ご理解いただいた上でご申請をお願いいたします。

1. 補助に関する注意事項

(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。

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。

応募資料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、または補助事業における不正・怠慢・不適当な行為や補助金の補助対象事業以外での使用などが明らかとなった場合、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部または一部の返還等の処分を受ける可能性があります。

返還にあたっては、その補助金を間接補助事業者が受領した日から納付の日までの期間に応じて、年 10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命じるものとします。加えて、この返還を間接補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金の納付を命じるものとします。

また、事業終了後に目的外使用が明らかになった場合など、間接補助事業者に交付すべき額以上の額が交付された場合は、その余剰額について、事務局の指示を受けてから 20日以内の返還を求めます。

応募資料等の作成・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) 補助金交付決定の後でない補助事業に着手できません。

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(小切手・手形による支払は不可)。

なお、何らかの理由から補助金交付決定が行われたのちに、補助対象事業を実施しないと判断する場合は、補助金交付決定通知書の受領から 15 日以内に事務局に報告してください。

(3) 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。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容(軽微な変更を除く)を変更する際には、変更に係る発注・契約・支出行為前に所定の「変更交付申請書」を提出し、変更交付決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますのでご注意ください。

(4) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金の支払いはいりません。

補助金の交付決定を受けた間接補助事業者は、補助事業の完了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する「完了実績報告書」および支出内容のわかる関係資料等を、定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合、または完了実績報告書の内容が本補助金の趣旨に合致しないと認められる場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

(5) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助金の金額を算出します。

(6) 補助対象経費により取得した財産は管理が必要です。

補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。

また、単価10万円(税抜き)以上の取得財産等については、取得財産等管理台帳を備えるものとし、処分を承認された財産を除き、一定の期間が終了するまで管理しなければなりません。

(7) 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等、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、補助対象設備投資と認められ、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分(補助対象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には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した間接補助事業者に対し、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又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(8) 補助事業関係書類は終了後5年間保存しなければなりません。

間接補助事業者は、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(令和14年3月31日まで)、観光庁や会計検査院からの求めがあった際に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なければなりません。

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。

(9) 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。

同一の内容について、国が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助対象となりません。

(10) 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、特定収入となるため、課税事業者である間接補助事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該間接補助事業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こととなるため、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、以下に掲げる間接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間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- 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間接補助事業者
- 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間接補助事業者
- 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間接補助事業者

(11) 関係会社等から調達する場合の利益等排除について

対象経費の中に、間接補助事業者の自社調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助事業の実績額に間接補助事業者の利益等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、取引価格から利益等相当額を控除した金額を補助対象経費として下さい。

【利益等排除の対象となる調達先】

間接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 間接補助事業者自身(自社)
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業
- ③ 間接補助事業者の関係会社(上記②を除く)

※利益等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下さい。

2. 個人情報の使用目的

本事業の応募に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の目的以外に利用することはありません。

なお、取得した個人情報は、同様の目的において、国土交通省、観光庁が委託する調査機関及び有識者を含む選定委員会に共有されます。

- ・事業における審査、選考、必要な事務連絡・資料送付等の事業進行管理のため
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工したデータを作成するため

また、間接補助事業者においても補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、その情報の性質に応じて法令を遵守し適切な管理をしてください。補助事業の目的又は提供された目的以外に利用することは認められません。

3. 反社会的勢力の排除

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、採択を取り消します。

1. 法人等(個人、法人又は団体をいう。)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。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
2. 役員等が、自己、自社若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. 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. 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。

4. その他

本公募要領、交付規程及び本事業サイト等に掲載のない細部については、観光庁、事務局、事業実施マニュアル及び Q&A の指示に従うものとします。