

令和7年度事業に係る説明会



令和7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業

令和7年3月17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. 主な変更点 (P5～P6)
3. 事業の流れ及びスケジュール (P7)
4. 応募区分・要件等について (P8)
5. 支給額について (P9)
6. 支給要件について (P10～P13)
7. 現物協賛 (P14) ・ 事業費 (現金ベース) の負担割合について (P15)
8. 選定について (P16～P18)
9. 中間報告、事業実施期間、事業内容の変更または中止 (P19)
10. 応募手続きについて (P20～P27)

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（旧事業名：地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業）

DMO枠

地域連携DMO・地域DMO
において、広域的または市町村の範囲内で観光地づくりを推進

地域単独枠

市・町・村の範囲内において、地域の観光資源の掘り起こし、磨き上げなどによる観光地づくりを推進

広域連携枠

複数の市町村に跨り、広域的な観光地づくりのための連携体制の構築を推進

チャレンジ枠（新規）

商品化に向けた地域課題の解決、魅力向上、事業計画策定に向けた検討、取組など

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

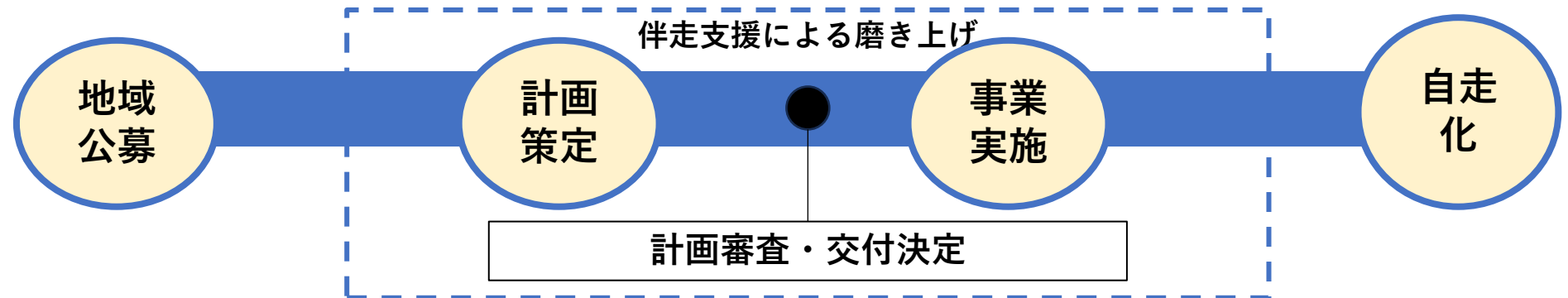
重点支援項目

- (1) **ガストロノミー・ツーリズム・ワイン・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) **ケア・ツーリズムの推進**
(癒しや健康、ユニバーサルツーリズムなど、心と体のケアをテーマとしたツーリズム)
- (3) **ナイトタイム・エコノミーの促進**
(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)
- (4) **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)
- (5) **その他** (ワーケーションの推進、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)



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



2. 主な変更点

★重点テーマの追加・拡充 ★電子申請フォームの導入について

★重点支援項目（令和6年度）

(1) ワイン・ツーリズムの推進

(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) ケア・ツーリズムの推進

(癒しや健康、ユニバーサルツーリズムなど、心と体のケアをテーマとしたツーリズム)

(3) ナイトタイム・エコノミーの促進

(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)

(4) 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)

※アイヌ文化、縄文文化、世界遺産、日本遺産、北海道遺産、食文化、グリーンツーリズム、環境に配慮した取り組みなども含めた広義なテーマ

(5) その他

(ワーケーションの推進、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)

★【申請・応募関係】

申請書類（書式Word、Excel）を担当者にメールで送付

★重点支援項目の追加・拡充（令和7年度）

ガストロノミーツーリズム・ワインツーリズムの推進
(その土地の気候風土が生んだ食材・慣習・伝統・歴史などによって育まれた食の楽しみ、食文化に触れることを目的としたツーリズム)



★【申請・応募関係】

① 電子申請フォームの導入

申請、中間報告、実績報告、問い合わせ

② 応募（申請）書類のリニューアル

PowerPointを使用（但し、実績報告時の精算書（明細書）は従来どおりExcelデータで提出（予定））

審査基準・地元負担について

【選定（採択）基準】

①事業費（現金ベース）の地元負担金の割合（※R6年度の再掲）

自己負担割合（最大2分の1）が高さに応じて、継続性・積極性に係る評価項目で加点評価する。

②継続事業（R6年度実施分）の評価

継続事業（2年目、3年目）で、前年度（R6年度）に優良事例（最優秀賞、優秀賞、特別賞）として評価された事業は、選定基準において加点評価を行う。



【地元負担】

①事業額（現金ベース）の負担割合（※R6年度の再掲）

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（※R6年度の再掲）

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）

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7年3月	事業の公募 令和7年3月17日～	事業説明会 令和7年3月17日
令和7年4月	応募の締切 ~令和7年4月21日	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7年4月下旬～
令和7年5月	審査結果通知 令和7年5月下旬（予定）	審査会 令和7年5月中旬
令和7年6月 ～ 令和8年2月	事業実施 審査結果通知後～令和8年2月28日 中間報告書提出 令和7年10月10日 成果報告・事業実績報告書提出 (1月下旬現在) 令和7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7年6月～7月、②令和7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8年3月	成果報告会（優良事例発表） 令和8年3月中旬頃 実績報告・精算書類提出 ~令和8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	地域単独枠	広域連携枠	チャレンジ（地域単独枠・広域連携枠共通）
交付対象者	(北海道内)登録DMO、候補DMO	<p>(北海道内)観光協会・連盟（DMO含む）、地方公共団体</p> <p>※観光協会・連盟（DMO含む）、地方公共団体を含んで組織する実行委員会や協議会等の団体も含む。 ※本事業の立ち上げを目的とした準備をする実行委員会や協議会等の団体も対象とする。 ※応募団体が、協議会や委員会等（市町村・観光協会・DMO除く）の場合は、団体の名簿（構成員）、規約を添付すること。</p>		
事業実施地域・内容	登録観光地域づくり法人「登録DMO」の形成・確立計画に基づく地域課題解消に向けた取り組み等	単独の市町村の範囲内において地域の観光資源の掘り起こし、磨き上げ等による観光地づくりを行うもの	複数の市町村に跨り、広域的な観光地づくりのために連携して行うもの	商品化に向けた地域課題の解決、魅力向上、事業計画策定に向けた検討、取組みなど
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、 <u>最大で「DMO枠」1件又は「地域単独枠」1件、「広域連携枠」1件の計2件のいずれかのみを採択</u> とする。	<p><u>1団体（※）につき2事業の応募を限度</u>とする。 <u>ただし、各区分1事業を上限</u>とする。 （最大で、「地域単独枠」1件、「広域連携枠」1件、「チャレンジ枠」（地域単独枠・広域連携枠共通）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 HOKKAIDO LOVE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	地域単独枠	広域連携枠	チャレンジ枠（地域単独枠・広域連携枠共通）
支給上限額	1,000万円	200万円	400万円	100万円
支給下限額	500万円	50万円	50万円	25万円
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>【現金】 自己資金、市町村からの負担金など</p> <p>【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。(但し、チャレンジ枠は単年度限り)

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・アドバイザー派遣等に係る経費 （旅費、宿泊費、施設入場料・体験料、謝金等） 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	<p>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</p> <p>※事業費全体（現金ベース）の30%以内となります。</p>
その他	事業の目的を達成するために必要な事業	<p>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。）</p> <p>※<u>消耗品（10万円未満の什器・備品含む）の購入の上限</u> 【DMO枠】100万円 【地域枠・広域枠・チャレンジ枠】 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</p>

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、請求書は採択通知日以降発行のものを有効とする。）
- 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。

以下の事業・経費については、補助対象となりません。

- (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】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）**
【地域・広域枠】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・広域枠（チャレンジ）】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、
【DMO枠】100万円 【地域・広域枠（チャレンジ）】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（事業運営に係る人件費、事務所借上費、事業に関係のない通信費等）
- (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

【地域枠・広域枠・チャレンジ枠（地域・広域共通）】 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

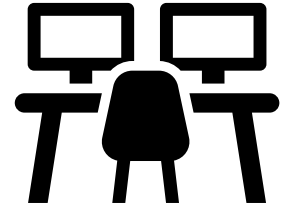
商品本体価格の単価が税込10万円未満まで購入が可能です。

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） 店舗用案内板材料1枚税込88,000円 + デザイン・設置料（付帯経費）112,000円 = 200,000円
※全て事業の対象経費で計上可能

※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。



- （例）ワーケーション事業 - 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
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。

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
- 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 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。

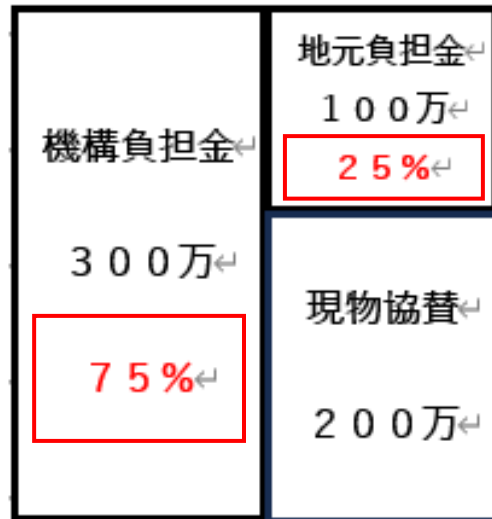
※プレスリリースを行い、新聞やテレビ、雑誌等に事業に関する取材・掲載(報道)してもらう等、**幅広い報道機関等の現物協賛**があることが望ましい。

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。

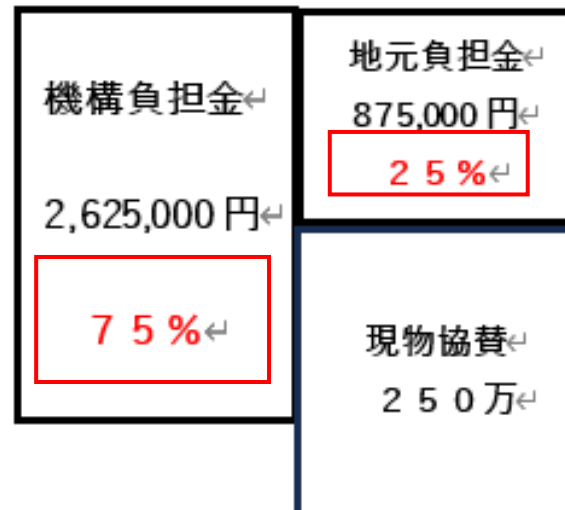
予算

事業費（現金ベース）
： 400万円
総事業費： 600万円



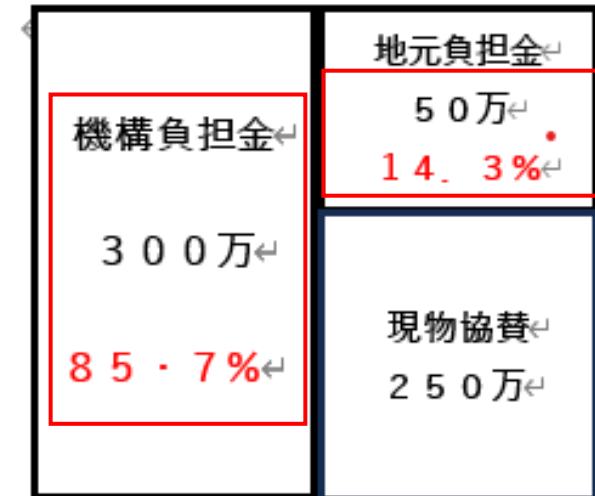
精算時（正しい例） ←

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

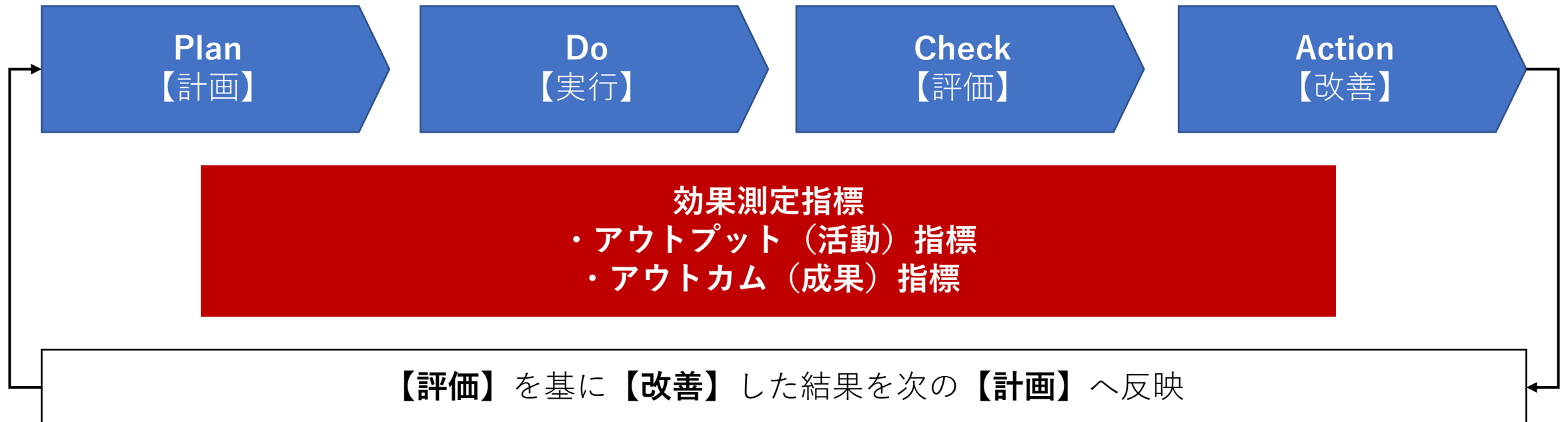
選定基準	「1事業の目的」及び「2事業の取組方針」に沿った提案を優先する。
その他の選定基準	<p>① <u>地域の現状・課題を解決するための取組内容で、ビジョン・コンセプトは適切か</u></p> <p>② <u>中長期的（3か年）に取り組む事業計画と数値目標が明確化</u>されているか （※継続事業（2年目・3年目）は、前年度の事業実績結果も選定基準に加味する）</p> <p>③ <u>地域の「稼ぐ力」を高める取組み</u>となっており、地域への貢献が図られているか</p> <p>④ <u>テーマに沿ったターゲットに対する取組</u>として最適か</p> <p>⑤ <u>地域が主体</u>となっており取り組んでいるか</p> <p>⑥ <u>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>⑦ 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 （※チャレンジ枠は、上記の①⑤⑥を基本として選定する）</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
- ・ アウトプット（活動）指標・アウトカム（成果）指標がしっかり設定されていること
- ・ 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"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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
目的	<ul style="list-style-type: none"> <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 	<ul style="list-style-type: none"> <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
例	<ul style="list-style-type: none"> 着地型ツアー造成件数 体験プログラム造成件数 旅行商品造成件数 OTAや予約システムへのコンテンツ・旅行商品掲載件数 モニターツアー参加者数 イベント参加者数（ブース来訪者数） WEBサイトによる発信コンテンツ数 SNSによる投稿コンテンツ数 	<ul style="list-style-type: none"> 着地型ツアー参加者数、ツアー売上額 体験プログラム参加者数、プログラム売上額 旅行商品の予約・販売数、売上金額 コンテンツ・旅行商品の予約・販売数、売上金額 改善による販売額の増加 商談による旅行商品販売数、来訪者連絡先等獲得件数等 WEBアクセス数、旅行商品予約数、販売件数 記事リーチ数、旅行商品の予約・販売件数

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7年10月10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	負担金支給予定額決定の日から <u>令和8年2月27日（金）</u> まで (注1) ただし、観光機構への <u>精算書等の提出期限は令和8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。 (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。
事業内容の変更または中止	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 <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」を電子申請フォームから提出いただき、**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（P23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 535">③事業予算書（Excelデータ）</td> <td data-bbox="1116 429 2181 535">雛形をダウンロードし、DMO、地域・広域、チャレンジ枠のシートから選択し、コピーを②の最終ページに貼り付け</td> <td data-bbox="2181 429 2397 535"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="422 535 2397 664"> <p>上記②の事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書（P24参照）でアップロード</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（P23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、地域・広域、チャレンジ枠のシートから選択し、コピーを②の最終ページに貼り付け		<p>上記②の事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書（P24参照）でアップロード</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（P23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、地域・広域、チャレンジ枠のシートから選択し、コピーを②の最終ページに貼り付け															
<p>上記②の事業申請書（PowerPoint）は、事業申込書（P24参照）でアップロード</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> <p>▶ https://visit-hokkaido.jp/shinsei/</p> 															
<p>提出期限</p>	<p>令和7年4月21日（月）15：00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（P22参照）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)

応募区分・要件/支給額・地域負担額				
区分	DMO枠	地域単独枠	広域連携枠	地域単独枠・広域連携枠 (チャレンジ)
交付対象者	(北海道内) 登録DMO、候補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	登録観光地づくり法人「登録DMO」の形成・確立計画に基づく地域課題解消に向けた取り組み。	単独の市町村の範囲内において、地域の観光資源の掘り起こし、磨き上げなどによる観光地づくりを行うもの	複数の市町村に跨り、広域的な観光地づくりのために連携して行うもの	商品化に向けた地域課題の解決、魅力向上、事業計画策定に向けた検討、取組みなど (単独の市町村・複数の市町村どちらでも可能。)
応募条件	DMO枠のほか、「地域単独枠」または「広域連携枠」のいずれか1件に応募することが可能。	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、「地域単独枠」1件、「広域連携枠」1件、「地域単独枠 (チャレンジ)」1件、「広域連携枠 (チャレンジ)」1件のうち、合計2件) <small>※実行委員会等の名前は違っても、事務局を担う団体が同じ場合は、同一の事業者とみなす。</small>		
支給上限額	1,000万円	200万円	400万円	100万円
支給下限額	500万円	25万円	25万円	25万円
地域負担額	観光機構が支給する金額の同額以上 <small>※現金又は現物協賛額で担保しなければならない。</small>			

詳細説明資料ダウンロード PDF

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4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)

オンライン観光ポータルサイト
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

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。

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）**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：4月21日、北海道観光機構の場合 **0421北海道観光機構事業申込書**

10.応募手続きについて

事業予算書の記載例

■事業予算書は右記のExcelデータを、ダウンロードし、DMO枠・地域・広域枠、チャレンジ枠（各シート）から選択して使用願います。

（注：それぞれの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。）

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

令和7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業
■地域革渡事業 □広域連携事業

入力位置

1. 入力箇所
・オレンジ色の枠に必要事項を記載してください。（青色箇所は非課税で反映されますので、記載不要です。）

2. 注意点
・**市町村費の合計額が、事業費(現金ベース)の2割以下を上限とし、かつ50万円以内の範囲に抑えることとさせていただきます。**
・取組内容が分かりやすいよう、支出内容は具体的に記載してください。必要に応じて、得意先に説明等を記載してください。
・事業費のうち、事業収入を収入控除後の負担金のほか、**現物協賛額（パブリシティ費、有価証券・株主参加特選料、当番パブリシティ記事料等）**で不足する場合は**「現物協賛の部」**の項目を参照して再記載願います。
・当番パブリシティ等は料金を等の超過の発生が必要となります。

②

科目	支出予定先	支出内容	単価(円)	数量	費用総額(円)	備考
広告宣伝費	〇〇旅行会社	広告宣伝に係る委託費	900,000	1	900,000	
セミナーツアー経費	〇〇旅行会社	セミナーツアーに係る委託費	700,000	1	700,000	
ガイド委託費	〇〇株式会社	ガイド委託に係る経費	200,000	3	600,000	
プロモーション経費	〇〇事業者	プロモーション委託	500,000	1	500,000	
販売委託費	〇〇株式会社	OTA販売委託	250,000	4	1,000,000	
印刷費	〇〇印刷	パンフレット印刷	300,000	2	600,000	
計				11	4,000,000	

③

科目	金額	備考
パブリシティ(新聞)	1,000,000	〇〇新聞社
事業者負担金	1,000,000	〇〇旅行会社
計	2,000,000	

④

科目	金額	備考
現物負担金	2,000,000	
自己資金	1,000,000	
市町村負担金	1,000,000	
事業者負担金	1,000,000	
その他	0	
計	5,000,000	

①

② 1,000,000 : ① 4,000,000

④ 25%

10.応募手続きについて

事業予算書のC&P (コピー & ペイスト) について (申請書)

【令和7年度伴走型観光地域力強化推進事業申請書】

応募団体名: ○○観光協会 (事業名: ○○町活性化事業)

1 P 計画書

■事業計画

- 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。
- 2025年4月23日(水) 15:00までに、所定の電子フォームで申請願います。

1 計画の目的

2 計画の概要

3 期待される効果

4 マーケティングデータの取得・活用イメージ

5 計画目標-KPI

6 推進体制

【R7年度事業計画】

計画の概要

赤字部分はサンプルです。各項目に必要事項を記載後は削除願います。

2 P 計画の概要

R7年度に取組む実施施策

計画の概要 (観光振興を盛り込んで記載)

自由記載 (上記で記載内容が足りない場合)

【R7年度事業計画】

SWOT分析

強み (Strength)

弱み (Weakness)

機会 (Opportunity)

脅威 (Threat)

3 P SWOT分析

■方向性の整理

【R7年度事業計画】

効果

地域現状

解決すべき重要な課題

「観光観光」実現のためのテーマ (要素)

期待される効果 (定性)

4 P 効果

【R7年度事業計画】

ターゲット

押さえているターゲット地

ターゲットとした理由

5 P ターゲット

【R7年度事業計画】

目標と成果指標 (KPI)

アウトカム (令和7年度)

アウトプット (※継続事業の場合は、原用、前年度の内容を記載)

6 P 目標と成果指標

【R7年度事業計画】

継続事業のみ記載
R6年度の事業実施内容
(目標、成果指標に代る内容を記載)

7 P R6年度事業実施内容

継続事業のみ記載 (R6年度)

アウトプット

アウトプット達成状況

※継続事業のみ記載 (R6年度)

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。

令和5年度・令和6年度の継続事業 (2年目・3年目) として応募される団体は、必ず前年度の事業実施内容、実施結果を記載願います。

R7年度新規事業として、応募される団体は、本スライドを削除のうえ、申請書を進めてください。

各項目に必要事項を記載後は削除願います。

※継続事業のみ記載 (新規を除く)

【R7年度事業計画】

全体スケジュール (年間計画)

赤字部分はサンプルです。各項目に必要事項を記載後は削除願います。

7年度 (2025年度)

全体スケジュール (年間計画)

8 P 全体スケジュール

次ページに続く

10.応募手続きについて

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:

貼り付け (C)

貼り付け (A)

事業予算書のC&P (コピー&ペイスト) について (申請書)

【R7年度事業計画】

計画のロードマップ (3か年)

・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します。

9P 計画のロードマップ

【R7年度事業計画】

自主化のポイント

・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します。

10P 自主化のポイント

自主化のポイント、自主財源の種類、自主財源の内容と実現方法

【R7年度事業計画】

■事業計画 (総括表)

ビジョン: 旅行者、事業者、道民のそれぞれが恩恵を受け、好循環が生まれるまち (北海道における観光先進モデル)

コンセプト: 「遊ばれる」「また来たくなる」: 何處までも満足できる観光地へ... 「応接したくなる」: 道民、日本国民、世界から愛される北海道へ成長... 「住みたくなる」: 観光を通して北海道の魅力を感じ、移住・定住で定住

ターゲット: 道外客 (首都圏、関西圏の高所得層、ファミリー層 (現役世代))

11P 総括表

課題	施策の方向性	具体的取組
〇〇市や〇〇町、〇〇村など都市圏観光地と観光地間の観光客の交流が集中し、都市圏内での地域振興が期待される	データ駆動型 観光客の行動履歴や滞在履歴、滞在期間、滞在期間中の消費行動・行動分析	デジタルツールを活用し、観光客の属性、行動、嗜好を把握。都市圏内での滞在行動履歴を把握し、高度施策を促す
都市圏の交通渋滞の解消、二次交通の充実、観光客の利便性の向上、インフラ (道路) の充実	PRの強化 観光客の利便性を向上させるためのPRの強化、二次交通の充実	有識者による地域連携 パーク＆ライドの推進とバス代行の運行実証 観光型MaaSの実証
観光客が認識できていない観光コンテンツが多い	PRの強化 観光客の利便性を向上させるためのPRの強化、二次交通の充実	SNS (LINE)、アプリの活用で、観光客の利便性を向上させるためのPRの強化、二次交通の充実

【R7年度事業計画】

事業予算書

・事業予算書 (Excelデータ) を本スライドに貼り付け (コピー) て提出してください。

12P 予算書 (コピー (埋め込み))

科目	支出予定先	支出内容	単価 (税込)	数量	費用総額 (税込)	備考
商品達成費	〇〇旅行会社	商品達成に係る委託費	800,000 円	1	800,000 円	
モニターツアー経費	〇〇旅行会社	モニターツアーに係る委託費	700,000 円	1	700,000 円	
ガイド育成経費	〇〇株式会社	ガイド育成に係る講師費用	300,000 円	3	900,000 円	
プロモーション経費	〇〇事業者	広告宣伝費用	500,000 円	1	500,000 円	
商品販売経費	〇〇 (〇〇株式会社)	OTA掲載費用	250,000 円	4	1,000,000 円	
消耗品費	〇〇商事	ATに係る消耗品購入費	50,000 円	2	100,000 円	自転車2台
計					4,000,000 円	

補助対象経費(事業費)の金額チェック OK!

＜現物協賛の部＞		＜収入の部＞	
科目	金額	科目	金額
パブリシティ(新聞)	1,000,000 円	機材負担金	3,000,000 円
事業者値引き	1,000,000 円	うち、自己資金	1,000,000 円
		うち、市町村負担金	
		うち、事業者負担金	
計	2,000,000 円	計	4,000,000 円

地元負担割合 25%

※注：予算書 (Excelデータ) をダウンロードし、事業予算額を記入の上、P12に貼り付け (C & P) 願います。
(コピーする際には、「埋め込み」を選択願います。)

ご応募お待ちしております！

HTO HOKKAIDO
TOURISM
ORGANIZATION