本物の日本文化を体験する観光拠点整備事業

（ＡＣＥプログラム）申請様式

１． 申請者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①代表申請者 | 名称 |  | 代表者 |  |
| 所在地 |  | 補助率調整要件への該当 |  |
| ②共同申請者 | 名称 |  | 代表者 |  |
| 所在地 |  | 補助率調整要件への該当 |  |
| ③共同申請者 | 名称 |  | 代表者 |  |
| 所在地 |  | 補助率調整要件への該当 |  |
| ④共同申請者 | 名称 |  | 代表者 |  |
| 所在地 |  | 補助率調整要件への該当 |  |

　〇上記共同申請者に、本事業を活用して、文化観光のハブ機能を有し、多彩な日本文化体験を提供可能な拠点地域（以下、「文化観光拠点地域」）として整備したい区域の地方公共団体（市町村）が含まれていない場合は、事前に、当該申請について、地方公共団体に共有してください。場合によっては、改修予定の文化財等について、地方公共団体における審議等が必要となる場合があります。なお、申請後、採択までの間に、文化庁が地方公共団体に対して申請内容に関する意見を聴取します。

地方公共団体に共有した場合には、地方公共団体名、担当部署および連絡先を下欄に記載ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地方公共団体名 | 担当部署名 | 連絡先（電話番号） |
|  |  |  |

（留意事項）

・本事業に参画する事業者、地方公共団体は、「代表申請者」「共同申請者」として、上記欄に記載ください。

　特に、本事業において、補助金の申請、受け取りを希望される地方公共団体、事業者は、必ず上記申請者として記載ください。上記申請者欄に記載がない場合、内部支出の禁止（※）の観点から、補助金を受け取れない可能性があります。

・各申請者の概要が分かる資料（交付要望書２）を参考資料として添付してください。

・「①代表事業者」は、地方公共団体でも、民間企業、民間団体（DMO等）でも、可能です。

・書ききれない場合は、適宜欄を追加してください。

※内部支出の禁止

　　　実行委員会等の構成員及び構成団体または

その構成員に対する賃金・報償費の支払い、業務

の発注は全て内部支出に当たり、補助の対象とな

らない。また、構成員の所属団体（所属団体の構成

員も含む）への支出も補助の対象とならない。

○補助金の額は、補助対象経費の１／２を限度とします。ただし、次の（１）から（９）に該当する場合は２／３を上限に予算の範囲内で額を調整することができることとします。該当がある場合は、上記の右の欄に以下に記載する要件の番号（（１）～（９））を、申請者（共同申請者を含む）ごとに、申告をしてください。

　　　＜補助率調整要件＞

（１）文化財保存活用大綱、文化財保存活用地域計画、歴史文化基本構想又は歴史的風致維持向上計画を策定している地方公共団体の域内において実施される事業である場合には、補助率に５％の加算を行うことができる。

（２）補助事業者の財政規模が一定の割合である場合には、次に掲げる補助率の加算を行うことができる。

　（ア）地方公共団体の場合＝財政力指数が０．５以下：１０％加算

※　財政力指数＝地方交付税法（昭和２５年法律第２１１号）第１４条及び第２１条の規定により算定した基準財政収入額を同法第１１条及び第２１条の規定により算定した基準財政需要額で除して得た数値の過去３年間の平均値

　（イ）民間団体の場合＝事業規模指数が０．１以上：１０％加算

※　事業規模指数＝補助対象となる総事業費／補助事業者の財政規模

※　当該補助事業者の財政規模

１）団体の場合＝当該事業を実施する日の属する会計年度の前々年度以前３会計年度の平均収入額

実績がない場合は当該年度の収入見込額

２）個人の場合＝前年分の収入額

（３）補助事業者に、観光庁の観光地域づくり法人の登録制度により登録された登録観光地域づくり法人（登録ＤＭＯ）が参加している場合又は補助事業者自体が登録DMOである場合は、補助率に５％の加算を行うことができる。

（４）当該年度に、他の国際観光旅客税を充当する事業と連携して実施することを計画している事業である場合には、補助率に５％の加算を行うことができる。

（５）国際的な認証・評価（Best Tourism Villages等）を獲得している地域に係る事業又は事業計画に獲得に向けた取組が含まれている事業の場合には、補助率に５％の加算を行うことができる。

（６）文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和２年法律第１８号）の認定を受けた拠点計画又は地域計画に基づく事業又は当該事業と連携して実施することを計画している事業若しくは同計画に基づいて実施されていた事業に関連した事業である場合には、補助率に５％の加算を行うことができる。なお、本項目を適用する場合は（３）を適用しない。

（７）日本遺産に係る事業である場合には、補助率に５％の加算を行うことができる。

（８）「重点支援地域」と認められた日本遺産に係る事業である場合には、補助率に10％の加算を行うことができる。（上記（７）の場合を除く。）

（９）「特別重点支援地域」と認められた日本遺産に係る事業である場合には、補助率に15％の加算を行うことができる。（上記（７）及び（８）の場合を除く。）

※（２）を申告する場合、以下の表を記入してください。また、地方公共団体以外の場合は、併せて根拠となる書類（例：損益計算書、正味財産増減計算書）を添付してください。

（地方公共団体の場合）

・収入金額欄には当該年度の一般会計の歳入総額を、支出金額欄には歳出総額を記入し、あわせて財政力指数欄に当該年度の財政力指数を記入してください。（過去３箇年度分）なお、補助対象となる総事業費と事業規模指数の欄の記入は不要です。

（民間団体の場合）

・過去３箇年度の収入額及び支出額を記入してください。実績がない場合は、事業実施年度の収入見込額を記入してください。財政力指数欄の記入は不要ですが、補助対象となる総事業費と事業規模指数の欄に記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 収入　（円） | 支出　（円） | 財政力指数（地方公共団体のみ） |
| 令和４年度 |  |  |  |
| 令和５年度 |  |  |  |
| 令和６年度 |  |  |  |
| 平均 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象となる総事業費（円） |  |
| 事業規模指数（補助対象となる総事業費／過去３箇年度の平均収入額） |  |

２． 目指す姿 と 対象区域、スケジュール

|  |
| --- |
| ＜①現状・課題、取組、目指す姿＞ |
| 　　①－１．　現状・課題（地域の関係者や文化資源の有機的な連携が図れていない現状及びその課題について記載ください。　） |
| 　【現状】【課題】 |
| 　　①－２．　取組（詳細な事業は３で記載いただきますので、ここでは全体像を記載ください。） |
|  |
| 　　①―３．　目指す姿 |
|  |
| 　＜②対象区域＞ |
|  |
| 　＜③スケジュール＞ |
|  |

（留意事項）

・本事業を通じて、支援期間終了時にどのような姿を目指すのか、現状と課題を整理しながら、次の観点も含めて記載ください。

　①地域の文化資源を活用して、文化観光のハブ機能を有し、多彩な日本文化体験を提供可能な文化観光拠

点地域を整備

　②文化観光拠点地域を中心としつつ、来訪者を多彩な文化体験プログラムで地域周遊に惹きつけ、滞在の長期化や消費拡大を目指す

　③文化観光の収益が文化資源や従事者に再投資されるシステムを構築し、地域文化の活性化の好循環を形

　　成

　④支援期間の終了後も、必要な人材確保や文化資源の磨き上げ、の魅力向上のための自走化を目指す

・あわせて、本事業を通じて、インバウンドを含めた来訪者の滞在の長期化や消費の拡大を目指す対象区域を図を用いるなどして、明確に記載してください。本事業において拠点として機能強化する施設については、正式名称を用いて明示してください。

・スケジュールについては、以下のとおり記載ください。

全体の計画： 各年度にどのような事業を実施予定かが分かるような工程表

（令和８年度以降については、わかる範囲で記載ください。予定に変更があっても構いません。）

令和７年度の事業計画：　詳細なスケジュール(令和８年度以降は、各前年度末に事業計画を提出いただく予定)

3.　本事業における実施内容

３―A． 実施体制（人材の確保・育成）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【現状】【課題】【取組内容】●体制図●事業番号３－A－１

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－A－２

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円　（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

 |

（留意事項）

・計画が円滑かつ確実に実施されるための体制について詳細に記載してください。

・本事業においては、「地域コーディネーター」を必ず配置してください。地域に人材がいない場合は、本事業事務局より推薦することも可能ですので、推薦を要望する場合は、その旨も記載ください。なお、地域コーディネーターが継続的に配置されるよう、本事業の中で、将来地域コーディネーターを担う人材を育成することが望ましい。

　　　　※地域コーディネーター（略称「地域Co」）

　　　　　　地域に常駐し、来訪者に多彩な文化体験を提供できる文化観光拠点地域の整備等を主導することができる人材

・特に、関係する地方公共団体や観光地域づくり法人（ＤＭО）等の事業者との連携・協働体制について、それぞれが果たす役割も含め具体的に記載してください。

・その他、地域の文化観光を推進するため、「高度専門人材」について派遣の要望がある場合は、その旨も記載ください。

　　　　※高度専門人材の例

文化体験を提供する専門人材（コンシェルジュ、ガイド人材等）

地域のマネタイズを管理する専門人材

DX化に伴うシステムの運営・管理や、データ分析・活用ができる専門人材

　　・地域の大学や専門学校等と連携して、専門人材を活用・育成する場合は、その旨を記載ください。

※連携の例

　　　大学生や専門学生等のインターンを受け入れる（大学生等の実践の蓄積、人手不足の解消等）

　　　地域の人材が、大学や専門学校等で学び直す（リスキリングによる資質向上等）

３－B． 文化観光拠点地域の形成に必要な施設設備の整備等に関する実施内容

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【現状】【課題】【取組内容】●事業番号３－B－１

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円　（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－B－２

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－B－３

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）　、○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－B－４

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円　（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

 |

（留意事項）

・文化観光拠点地域の形成に必要な施設設備の整備等について詳細に記載してください。

・実施時期は、計画期間内において、いつ実施するか、始期及び終期を明確に記載してください。

　（２年目以降の事業であっても、記載可能な範囲で記載ください。）

・必要資金調達方法は、既に申請済みもしくは採択済みの予算事業なのか、もしくは今後申請を行う予算事業なのかを明確に記載してください。また、１つの事業の中で複数の予算事業を用いる場合、いずれの部分で、どの資金を活用しようとしているかを具体的に明記してください。なお、国の予算事業等を記載し、記載のとおり調達できなかった場合には、自己資金による対応等について検討してください。

・支援内容の例

　〇博物館等を改修したガイダンス施設（ガイダンスコーナーやコンテンツ等）の整備

　〇文化体験コンテンツを提供するための施設の整備

〇デジタル技術活用等の特別プログラムの実施に必要な施設の整備（デジタル技術を活用した体験コンテンツの造成を含む）

　〇歴史的建造物を飲食店や宿泊施設として活用するための改修

　〇未使用の歴史的建造物を周遊の拠点施設にするための改修

　〇施設間の移動や周遊の際の移動手段の整備及び運営費（シェアサイクルやグリーンスローモビリティ等）

　〇周遊の際の旅行荷物の集荷・配送システムの導入（手ぶら観光の推進）

※既存施設の改修による整備を対象とする（施設の新設は対象外）

３－C．デジタル技術の積極的な活用に関する実施内容

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【現状】【課題】【取組内容】●事業番号３－C-１

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円　（入館料）　、○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－C-２

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－C-３

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

●事業番号３－C-４

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業内容 |  |
| 実施主体 |  |
| 実施時期 |  |
| 必要資金調達方法 | ○百万円　（内訳：○百万円（入館料）、　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |

 |

（留意事項）

・デジタル技術の積極的な活用に関する事業について詳細に記載してください。

・実施時期は、計画期間内において、いつ実施するか、始期及び終期を明確に記載してください。

　（２年目以降の事業であっても、記載可能な範囲で記載ください。）

・必要資金調達方法は、既に申請済みもしくは採択済みの予算事業なのか、もしくは今後申請を行う予算事業なのかを明確に記載してください（令和８年度以降の事業予定については、分かる範囲で予定を記載ください。変更があっても構いません）。また、１つの事業の中で複数の予算事業を用いる場合、いずれの部分で、どの資金を活用しようとしているかを具体的に明記してください。なお、国の予算事業等を記載し、記載のとおり調達できなかった場合には、自己資金による対応等について検討してください。

・支援内容の例

　〇インバウンド向けに地域の情報を分かりやすく提供するためのウェブサイトの全面改修

　　　　　宿泊・文化体験コンテンツ、レストラン等のオンライン予約システム

　　　　　移動手段をまとめてオンライン予約できるシステム（MaaS等）

　　　　　ECサイト

〇キャッシュレス決済の全面導入（入場券や乗車券の交通系ICやコード決裁、カード決済）

〇デジタルマーケティングのための予約システムの整備

　　（予約データから顧客情報を蓄積、分析し、マーケティングの高度化を図る）

４. 目標　　　※公募要領 「５ 補助事業の条件③」関連

|  |  |
| --- | --- |
|  | 目標値／実績値 |
| 令和７年度 | 令和8年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 |
| 指標 |  |  |  |  |  |
| 外国人観光客の入れ込み数 | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |
| 外国人観光客の満足度 | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |
|  | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |
|  | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |

（留意事項）

・文化についての理解を深められることによる来訪者の満足度の向上、国内外からの来訪者数の増加等、明確な目標値を設定してください。なお、本事業が国際観光旅客税を財源としていることから、拠点となる主な施設または計画区域への外国人観光客の入れ込み数及び満足度については、必須とします。アンケート調査に加え、これを補完するべく、グループインタビュー等の双方向でのコミュニケーションがとれる形で意見聴取を行うことや、ネット・プロモーター・スコア等の指標を採用することも考えられます。

・加えて、例えば、リピーター数の増加、来訪者の消費額の増加、来訪者に占める地域内宿泊者数の割合等について、実施する事業の効果を適切に評価するための明確な目標を設定してください。リピーターの把握については、リピーター率の場合、単に経年でリピーター率を把握するのではなく、特定の年度を設定した上で、その来訪者のリピーター率を測る、あるいは、調査対象を観光客や地域外からの来訪者に絞る等の工夫を行うことが望ましいです。

５. 目標の達成状況の評価

|  |
| --- |
|  |

（留意事項）

・４．において設定した目標の達成状況を誰がどのように評価し、改善につなげるかについて記載してください。

|  |
| --- |
| ６． 目指す姿を実現するために必要な資金の額及び調達方法（文化庁内の他事業、他省庁事業も含む）） |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 総事業費 | 交付要望額 | 事業番号 | 所要資金額 | 内訳 |
| 令和７年度 | ○百万円 | ○百万円 | 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 令和８年度 | ○百万円 | ○百万円 | 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 令和９年度 | ○百万円 | ○百万円 | 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 令和10年度 | ○百万円 | ○百万円 | 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 令和11年度 | ○百万円 | ○百万円 | 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 事業番号○－○―〇 | ○百万円 | ○百万円（入館料）　○百万円（○○補助金（交付主体又は所管省庁）） |
| 合計 | ○百万円 | ○百万円 |  |  |  |

※国の予算事業等について、記載のとおり調達できない場合には、自己資金による対応等について検討する。（留意事項）既に採択された事業であれば、その旨を明記すること。見積書を添付する場合は、対応関係が分かるようにすること。交付要望額については、現時点で把握している範囲で記載することで差し支えない。 |

※枠は自由に拡大、縮小、追加し、必要に応じて図表や写真を挿入してください。

※本様式のほか、上記の記載内容を補足する資料がある場合、添付してください。

※申請の際には、（留意事項）を削除して提出してください。