

令和7年度「新たな沖縄観光サービス創出支援事業」に係る補助事業者募集に係る質問回答

更新日 2025/5/23

	質問	回答	回答日
1. 事業内容について			
(1)	次年度への事業の繰り越しは可能ですか？	次年度に繰り越すことはできません。事業期間は下記の通りとなります。 地域ブランディング：令和8年1月31日まで 先進的観光DX実証：令和8年2月28日まで	5月8日
(2)	どのような取組が補助対象となりますか？	募集要領「1－3. 事業内容」に示す目的・条件に沿った観光サービスの開発が対象となります。	5月8日
(3)	本年度、対象となる事業が、本補助事業と異なる、他の国や自治体の補助事業や委託事業を受ける可能性（応募や採択）がある場合、本補助事業の応募や実施に影響や必要な配慮はありますか？	別の補助事業などと重複して補助をうけることはできません。補助金の重複受給は不正行為となり、交付規程第20条に定めるとおり、交付決定の取り消しとなりますのでご注意ください。直接本事業経費に関係しないものであっても、他の補助事業などと関係する可能性がある場合については、その旨、応募書類中に記載をお願いします。	5月8日
2. 応募資格及び実施体制について			
(1)	どのような団体が応募できますか？	募集要領「1－5. 応募資格」に示す要件を満たす民間団体等が対象となります。	5月8日
(2)	募集要項(様式1)の業務企画の責任者と連絡担当窓口が同一人物でも問題ないでしょうか？	同一人物でも構いません。	5月8日
(3)	連携する地元団体の中に、各種「組合」は該当いたしますでしょうか？	交付規程第3条2(3)に基づき、観光収益が地域に還元される仕組みとなる連携先であれば「組合」でも構いません。	5月8日
(4)	日本国内に本社を有する法人の確認は、何をもっておこないますでしょうか。	企画提案提出書（別添 募集要領様式1）「3. 応募資格」「4. 法人概要」への記載事項および添付書類での確認を想定しております。	5月8日
(5)	本事業の受託エントリーに際して、複数の企業体（コンソーシアム）で申し込みする際は「要領様式1」の記載および添付資料以外に「コンソーシアム協定書」の提出は必要でしょうか。	コンソーシアム協定締結書の提出は必要ありません。	5月8日
(6)	弊社は、2025年4月に設立された企業です。そのため、決算書などの過去の実績が、一期分もないのですがこの場合でも、代表企業として旅行業を持った企業と共同事業体を組めば応募できますか？	応募は可能です。募集要領「1－5. 応募資格」に示す要件の満たし方について、代表法人・共同事業者の体制内で、どのように行うのかをお示しください。	5月8日
(7)	「地元団体との連携」について、地元団体を「共同事業者」としなければいけないのでしょうか	「共同事業者」とする必要はありません。地域と企業の観光収入を向上させる仕組み、県内他地域等への水平展開などの点で、どのような連携をとるのか検討していただき、連携する地元団体の名称と連携体制について企画提案書において具体的にお示しください。	5月8日
(8)	共同事業者は親子関係であっても問題はないか？ つまり、親会社の子会社と共に共同事業として申請しても問題ないか？	親会社様と子会社様と共同事業としてご応募いただいて問題ございません。その際、提出書類に「※全社、全団体分」と記載のある、登記簿謄本の写しや貸借対照表などは、親会社様分と子会社様分でそれぞれご準備・ご提出いただきますよう、お願いいたします。	5月21日

	質問	回答	回答日
(9)	応募する場合の提出書類として、募集要領「4-2. 応募方法」の「提出書類」(2) 応募資格 (P.9) に、「先進的観光DX実証に応募する場合は、実証を遂行するために必要なその他免許等の証明書」と記載があります。具体的にはどのような免許を指しているのでしょうか。	企画内容により必要免許や証明書の内容が異なりますが、例として下記を挙げさせていただきます。 一般乗合旅客自動車運送事業者が、実証実験等短期間に限定して実施運行を行うことができない場合において、イベントの主催者、鉄道事業者、実証実験の主催者等の要請により行われる場合。当該送客は、道路運送法第21条による乗合旅客の運送許可をもって実証事業を実施することになります。	5月21日
3. 補助金の支払い及び精算業務について			
(1)	補助金の仮払いや概算払いは出来ますか？	できません。交付規程第17条～第19条に定めるとおり、すべての事業の完了後、「実績報告書」を提出頂きます。それに基づき補助金額を確定し「支払確定通知書」により通知します。その確定補助金額について「精算払請求書」を提出していただいた後、補助金を支払います。	5月8日
(2)	提案書に記載した金額から事業開始後に変更になっても問題ないでしょうか？	基本的には採択時に決定した金額が上限額となり、増額は認められません。減額や内容の変更については、事務局と調整のうえ実施することになります。	5月8日
(3)	本事業（補助事業）を進める上で必要な処理や書類を教えてください。	補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については「補助事業事務処理マニュアル」をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日
(4)	精算時に領収書は必須ですか？例えば請求書のみで精算は可能ですか？	支払を確認できる領収書や銀行振込受領書等がなければ事務局による支払ができません。ご留意の上、応募をご検討ください。	5月8日
(5)	本事業の経費を他の経理と明確に区分する必要があるとのことですが、本事業用に銀行口座を開設する必要がありますか？	特別に口座を開設する必要はありません。 補助事業に係る具体的経理処理については「補助事業事務処理マニュアル」をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日

	質問	回答	回答日
(6)	積算書に記載する「支払先」は、具体的な事業者様の名称が必要でしょうか？ (例えば、「広告事業者」ではなく「〇〇出版社」)	具体的な事業者様の名称をご記載ください。また、経費積算に関する見積書の写しもご提出をお願い致します。 特に、＜地域ブランディング＞では募集要領「5-2. 審査基準」内に記載のとおり、「デジタル技術の活用等により地域と企業の観光収入が向上する取り組みの内容」という点でも審査しますので、具体的な事業者様の名称を記載ください。	5月8日
(7)	人件費の証憑はどのように提出したらよいですか？	人件費を含む、補助事業に係る具体的な経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料・証憑等については「補助事業事務処理マニュアル」をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日
(8)	人件費の単価はなにを根拠にしたらよいですか？	人件費に関する経理処理については「補助事業事務処理マニュアル 3. 人件費に関する経理処理」(P10～)をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日
(9)	事業経費のうち、申請者が負担する2割の費用について、代表団体と共同事業者のうち、負担する事業者の指定はありますか？	2割負担分をどの事業体が負担するかについての決まりはありません。ただし、どの事業体が負担したかを明確にしている必要があります。 例えば、本事業を目的として広告宣伝を行った場合は、実施内容と、代表団体もしくは共同事業者のいずれかが負担したことがわかるよう、証憑として以下の書類などを提出していただきます。 ・広告宣伝の成果物（広告紙面・画面の写し、報告書など） ・負担団体から広告代理店等への金額の流れがわかる証憑書類（請求書、領収書、銀行振込証明など） また、すべての事業終了後の精算処理については、代表団体とOTSサ研間でのみ行います。事業で発生した費用の経理関係は、代表団体と共同事業者間であらかじめ整理していただく必要がございます。	5月8日
(10)	8割補助対象経費はすべての項目から均一に8割補助としなければならないのか。または項目ごとに補助率を変動させ、総額の8割になっていれば問題ないか。	対象経費については、各項目に対して8割補助となります。変動させることはできません。	5月8日
(11)	複数の法人が共同して事業を行う場合、共同事業者の人件費の証憑についても、代表法人と同様の書類が必要ですか？	共同事業者の人件費についても、代表法人と同様の証憑が必要となります。	5月8日
(12)	申請時の人件費算出の提出根拠資料は何ですか？	人件費の関する経理処理については「補助事業事務処理マニュアル 3. 人件費に関する経理処理」(P10～)をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日
(13)	採択後に、契約社員、アルバイトを使つての事務処理や書類作成をする場合の人件費の計算はいかでしょうか？	「補助事業事務処理マニュアル 3. 人件費に関する経理処理」(P10～)を参考に、当該業務にあたる人材を雇用する際に想定される給与規定などをもとに算定してください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日 5月8日
(14)	観光協会の職員の人件費ですが、補助事業事務処理マニュアルに沿って計算でよろしいでしょうか？	認識の通りで相違ありません。	5月8日

	質問	回答	回答日
(15)	台風接近など事業者の自己都合によらない理由で出張がキャンセルとなった場合、キャンセル料の精算は可能でしょうか。	対象経費となります。	5月8日
(16)	自社の広告媒体を活用した場合「広報費」として補助対象経費とすることはできますか？	支出として発生する経費が対象となるため、自社媒体であれば、料金表などに基づく「掲載費」などの費用は、対象経費とはなりません。ただし、掲載作業などに関する「人件費」については、補助対象経費となります。	5月8日
(17)	複数の法人が共同して事業を行う場合、代表法人が応募すると思いますが、補助金の受取および共同事業者への分配も代表法人が実施することになりますでしょうか？各参画法人に対し、事務局より分配いただくことは不可でしょうか？	補助金の支払いは、事務局と代表法人のみで行います。そのため、参画法人への分配は代表法人にて行なっていただきますようお願いいたします。	5月19日
(18)	補助金の支払いについてご教示ください。事業総額が1000万円だったとします。内訳として、 ・人件費：500万円（申請） ・実証経費：500万円（申請） 8割補助の場合、合計800万円の補助金支払いを受けることが可能という認識でよろしいでしょうか。	はい。ご認識の通りとなります。 補助金支払いを受けるには、証憑類の確認が必要になりますので、「補助事業事務処理マニュアル」をご確認いただき、必要書類の整理をお願いいたします。	5月22日
(19)	補助金の支払いについてご教示ください。事業総額が1000万円だったとします。内訳として、 ・人件費：300万円（申請）+200万円（自己負担。申請なし） ・実証経費：500万円（申請） この場合、補助金支払いの受取額はいくらになりますか。	申請されているのは人件費300万円、実証経費500万円のため、補助金の支払いは640万円となります。補助金支払いを受けるには、申請されていること、かつ、証憑類の提出がされていること、が必要になりますので、ご注意ください。	5月22日
4. 応募手続き（応募書類）について			
(1)	採択結果は発表予定日はいつ頃になりますか？	7月上旬頃を予定しておりますが、応募企画件数等によっては前後する可能性もございますのでご承知ください。	5月8日
(2)	共同提案者における、「履歴事項証明書」「決算書（損益計算書・貸借対照表）」も提出が必要でしょうか。	募集要領「4-2. 応募書類（1）②企画提案提出書類」内に記載のとおり。本事業に参画するすべての共同事業者において、必要提出書類を求めます。	5月8日
(3)	「募集要領様式1」の表の1、法人の履歴事項全部証明書又は登記簿謄本の写しは、代表法人分（1社分）でよいでしょうか？	募集要領「4-2. 応募方法（1）②企画提案提出書類」内に記載のとおり。全社分提出を求めます。	5月8日
(4)	「募集要領様式1」の表の5、【資産及び負債に関する書類】（貸借対照表等）は、代表法人分の提出でよろしいでしょうか？共同体を組む全社分必要ですか？	募集要領「4-2. 応募方法（1）②企画提案提出書類」内に記載のとおり。本事業に参画するすべての共同事業者において、必要提出書類を求めます。	5月8日
(5)	「募集要領様式1」の表の6、「事業実施に当たって得た機密情報について、実施者の利益を損なわないように厳格に管理できること」の説明・証明というのは、実施者＝ツアー販売者（旅行業資格保持）と、その他の共同企業体の秘密保持契約書等を指すのでしょうか？	秘密保持契約の締結など、応募団体内での管理体制・手法などについて、ご説明ください。	5月8日

	質問	回答	回答日
(6)	「募集要領様式1」の表の8、「内閣府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ないこと」は何を以て説明・証明しますか？	当該項目については、特定の証明書類はありません。確認欄へ「○」の記入、及び説明の記載により、要件を満たすことの申告として取り扱います。	5月8日
(7)	「募集要領様式1」の表の9、新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程別紙「暴力団排除に関する制約事項」に記載されている事項に該当しないことは、交付申請書の提出同意したものとする認識で特に証明する書類は必要ないという認識でよろしいでしょうか？	当該項目については、特定の証明書類はありません。確認欄へ「○」の記入、及び説明の記載により、要件を満たすことの申告として取り扱います。	5月8日
(8)	見積書の件での質問です。 ・弊社が代表法人として、旅行事業者、観光協会と連携し企画を進めております。 ・積算書提出部分で『見積書の写し』とありますが、見積書の宛名ですが、代表法人の弊社でよろしいでしょうか？連携する他事業者宛の見積書となりますでしょうか？	支払いされる事業者宛に発行いただいて下さい。	5月8日
(9)	見積書ですが、タクシー利用を想定している場合、見積書は必要でしょうか？ 見積書の必要な範囲をご教授ください。	提案・積算書の妥当性を判断する為、見積書の写しをご準備ください。難しい場合は公表されている価格表など、積算金額の妥当性が判断できる資料等をご提出ください。	5月8日
(10)	資産及び負債に関する書類にて「貸借対照表等」と記載あるが貸借対照表以外の「等」に該当する具体的な書類をご教示頂きたい。	損益計算書など、「本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること」を満たすことについて、関係資料の提出をお願いいたします。	5月8日
(11)	申請では日本国内に本社（大阪）を有する法人（代表法人）と地域の観光協会様（共同事業者）による共同事業体を考えております。 代表法人と参加法人の割り当てにおいて、代表団体は法人でも問題ないでしょうか。	募集要領「1-5.応募資格」（P4）をご確認ください。代表法人は、日本国内に本社を有する法人様であれば、応募可能です。但し、連盟での応募はできませんので、参加法人様と共同企業体としてご応募いただきますようお願いいたします。	5月22日
5. 企画内容について			
(1)	令和6年度同事業に間接補助事業者として採択されましたが、同じテーマをベースによりブラッシュアップを図りたく、今年度も申請することは可能でしょうか。	既存観光サービスからのブラッシュアップをし、今年度の本事業の趣旨・目的の達成が期待できるという内容であれば、審査にて判断します。	5月8日
(2)	「観光関連産業における人手不足解消に資する先進的なDX実証の支援」とありますが、"先進的"とは何を指しますか。	技術だけでなくビジネスとしても新しいアイデアであること。一般的になっている技術またはサービスは、先進事例に含まれません。また、既存のものを組み合わせただけでは、先進事例とは見做せません。	5月8日

	質問	回答	回答日
(3)	<p>「社会・環境に影響を及ぼす評価基準（例えばCO2削減の予測等。）」についての記載をすること、とあるが、どのような内容が加点されるか。</p> <p>DX実証の取組みの直接的な効果として、社会・環境への変化を定量的に把握し評価できる場合に関しての加点要素と考えてよいか。</p> <p>それとも、応募団体として、実証内容にかかわらず、会社の事業運営上CO2等への配慮を含んでいるということも加点になるか。</p>	<p>審査される部分は、先進的観光DX実証の取り組みにより社会・環境への影響を及ぼす部分が採点対象となります。</p>	5月8日

	質問	回答	回答日
6. 補助対象経費について			
(1)	補助対象経費の「旅費」について、サービス開発に係る間接補助事業者の旅費（出張費）も対象ですか？	対象となります。	5月8日
(2)	複数法人が共同して事業を行う場合、代表法人以外の共同事業者の人件費も計上できますでしょうか？	共同事業者の人件費についても、補助事業の実施に必要なものであれば、補助対象経費となります。	5月8日
(3)	すでに補助事業として実証実験中の設備を利用しているサービス開発は補助対象となりますか？	原則、設備利用にかかる費用については、本事業での補助と、既存補助事業との補助が重複する場合は補助対象外となります。ただし具体的な「利用」および「経費」の範囲・形態によっても異なりますので、必要に応じて具体例をご提示ください。	5月8日
(4)	補助対象経費区分ごとの補助割合に目安や制限はありますか。 (例：人件費は3割以下など、)	募集要領「5-2. 審査基準(4)」内に記載のとおり、経費区分ごとの目安や制限はありません。企画提案内容に応じて、経費配分の適否を判断します。	5月8日
(5)	広報費や、印刷製本費などを、沖縄県内以外の業者に発注してもよろしいでしょうか。 (発注先として制限があるのかどうか)	県外事業者への発注に係る制限はございませんが、可能な限り県内事業者への発注をお願いいたします。	5月8日
(6)	補助事業の実施に必要な新型コロナウイルス感染対策のために要する経費について、パーティションの設置やCO2センサーの購入費は補助経費対象でしょうか。	マスク、アルコール消毒液等の購入に要する経費については「消耗品費」として補助対象経費となりますが、パーティションやCO2センサーなど「1年以上継続して使用できるもの」については「備品費」に該当するため、本事業の補助対象経費外となります。詳しくは「補助事業事務処理マニュアル『6. 備品費・借料及び損料に関する経理処理』『7. 消耗品費に関する経理処理』」をご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf	5月8日
			5月8日
(7)	支払時の振込手数料は補助対象ですか？	対象外です（補助事業事務処理マニュアルP2）	5月8日
(8)	自社で無人島を保有しており、現在新たな観光資源活用を目指して事業計画を目指しているが、本支援事業の対象となり得るのか知りたい。	募集要領「1-3. 事業内容」に示す目的・条件に沿った観光サービスの開発が対象となります。	5月8日
(9)	対象経費は、建物の新築、家具の購入、広告宣伝費、など認められるのか。	募集要領「6-1. 補助対象経費の区分」に示す経費が対象となります。「建物の新築」「家具の購入」など、記載のない区分の経費は対象外となります。補助事業の実施に必要な動画作成や、WEBサイト構築・運営等、広報活動のために要する経費は「広報費」として補助対象となります。	5月8日
(10)	ホテルですが、宿泊費も利益排除となるのでしょうか。利益排除となる場合の算出方法を教えていただきたいです。	ご自身が間接補助事業者、もしくは共同企業体としてご応募いただく場合、利益排除の考え方が適用されます。詳しくは補助事業事務処理マニュアル「補助事業者における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方」(P4)をご確認ください。	5月8日

	質問	回答	回答日
(11)	ツーリズムEXPOなどのプロモーションの出店費用は認められますでしょうか？	募集要項「6-1.補助対象経費の区分」に示す経費が対象となります。 ツーリズムEXPO等の出展料については、補助対象外です。モニターツアーの広報のために作成した動画やチラシをツーリズムEXPO等の出展用に編集するための経費は「広報費」として補助対象となります。	5月8日
(12)	提出する際は親会社で出すのですが、人件費でかかる費用は子会社(子会社に所属しているものがツアー動員する為)になります。出向先への支払いでも補助対象として問題ないでしょうか。	補助対象となりません。対象となるのは「応募団体」(代表法人および共同企業体)において事業に従事する方の人件費となります。詳しくは「補助事業事務処理マニュアル3.人件費に関する経理処理」(P10～)をご確認ください。	5月8日
(13)	航空券を自社(旅行会社)の端末により発券した場合、補助対象経費に計上可能でしょうか？	航空券を自社(旅行会社)の端末により発券し、その費用を補助対象経費に計上する場合、利益排除をお示しいただく必要があることから、合理的な説明を求める可能性がある事にご留意ください。	5月8日
7. その他			
(1)	当法人は旅行業の登録をうけておらず、マッチングシートに記載いただいています。マッチング自体は旅行業登録業者がマッチングシートを確認して自らマッチングを検討・働きかけたり、当法人が自ら旅行会社へ共同申請を働きかけるということでしょうか？それとも、事務局側でマッチングを行うのでしょうか？お手数をおかけしますが、ご教示のほどよろしくお願いいたします。	前者の認識です。掲載しているマッチングシートをご確認いただき、マッチング自体は、事業者様自身で検討・働きかけを行っていただきます。	5月8日