

令和8年度宿泊施設集積地における観光まちづくり 推進事業補助金 地域公募要領

《手続きの流れ（概要）》

本補助金の公募手続きは以下の手順で行います。

- 1 採択候補地域の公募
 - 基本構想による1次審査
(採択候補地域の決定)
- 2 実施計画の提出（採択候補地域のみ）
 - 実施計画による2次審査及び実施計画の承認
(採択地域(補助対象者)の決定)
- 3 交付申請（補助対象者を対象）
 - 補助金の交付決定

《申請受付期間》

採択候補地域の公募：令和8年6月10日（水）から令和8年7月21日（火）まで

《受付方法》

メール又は郵送によりお申し込みください。

【受付窓口 兼 お問い合わせ先】

長野県山岳高原観光課観光地域づくり係

- ・住所：〒380-8570（住所記載不要）
- ・電話番号：026-235-7254

[受付時間] 9時00分～16時30分（平日のみ）

- ・メール：mt-chiiki@pref.nagano.lg.jp

【注】本要領は、補助対象の候補となる地域(採択候補地域)を公募するものあり、採択候補地域として決定した後の手続きについては、対象者あてに別途通知します。

【注】本要領は、必要に応じて改訂されることがありますので、最新のものを長野県ホームページでご確認ください。

(URL：<https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/kankomachidukuri.html>)

《 目 次 》

重要事項（申請にあたっての注意事項等）	p. 2
1 事業の目的・補助対象事業者について	p. 5
(1) 事業の目的	
(2) 補助事業期間	
(3) 補助対象者	
2 補助対象となる事業	p. 5
3 補助率及び申請上限額等	p. 5
4 補助対象経費	p. 5
5 補助事業の流れについて	p. 7
6 地域公募申請手続	p. 8
7 計画公募申請手続	p. 8
8 申請内容の審査	p. 8
9 交付申請及び事業内容変更等の手続きについて	p. 8
10 本事業のスケジュール	p. 10

重要事項（申請にあたっての注意事項等）

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ので、必ずご確認ください、ご理解のうえ申請をお願いします。

1 公募の趣旨をご理解いただき、申請ください。

- 本事業は、市町村、DMO等による観光客の満足度向上を目的とし実施計画に基づく事業に対して支援するものです。

2 本公募は、補助金の交付を決定するものではありません。

- 本公募は、補助対象の候補となる地域(採択候補地域)を決定するためのものです。申請書類に基づき、評価会議による1次審査(採択候補地域の決定)及び、2次審査(採択地域の決定)を経て、採択地域に限り、補助金の交付申請が可能となります。

3 他事業との併用について

- 同一内容の事業について、国又は公社、公団、国庫等の政府関係機関の補助金等(国補助金等)の交付を受けた又は受ける予定の事業は、補助金等相当額を控除した額を補助対象経費とします。ただし、当該国補助金等の規則、要領等において、他の補助金との併用が禁止されている場合がありますので、当該国補助金等の規則、要領等をご確認ください。なお、併用を希望される場合は、申請時に他の補助金等の交付申請書及び交付要綱等の制度の概要がわかる書類を添付してください。

4 個人情報の使用目的

- 個人情報は以下の目的のために使用しますので、了承の上で申請してください。
 - ① 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
 - ② その他補助事業の遂行に必要な活動

5 補助事業の実施にあたって

補助対象者として採択された場合は、以下の事項に留意の上、補助事業を実施いただきます。あらかじめ、ご確認ください。

(1) 複数年度の事業を行う場合は手続きや取扱いにご注意ください。

- 本補助金は、承認された実施計画の内容に基づき、最長で5か年度にわたり、その取組の支援を予定するものですが、以下の事項にご留意ください。
 - ・年度毎に、必要書類を備えて交付申請手続きを行うとともに、それぞれ県が定める期限までに事業を完了し、実績報告を行うことが必要です。
 - ・各年度の交付額は、承認を受けた実施計画に定める各年度の交付希望額(補助対象経費)を上限とします。
- 各年度の交付額は議会の承認を経た予算の範囲内で、交付申請書類、実績報告書等を審査した上で決定・確定します。実施計画の承認をもって確定するものではありませんのでご注意ください。

(2) 補助事業の内容等を変更する際は、事前の手続きが必要です。

- 交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更申請書」を県に提出し、承認を得なければなりません。（内容によって、変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なる判断される内容等については、補助対象となりませんのでご注意ください。なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、県への変更申請手続きが必要です。

(3) 定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

- 補助事業の完了後、県が別途定める期日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

(4) 補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

- 完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

(5) 取得財産等には、宿泊税活用事業に係るロゴマーク等を表示してください。

- 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産については、「長野県宿泊税活用事業に係るロゴマーク等の表示要領（令和8年3月27日）」に定めるところにより、長野県宿泊税活用事業であることの表示を行ってください。

https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/syukuhakuzei/zei_gaiyou.html

(6) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、廃棄等の処分には制限があります。

- 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上で購入等をした機械装置等は、補助事業が終了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間、処分（助成事業目的外での使用、譲渡、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、必ず県等にあらかじめ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。
- 処分が制限される期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間とします。
- 財産処分を行った補助事業者は、原則として残存簿価等から算出される金額を返還する必要があります。
- 承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により、補助金の交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。
- 事業承継等についても補助金返還となる場合があるので、事前にご相談ください。

(7) 補助事業関連資料は事業終了後5年間保存しなければなりません。

- 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県等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、県等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これに応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に補助金の返

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。

- 補助金の交付には、透明性、客観性、適切な経理処理が要求されます。見積、発注、納品、検収、請求、支払等の手続を確実にし、適切な経理処理の証拠となる書類を整理のうえで提出する必要があります。会計責任者を明確にするなど、経理処理が適切に行われるようにしてください。

6 その他

- 申請・補助事業者は、制度要綱、交付要綱及び本要領、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県等からの指示に従うものとします。
- 補助事業における実施状況の確認や、処分制限財産等の適正な管理、事業実施による効果を確認するため、県等が電話連絡や訪問を実施することがあります。
- 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、県等が補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。また、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む）に対して、不明瞭な点を確認された場合、補助金の受給者立ち合いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

1 事業の目的・補助対象者について

(1) 事業の目的

本補助金は、観光客の満足度向上に向け、県内周遊及び滞在の拠点となる宿泊施設が集積している地域の魅力向上及び上質化を図ることを目的とします。

(2) 計画の期間

申請する年度を含め5か年度以内とします。

(3) 補助対象者

- ア 長野県内の市町村、広域連合及び一部事務組合
- イ 長野県内に事務所を要する観光地域づくり法人（DMO）
- ウ 長野県内に事務所を要する観光振興団体（観光協会、観光連盟等）

2 補助対象となる事業

補助対象者が、宿泊施設が集積する観光地において、旅行者の満足度向上に向けた取組を定める、「宿泊集積地における観光まちづくり推進事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に基づき実施される事業であり、次のいずれにも該当しない事業とします。

- ア 宗教的活動に関する事業
- イ 政治的活動に関する事業
- ウ 公序良俗に反する事業
- エ 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
- オ 従前から補助金申請者独自の財源で実施されている事業
- カ その他知事が不相当と認める事業

3 補助率及び総補助上限額等

1(2)に定める計画の期間内において所要額を補助します。

ただし、地域の区分に応じ、計画期間全体における総補助上限額を以下のとおりとします。

申請者は、申請書に地域の区分のうち希望するものを選択の上、申請してください。ただし、地域区分は、申請者の希望及び評価会議での審査を踏まえて決定します。

【特定集積地域】 4億円 【集積地域】 2億円

集積地域:宿泊施設数等が集積し、来訪する宿泊者数が一定程度あるとともに、計画に定める地域の取組に効果や確実性等が期待でき、旅行者の満足度向上に向けた取組の必要性及び事業効果が認められる地域

特定集積地域:集積地域の中でも、来訪する宿泊者数等が相対的に多いとともに、計画に定める取組に高い効果や確実性等が期待でき、広域的な県内周遊・滞在の拠点として、旅行者の満足度向上に向けた取組の必要性及び事業効果が特に認められる地域

4 補助対象経費

(1) 補助対象経費

補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、以下の条件をすべて満たす必要があります。これ以外の経費は原則として補助金の対象外となります。

- ① 評価会議で承認をされた「実施計画」に基づき実施される取組に要する経費（想定項目及び補助対象経費の例は表1のとおり。）
- ② 採択候補地域として決定する通知があった日以降に発生し、事業完了日までに実施（支払を含む）した事業に要する経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

表1 <想定項目及び補助対象経費の例>

想定項目	事業内容・事業対象経費（例）
周遊・滞在環境向上	・ 主要な観光拠点（観光案内所・休憩スペース・特売所等）の改修 ・ 地域資源を活かした広場空間や歩道・街路の整備 ・ 泊食分離への転換のため、お酒を飲みながら地域との交流ができる複合施設の整備 等
観光客の利便性向上	・ 旅ナカでの情報提供を行うデジタルサイネージの設置 ・ 外国人観光客向けに看板等の多言語化 ・ 高齢者・障がい者にむけた街路等の段差解消 等
地域の収益性向上	・ 地域共通宿泊予約サイトの構築 ・ データマネジメントシステムの導入 等
景観整備	・ 廃屋の撤去 ・ 古民家の再生・利活用 等
その他	・ 計画実現に向けた社会実験 ・ 事業推進に係る調査、設計 ・ 事業推進に係る有識者招請 ・ 計画策定に係る委託料 等

※上記の事業目的を達成するための間接補助事業についても補助対象とします。その際は、交付要綱第13に規定する条件を附すようにしてください。

※上記の他、本事業の目的に合致した事業に係る経費が補助対象となります。

(2) 補助対象外経費

前項に関わらず、次に該当する経費は、すべて対象外とします。なお、補助対象者が自己負担で対応することは妨げません。

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 補助対象事業者の経常的な経費（補助事業推進に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料、保険料等）
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの（事前着手の届出を行った場合を除く）
- ・ 国の補助金等の交付対象となっている事業に要した経費で、自己負担額でないもの
- ・ 広告・販売促進費用（動画、パンフレット制作等）
- ・ 過年度から継続して実施している事業に係る運用費

- ・用地の取得及び補償に係る費用
- ・景品等の購入費
- ・クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・消耗品代（例えば、名刺、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP 袋、CD・DVD、USB メモリ・SD カード、電池、段ボール、梱包材、事務用品などの購入が補助対象外。）
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・金融機関などへの振込手数料（ただし発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金、特許等の取得、登録費
- ・補助事業に付随しないホームページ作成・改修費用
- ・イベント開催費用
- ・補助事業に付随しない設計費用
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・対外的に無償で提供されているもの
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費又は県が本事業の趣旨・目的から不相当であると判断するもの

5 申請の流れ

(1) 地域公募 ※本公募	宿泊施設が集積している地域の魅力向上及び上質化に意欲のある地域を公募します。
(2) 1次審査～ 採択候補地域 決定	地域から提出のあった「基本構想」について評価会議による1次審査を行います。審査の上、一定水準の評価を得た地域について候補地域として採択を行います。
(3) 伴走支援～ 計画策定	採択候補地域は、評価会議で承認された「基本構想」に基づき、「実施計画」の策定を行います。
(4) 2次審査～ 採択地域決定	候補地域から提出のあった「実施計画」について再度評価会議により2次審査を行います。採択候補地域に選定されていても、2次審査の結果、不採択となる場合もありますのでご注意ください。
(5) 交付申請～ 交付決定	採択地域は、「実施計画」に基づく各事業について交付申請を行います。申請内容について、事務局による審査を経て交付決定します。
(6) 補助事業実施 ～完了	交付決定後、補助事業を開始し、実施期間内に精算まで完了させます。
(7) 実績報告 ～補助金交付	補助事業の実績報告書を事務局に提出します。事務局による検査を経て補助金額を確定し、補助金を交付します。
(8) 翌年度以降	承認された「実施計画」に対して、計画年度の前年度末までに内示を行います。年度毎交付申請を行っていただく予定です。

6 地域公募申請手続

(1) 受付期間

令和8年6月10日（水）から令和8年7月21日（火）まで（必着）

(2) 問合せ窓口

本補助金に係る相談窓口は次のとおりです。電話又はメールにてお問い合わせください。

名称	住所（送付先）	連絡先
長野県観光スポーツ部 山岳高原観光課	〒380-8570 （住所記載不要）	TEL：026-235-7254 E-mail：mt-chiiki@pref.nagano.lg.jp

（受付時間）平日9：00～16：30（閉庁日）土日祝日・年末年始12／29～1／3

(3) 申請書の提出方法

メール又は郵送により上記窓口宛てに提出してください。

なお、申請書類等の返却はできませんので、郵送の場合はコピーを取るなど、控えを1部保管してください。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(4) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出してください。なお、申請にあたり提出書類がそろっていない場合は、原則、申請を受け付けられませんのでご注意ください。

ア	宿泊施設集積地における観光まちづくり推進事業基本構想承認申請書（別記様式第1号）
イ	宿泊施設集積地における観光まちづくり推進事業基本構想（別記様式第1-1号）
ウ	事業対象エリア現況図（別記様式第1-2号）
エ	基本構想を説明するための補足資料（様式自由）※任意提出

(5) その他

- 採択候補地域の決定にあたり、申請者に対し、必要に応じ評価会議でのプレゼンテーションによる説明を求められます。申請者は、求めに応じご対応いただくよう準備をお願いいたします。
- なお、応募件数が多数の場合には、プレゼンテーション者を選定するため、書類選考を行うことがあります。
- 評価会議は8月5日（水）を予定しております。

7 計画公募申請手続

評価会議で決定された候補地域は、別途定める期日までに以下の書類を6（3）の提出先に提出してください。

ア	宿泊施設集積地における観光まちづくり推進事業実施計画承認申請書（別記様式第2号）
イ	宿泊施設集積地における観光まちづくり推進事業実施計画書（別記様式第2-1号）
ウ	計画エリア整備概要図（別記様式第2-2号）
エ	事業実施スケジュール（別記様式第2-3号）
オ	事業別整備概要図（別記様式第2-4号）※実施計画記載の事業ごとに作成すること
カ	事業別経費内訳書（別記様式第2-5号）※実施計画記載の事業ごとに作成すること
キ	その他事業を説明するための補足資料（様式自由）※任意提出

8 交付申請及び事業内容変更等の手続きについて

実施計画が承認された補助事業者は、補助金の交付申請を行ってください。交付申請に係る、必要事項及び補助事業期間に必要な手続きは、採択者あてに別途通知させていただきます。

9 申請内容の審査

(1) 審査方法

実施計画の確認は、提出資料について、県において要件審査を行ったうえ、評価会議に諮ります。要件審査は、提出資料により行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。なお、必要に応じプレゼンテーションによる審査を行う場合がありますので対象者には別途ご案内させていただきます。

(2) 審査結果の通知

申請者全員に対して、審査結果を通知します。

(3) その他留意事項

- 同一内容の事業について、国又は公社、公団、公庫等の政府関係機関の補助金等の交付を受けた又は受ける予定の事業は、補助金等相当額を控除した額のみが補助対象経費となります。
- 申請書類一式の提出先を誤ると受理できませんので、お間違えの無いようご注意ください。

<要件審査の観点>

I 形式審査
次の要件をすべて満たすものであること。要件を満たさない場合は、その申請は不採択とし、その後の審査は行いません。 ①必要な提出書類がすべて提出されていること。 ②記載内容が適切であること。
II 内容審査
基本構想について、審査会議を開催し以下の項目に基づき審査を行い、候補地域の決定を行います。 ①集積度 ・宿泊施設集積地として、宿泊客の滞在先としてのポテンシャル（宿泊施設数、宿泊者数）を考慮したエリア設定となっているか。 ・複数区域からなるエリアの場合、観光客の輸送手段を考慮したエリア設定となっているか。 ②事業の効果 ・宿泊者の満足度向上に寄与する事業内容となっているか。 ・文化財や自然など独自の地域資源の活用が考慮された内容となっているか。 ・地域課題解決に向けた取組となっているか。 ③広域性 ・宿泊滞在拠点として、広域での観光振興に寄与するものとなっているか。 ・申請エリアのみでなく、周辺エリアとの連携を見込んだものとなっているか。

④事業の確実性

- ・成果指標の達成が期待できるか、また指標の測定方法は適切か。
- ・確実に事業を達成するための推進体制が整っているか。

⑤施策間連携

- ・国や、県、市町村等との施策・補助事業等（観光以外も含む）を相互に関連付けているか。

⑥官民の協働性

- ・申請者のみでなく、民間と共同した事業となっているか。
- ・地域との合意形成を得ているまたは、仕組みの構築をしているか。

評価に際し、以下の項目の取組状況を考慮します。

- ・申請又は、連携する観光関連団体が登録DMO又は候補DMOであること
- ・日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)ロゴ承諾地域・団体が所在する地域であること
- ・UDC信州主催「信州まちづくりデザインスクール」を修了又は本年度受講予定の職員が在籍していること

10 本事業のスケジュール

- | | |
|-------------|---|
| ○地域公募 | 令和8年6月10日（水）から令和8年7月21日（火）まで |
| ○評価会議（1次審査） | 7月下旬から8月上旬で実施予定 |
| ○採択候補地域決定 | 8月下旬を予定 |
| ○計画作成 | 8月下旬から10月下旬まで※
※上記期間中に採択候補地域へ事務局から個別にヒアリングを行う予定です。 |
| ○評価会議（2次審査） | 11月上旬から中旬で実施予定 |
| ○採択地域の決定 | 11月下旬頃 |
| ○交付申請 | 採択地域決定後速やかに |
| ○補助事業実施 | 交付決定日から3月31日まで |
| ○実績報告 | 補助事業完了後 |

※ 詳細な日程及び申請書類等は、採択候補地域に対して別途通知します。