

令和8年度

徳島県インバウンド等受入環境  
整備促進事業補助金 公募要領

一般財団法人徳島県観光協会

## 1 事業の目的

徳島県内の飲食店、宿泊施設、免税店、観光施設、交通事業者等が、外国人旅行者等のニーズに対応した利便性・快適性の向上を目的に実施する取組を支援します。

## 2 補助対象事業

外国人旅行者等の受入環境整備のために実施する以下の事業が対象となります。

- ① 多言語対応
- ② 無料Wi-Fiの導入
- ③ キャッシュレス決済機器の導入

## 3 補助対象事業者

申請にあたっては、以下の（１）～（８）のいずれかに該当、または該当する施設等を運営するものとします。

### （１）飲食店

徳島県内において、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）で定める飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けて、営業を行っている店舗、かつ、徳島県が実施する「EAT UP TOKUSHIMA JAPAN」（多言語メニュー作成支援ウェブサイト）の「外国語メニューがある飲食店検索サイト」に掲載されている店舗であることとします。

※「外国語メニューがある飲食店検索サイト」への公開設定が必要です。

詳細は別紙 1 【交付申請時必要書類一覧】表中の「EAT UP TOKUSHIMA【飲食店のみ】」を御確認ください。

### （２）宿泊施設

徳島県内において、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項の許可を受けて、同法第 2 条第 2 項又は第 3 項の営業を行っている民間の宿泊施設、若しくは住宅宿泊事業法（令和 4 年法律第 68 号）第 3 条第 1 項の届出をして営業を行っている民間の宿泊施設とします。

※改正前の旧旅館業法第 3 条第 1 項の許可を受けて旧旅館業法第 2 条第 2 項に規定するホテル営業又は同条第 3 項に規定する旅館営業を営んでいる者は、改正後の旅館業法第 3 条第 1 項の許可を受けて同法第 2 条第 2 項に規定する旅館・ホテル営業を営む者とみなします。

(3) 免税店

徳島県内において、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 8 条第 7 項の許可を受けて、営業を行っている店舗とします。

(4) 観光施設

徳島県内において、次のいずれかに該当する施設、若しくはその複合エリアを管理するもので、恒常的に観光事業に取り組む事業者とします。

ア 文化施設

例：博物館、美術館、水族館、植物園、動物園、資料館、公園・庭園、展示場

イ 歴史施設

例：遺跡、名所・旧跡、城郭、歴史的建造物

ウ 娯楽施設

例：遊園地、観光農園・牧場、レジャーランド、海水浴場、スキー場、  
スポーツ施設、郷土芸能関連施設、展望台、景勝地

エ 買物施設

例：お土産店、道の駅

オ 温泉施設

例：温泉、共同浴場、足湯

カ その他施設

例：体験施設、観光案内施設、レンタカー貸出施設

(5) タクシー事業者

道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）第 3 条第 1 号ハに規定する一般乗用旅客運送業を営営するものであって、徳島県内に事業所を有するものとします。

(6) バス事業者

道路運送法第 3 条第 1 項イに規定する一般乗合旅客自動車運送業を営営するもの及び道路運送法第 3 条第 1 項ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業を営営するものであって、徳島県内に事業所を有するものとします。

(7) 鉄道事業者

鉄道事業法による鉄道事業者（旅客の運送を行うもの及び旅客の運送を行う鉄道事業者に鉄道施設を譲渡し、又は使用させるものに限る。）及び軌道法による軌道経営者（旅客の運送を行う者に限る。）であって、徳島県内に鉄道施設を有するもの、若しくは当該施設におけるプロモーションの企画・販売・管理を行うもの。

(8) 航空旅客ターミナル運営者

徳島県内において、航空旅客ターミナルを運営するものとします。

## 4 補助対象外事業者

次の（１）～（５）のいずれかに該当するものとします。

- （１）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７号。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （２）暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （３）暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの。
- （４）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っているもの。
- （５）その他、事業目的に照らして補助金を交付することが適切でないとして理事長が判断するもの。

## 5 補助率

補助対象経費の２分の１以内

ただし、「２-① 多言語対応」に係る事業は３分の２以内

## 6 補助限度額

１補助対象事業者あたり、上限５０万円

ただし、バス事業者、鉄道事業者は１補助対象事業者あたり、上限１００万円

航空旅客ターミナル運営者は、上限３００万円

## 7 補助対象事業者及び補助対象事業

補助対象事業	①	②	③
	多言語対応	無料 Wi-Fi 導入	キャッシュレス決済の導入
(1) 飲食店	○	○	○
(2) 宿泊施設	○	○	○
(3) 免税店	○	○	○
(4) 観光施設	○	○	○
(5) タクシー事業者	○	○	○
(6) バス事業者	○	○	○
(7) 鉄道事業者	○	○	○
(8) 航空旅客ターミナル運営者	○	○	○

## ① 多言語対応

外国人旅行者にわかりやすく伝える多言語情報の発信を支援します。

### <対象経費>

- (1) 翻訳費
- (2) 制作費 (HP 作成の場合は、デザイン費・コーティング費など)
- (3) 印刷製本費
- (4) 機器・資材購入費 (翻訳システム機器、デジタルサイネージなど)
- (5) 設置・工事費 (多言語案内看板の設置費用など)
- (6) 初期登録費 (翻訳ソフトウェアの初期費用など)

など

### <対象事業例>

- ・ 翻訳システム機器等の導入経費
- ・ デジタルサイネージの導入経費 (多言語の案内を行う場合に限る)
- ・ メニュー、パンフレット、マップ、ホームページ、SNS等の多言語化
- ・ 多言語の案内看板・プレートの作成及び設置費用
- ・ 多言語の案内放送の作成・改修、整備費用
- ・ 省力化・省人化に資する設備 (自動チェックイン機等) の導入

### <対象要件・注意事項>

- ・ 多言語化において、英語を基本とし、可能な限り韓国語、繁体字、簡体字等の表記を行うこと。
- ・ 既に多言語化されている場合は、新たに言語を追加する場合のみ対象。
- ・ 翻訳機器としての、モバイル端末 (スマートフォン、タブレット) の購入に係る経費は対象外。ただし、飲食店における多言語対応の注文用タブレットなど、専用端末化され他の用途に使用できないものに係る経費は認める場合がある。
- ・ ホームページやSNS等の多言語化において、ネイティブチェックや専門業者による翻訳を伴わない、単なる自動翻訳機能 (無料プラグイン・ウィジェット等) を追加するだけの簡易なものは補助対象外とする。
- ・ 多言語の案内看板等については、施設の利用方法、メニュー、注意事項、周辺案内など、外国人旅行者へ実質的な情報提供を行うものに限るものとし、単なる店舗名の外国語表記や、「Welcome」等の挨拶のみを記載した装飾目的の看板等は補助対象外とする。
- ・ 徳島県内で整備すること。

## ② 無料Wi-Fi導入

外国人旅行者等が快適に観光を楽しめるように通信環境の整備を支援します。

### <対象経費>

- (1) 機器・資材購入費（ルーター購入費用など）
- (2) 設置・工事費（機器設置費用、回線引込工事費用など）
- (3) 初期登録費（回線契約の初期契約費など）

など

### <対象要件・注意事項>

- ・観光客が無料で利用できる環境を整備すること。（従業員専用エリアを主とする整備は対象外。）
- ・導入する機器はWi-Fi5以上に対応していること。
- ・既に導入済みであっても、
  - ①観光客が利用するスペースにおいて、電波が不達のある場所がある
  - ②既存機器が旧規格（Wi-Fi4以前）である
- など、機器の追加または買い替えにより、通信速度や接続安定性の向上が見込まれる場合は補助対象経費として認める場合がある。
- ・徳島県内で整備すること。

## ③ キャッシュレス決済機器の導入

外国人旅行者等がストレスなく買い物を楽しめるよう決済手段の確保を支援します。

### <対象経費>

- (1) 機器購入費
- (2) 設置・工事費
- (3) 初期登録費

など

### <対象要件・注意事項>

- ・クレジットカード、コード決済、電子マネーのキャッシュレス決済手段が1つ以上増加すること。
- ・徳島県内で整備すること。

## 8 補助対象外経費

主な補助対象外経費は以下のとおりです。

- ・補助対象事業に関係のない経費
- ・間接経費（補助金交付申請等の手続に係る申請書作成代行費、各種証明書取得経費、消費税その他の租税公課、送料、交通・宿泊費、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料等）
- ・リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- ・交付決定前に発注・施工又は導入した設備等に要する経費
- ・親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）、顧問契約の相手方等との取引に係る経費
- ・補助対象者以外が補助事業者の申請手続き等を代理で行い実施する事業に関する経費
- ・過剰とみなされる機器を導入する経費、一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費
- ・その他、理事長が適切ではないと判断する経費

### ●対象外経費の具体例

#### 事例 1：交付決定前に焦って進めてしまったケース

審査結果（交付決定通知）を待っている間に、「早く事業を始めたいから」と、交付決定の連絡が来る前に業者と店舗改装工事の契約を結び、内金を支払ってしまった。

（理由：交付決定前に発注・契約・支払い等を行ったものは、全額対象外となります。）

#### 事例 2：身内や関連会社へ発注してしまったケース

新商品のパッケージ制作を外注する際、「話が早くて安心だから」という理由で、妻が経営するデザイン会社に制作費用を支払った。

（理由：代表者の三親等以内の親族が経営する会社など、関連会社との取引は対象外となります。）

#### 事例 3：手数料や税金を含めて請求してしまったケース

100万円（税抜）の機械設備を購入し、銀行振込で支払った。申請の際、「消費税 10万円」と「銀行の振込手数料 880円」を合算した金額を補助対象経費として申請した。

(理由：消費税や振込手数料は間接経費となり、対象外です。この場合、税抜本体価格の100万円のみが対象となります。)

**事例4：販売業者に申請や事業実施を「丸投げ」してしまったケース**

コンサルタント等から、「補助金を使えば実質タダで導入できる。面倒な申請手続きから導入後の報告まで、すべて当社があなたの名前で代行するから一切手間はかからない」と持ちかけられ、申請者本人は事業の内容を把握しないまま、実質的な事業の遂行をその業者が行っている。

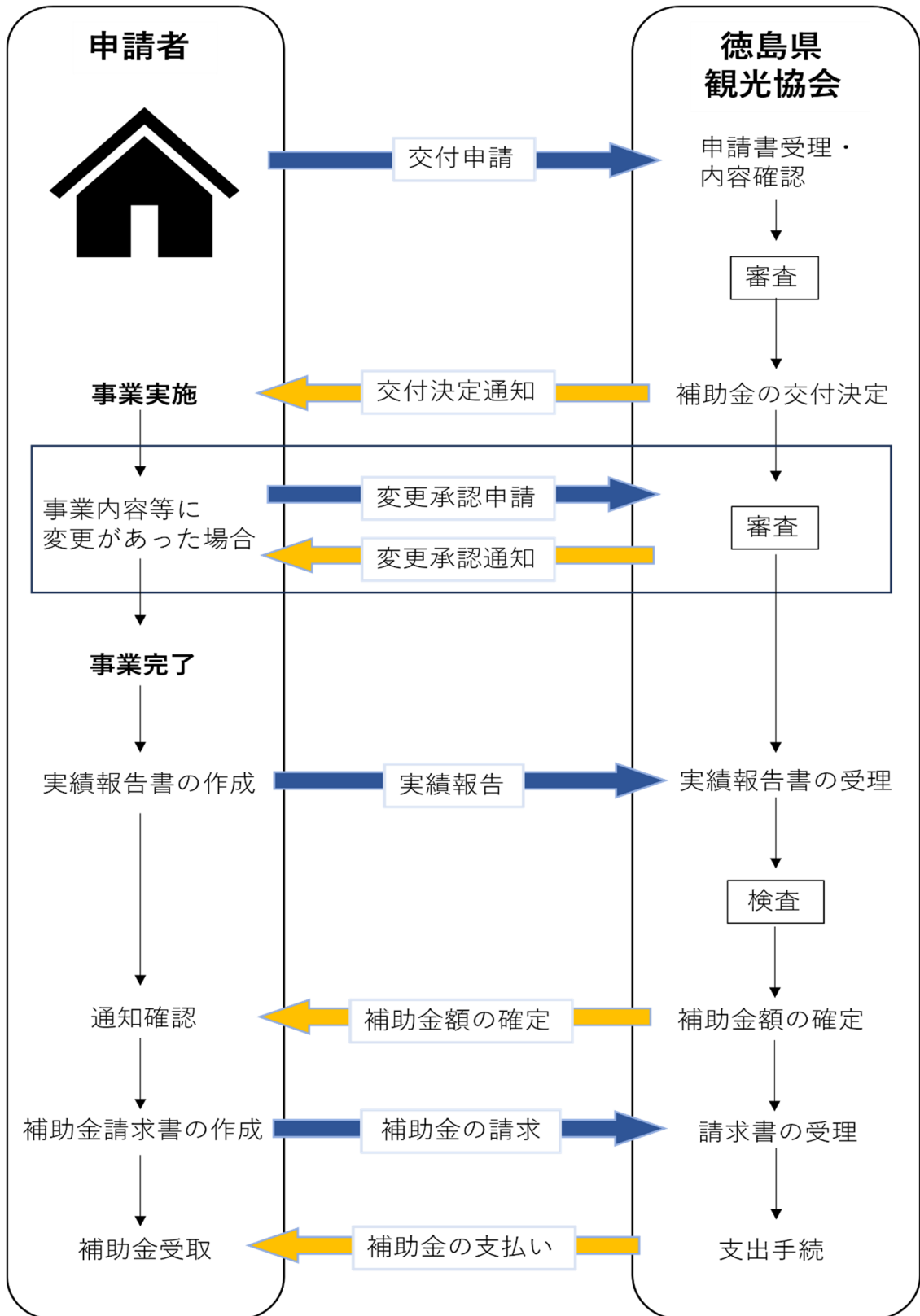
(理由：補助金は、申請者自身が主体となって事業を行うための支援です。代理申請や、業者に主体性を丸投げする行為は対象外となります。)

**事例5：事業の規模に合わない過剰な設備を導入したケース**

小さな小売店において、簡単なレジ打ちや在庫管理に使うだけであるにもかかわらず、プロの動画編集などに使うような30万円以上する超高性能パソコン（ゲーミングPC等）を購入した。

(理由：事業規模や目的に対して著しく高額で、過剰なスペックとみなされるため対象外となります。)

9 交付申請から補助金交付までの流れ



## 10 交付申請

(1) 申請方法 (受付期間内に必要書類を提出してください。)

### 方法① メールによる申請

全ての必要書類を添付して、次の宛先までメールを送信してください。

〈送付先〉

メールアドレス support@tokushima-kankou.or.jp

### 方法② FAXによる申請

全ての必要書類が揃った状態で、次の宛先までFAXを送信してください。

〈送付先〉

FAX番号 088-677-3131

### 方法③ 郵送による申請

全ての必要書類が揃った状態で、次の宛先まで郵送してください。

〈郵送先〉

〒770-0941

徳島県徳島市万代町1-1 徳島県庁5F

一般財団法人徳島県観光協会 受入オペレーション課

徳島県インバウンド等受入環境整備促進事業補助金 担当者 宛

(2) 必要書類

(別紙1)「交付申請時の必要書類一覧」のとおり。

申請に係る書類のダウンロードは以下から可能です。

(3) 受付期間

令和8年5月15日(金)から令和9年1月29日(金)まで【当日消印有効】

※ 補助金申請額が予算額に達した時点で受付を終了します。

終了の場合、徳島県観光情報サイト阿波ナビ「支援案内ページ」でお知らせします。

## 11 審査

### (1) 審査方法

申請書類に基づき書類審査を行い、補助対象事業者を決定します。なお、必要に応じて、申請書類について内容確認を行う場合があります。

### (2) 審査結果及び交付決定

- ア 審査の結果、申請が適当であると認めるときは交付決定を行い、通知します。  
なお、申請時の補助金額と、交付決定額が異なる場合があります。
- イ 交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金の額を確定します。
- ウ 補助金の交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- エ 対象外事業者や補助対象外経費に該当する可能性がある場合、書類を追加提出いただくことがあります。
- オ 審査の結果、不採択となることがあります。この場合も通知します。

## 12 事業実施

- (1) 事業の開始は、交付決定日以降となります。
- (2) 事業実施期間は令和9年2月12日（金）までとします。
- (3) 上記期間内に、契約、発注、納品、実施、支払が完了する経費が補助対象です。
- (4) 補助事業の内容を変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、あらかじめ「補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）」を提出し、事前に承認を受けてください。
- (5) 補助事業終了後に実績を確認・検査した上で、補助金を交付します。

## 13 実績報告

- (1) 「実績報告書（様式第4号）」は、事業が完了した日から30日以内または、補助事業実施期間内のいずれか早い期日までに提出してください。
- (2) 必要に応じて、実績報告書に基づき、完了検査（補助事業の実施状況及び購入物の現物確認、帳票類の原本照合等）を行います。

## 14 補助金額の確定

- (1) 実績報告書の審査及び完了検査の結果、事業の成果が交付決定時の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、通知します。
- (2) 補助金予定額は、原則として上限を示すものであり、補助事業の完了・検査後に確定しますので、確定する交付額は補助金予定額から減額となることがあります。

## 15 補助金の請求及び支払

補助金の確定通知を受けた後、「補助金請求書（様式第5号）」を提出してください。補助金は、請求書提出後に補助事業者が指定する金融機関に振り込まれます。

## 16 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助事業者が次のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。（補助金額を確定した後においても同じ）

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとしたとき。
- (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令等に違反したとき。
- (5) 定められた期間内に、実績報告書の提出がなかったとき。
- (6) その他、法令違反が判明したなど、補助事業として不適切と判断したとき。

また、上記により補助金の交付決定を取り消した場合に、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとします。

## 17 その他留意事項

### (1) 財産の管理及び処分

ア 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従って、その効果的運用を図ることとします。

イ 補助事業者が、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上のものについて、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）に定める資産ごとの耐用年数までに処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第6号）を提出し、その承認を受けなければなりません。

（2）補助金の経理等

補助事業者は、補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

（3）申請者情報のお取り扱いについて

ア 利用目的

- ・当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。
- ・各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。

イ 第三者への提供

徳島県へ提供する場合があります。

## 【交付申請時必要書類一覧】

注意事項をご確認の上、下記の書類を提出してください。

なお、下記以外の必要書類について提出をお願いする場合があります。

## ＜注意事項＞

様式は徳島県観光情報サイト阿波ナビ「支援案内ページ」から、ダウンロードしてください。記入例についても、ページに掲載しています。

提出書類	
交付申請書 (様式第1号)	
補助事業計画書 (様式第2号)	
申請内容が確認 できる書類 (仕様書等)	<p>申請事業ごとに下記書類をご提出ください、</p> <p>①多言語対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器購入の場合、製品カタログ、設置場所の写真等</li> <li>・ パンフレット、ホームページ等の多言語化の場合、翻訳前の原稿（日本語パンフレット、ホームページ等）</li> </ul> <p>②無料Wi-Fi導入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置予定箇所の写真</li> <li>・ 設置箇所がわかる図面</li> <li>・ 通信速度（予定）がわかる書類</li> <li>・ 機器の製品カタログ等</li> </ul> <p>③キャッシュレス決済機器の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 導入予定箇所の写真</li> <li>・ キャッシュレス決済機器の製品カタログ等</li> </ul>
見積書 (経費がわかる 書類)	<p>内訳や明細が必要です。具体的な数量や単価、型番・メーカー等を明記してください。</p> <p>機器購入の場合は、価格表示のあるカタログ等も提出してください。</p>

	<p>営業許可書等</p>	<p>※記載事項に変更がある場合は、「許可書写し」と併せて「変更届」も提出してください。</p> <p><b>【飲食店】</b> 「飲食店営業許可書の写し」又は「喫茶店営業許可書の写し」 ※有効期間内のものを提出してください。</p> <p><b>【宿泊施設】</b> 「旅館業営業許可書の写し」又は「住宅宿泊事業者標識の写し」 ※管轄保健所が発行した営業の種別が記載されているものを提出してください。</p> <p><b>【免税店】</b> 「輸出物品販売場許可書の写し」 ※輸出物品販売場許可書に個人番号が記載されている場合には、個人番号をマスキングした上で写しを添付</p> <p><b>【観光施設】</b> 営業に係る許認可等を証明する書類</p>
	<p>EAT UP TOKUSHIMA 【飲食店のみ】</p>	<p>「EAT UP TOKUSHIMA JAPAN(多言語メニュー作成支援ウェブサイト)」の「外国語メニューがある飲食店検索サイト」の登録HP ※申請中ではなく、掲載済みであることが必要です。 (参考) 多言語メニュー作成支援ウェブサイト <a href="https://eatup-tokushima.jp/create/">https://eatup-tokushima.jp/create/</a> ※メニュー作成画面の「検索サイトに掲載する」にチェック✓を入れてください。</p>

ホーム > メニュー作成TOP >

**STEP1**  
メニューの言語を選択

**STEP2**  
メニューの背景を選択

**STEP3**  
メニューの配置を選択

**STEP4**  
メニューの種類を選択

**STEP5**  
料理の登録

- 一覧から選ぶ
- 食材または料理を組合せて作成
- オリジナル料理を作成

**STEP6**  
印刷・公開

店舗情報の入力  
(必須項目登録 → 公開)

### 店舗情報の入力

お店の情報を入力してください。

徳島県が運営する飲食店  
検索サイト 必須

無料で掲載する(推奨)

日本語

ローマ字  ※半角英数字  
>>ローマ字での店舗名表記例はこちら

〒  ※半角数字

市町村区

日本語  ※番地/建物名/号室  
例) 1-1

ローマ字  ※市町村区  
例) 1-1  
>>ローマ字での店舗名表記例はこちら ※半角英数字

公開設定が必要です

## 別紙 2

### 【実績報告時必要書類一覧】

注意事項をご確認の上、下記の書類を提出してください。

なお、下記以外の必要書類について提出をお願いする場合があります。

#### <注意事項>

補助対象事業が完了次第、速やかにご提出ください。

様式は、徳島県観光情報サイト阿波ナビ「支援案内ページ」からダウンロードしてください。記入例についても、ページに掲載しています。

	提出書類
	補助事業実績報告書（様式第4号、別紙）
	対象経費の支払いと積算が確認できる書類（領収書の写し等） ※契約先、宛先、領収日、領収金額（消費税額）・購入品等を確認します。
	事業の成果が確認できる書類（写真等）

#### 【お問合せ先】

一般財団法人 徳島県観光協会 受入オペレーション課

住所：〒770-0941

徳島県徳島市万代町1-1 徳島県庁5F

電話：088-652-8777

受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

メール：support@tokushima-kankou.or.jp

※申請の対象となる事業者様以外からのお問い合わせはご遠慮ください。