



令和6年度 ワーケーション普及・定着の促進事業 モデル実証事業 公募説明会

令和6年5月10日

観光庁 観光地域振興部観光資源課

11:00～[前半]

全体スケジュールとご案内

開会挨拶 観光庁観光資源課総括課長補佐 丹下 涼

事業説明 子育て世代も参加可能な業務型ワーケーション実証事業

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

11:30～[後半]

全体スケジュールとご案内

開会挨拶 観光庁観光資源課総括課長補佐 丹下 涼

事業説明 デジタルノマド受入に向けた環境及び体制整備に関わる実証事業

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

閉会

12:00～

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

12:30



質疑応答

皆さまからいただくご質問に対し、回答させていただきます。
ウェビナー画面下部の「Q&A」よりご質問をご入力ください。



お時間の都合上、全てのご質問に対し、お答えできない場合がございます。

あらかじめご了承ください。

いただいたご質問に対する回答は後日、本事業サイトにて公開いたします。

子育て世代も参加可能な
業務型ワーケーション実証事業

1. 事業目的・背景、事業内容
2. 申請条件
3. 事業規模・支援内容
4. 申請にあたってのポイント
5. 伴走支援
6. スケジュール
7. 申請方式・申請書式
8. 公募期間・質問受付期間
9. 質疑応答（10分）休憩（5分）

1. 事業目的・背景、事業内容

事業目的

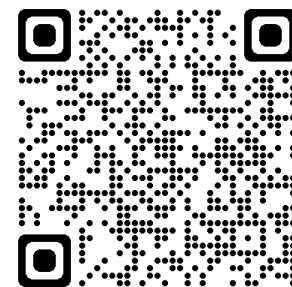
- ワーケーションやブレジャーを「より長期かつ多くの旅行機会の創出」や「旅行需要の平準化」につながる取組と捉えるとともに、働き方改革や企業の経営課題への対応に寄与し、地域活性化等にも資する意義を有するものとして、普及・定着に向けた取組を推進。

背景

令和
5年

企業におけるワーケーション実施率の向上を目的に「企業ニーズに即したワーケーション（業務型ワーケーション）」のプログラム造成を実施。普段と異なる風景・空気感や人に触れることで、職場では得られない新たなスキルアップの機会、地域と企業あるいは地域と人との交流による新たなイノベーションの機会を創出。受け手となる地域・送り手となる企業双方に好循環をもたらす業務型ワーケーションにポテンシャルを示した一方、家庭のある子育て世代の参加が難しいことから、職場において不公平感にも繋がり、ひいては業務型ワーケーションへの参画そのものを躊躇されることが懸念。

令和5年度の実施内容は
下記の成果報告会を参照



令和
6年

業務型ワーケーションの更なる普及を図るため、子育て世代でも参加可能な業務型ワーケーションモデルに関する実証を行い、優良事例の横展開を目的とした支援を実施。

事業内容

- ✓ 地域の課題や特性、当該地域が有する魅力等に照らし、本事業を通じてワーケーション政策に取り組む目的や今般造成するプログラムの背景にある企業ニーズを明らかにした上で、当該地域がターゲットとする企業層について検討が行われていること。
- ✓ 実施期間中に本事業により100人泊以上の来訪の創出を図る事業であること
- ✓ 地域が本事業で造成したプログラムの商品化等、実証事業終了後における持続可能性について検討されていること

本事業の実証期間中に 取組を行う事項

1 業務型ワーケーションの継続的な販売 に向けた体制の構築

- ✓ 地域一体となった実施体制の構築、コーディネーター等の人材育成、受入れのための環境整備、販売経路の確保、中長期的な事業計画の策定。
- ✓ 今般造成するプログラムの持続可能な販売に向けた体制の構築。

2 親子でも参加可能な業務型ワーケーションプログラムの造成

- ✓ 親子でも参加可能な業務型ワーケーションプログラムを企画・造成及びモニターツアーの実施。

※平日の旅行需要の喚起に資する取組でありこと、モニターツアーに複数企業で参加するも可、モニターツアー参加者の全てが子ども連れであることを求めない、参加する親子数に制限なし。

3 実施したモニターツアーの効果検証

- ✓ 参加企業における効果や企業内部での評価、参加者からの評価、事業終了後における継続的な販売可能性、地域における経済波及効果等について効果検証を行う。

2. 申請条件

申請主体

- ✓ **地方公共団体、DMO、地域振興を目的とした民間事業者や団体、協議会等の組織**であること
※複数の組織で共同して申請する場合は、代表組織を定めてください。
※社員の送り手となる企業からの申請も認めますが、受け手となる地域側の地方公共団体、DMO等と共同で申請する場合があります。
- ✓ **申請主体が地方公共団体ではない場合は、地方公共団体との連携を必須**とし、地方公共団体の実施体制への参画に関する趣意書を提出すること
※申請主体がDMOの場合も、地方公共団体からの趣意書の提出を求めるものとします。
- ✓ **本事業のワーケーションプログラムに参加する企業を特定すること**
(申請段階での特定が困難な場合は、企業の確保に向けた取組手法を明確にすること)
※一地域に対して、複数企業のワーケーションを受け入れることは可。等

受入地域に関する条件

- **造成するプログラムのモニターツアーの実施前までに、以下の要件を満たすものであること**
- 業務を滞りなく実施可能な環境（通信環境・備品・個室の作業スペース等）を有すること
- ワケーションに関する情報を発信するウェブサイトを備えていること
- ワケーションの実施場所及び周辺に飲食・洗濯等生活インフラが確保されていること
- 地域コーディネーターが存在すること
- 子どもの預け先は子どもの学習補助や多様な体験等が可能な施設等の利用が可能であること
- プログラムの実施にあたっては、子どもの安全・安心に十分配慮した内容となっていること
(保険加入等も含む)

3. 事業規模・支援内容

事業規模

〈採択件数〉 4件程度 〈事業上限〉 1,000万円

モニターツアーの実施に係る経費の計上は、その経費の50%を上限として対象経費とすることが可能(残る経費は利用者等の負担)。

子どもが参加するモニターツアーのみが対象。

支援内容

支援対象となる活動

- ・ 取組内容の企画開発
- ・ 専門家からの意見聴取
- ・ モニターツアーの実施
- ・ 子連れでの滞在支援の実施
- ・ 体験メニューの実施
(大人向け、子ども向け、親子向け)
- ・ コーディネーターの育成
- ・ ワークーション誘致に向けて受入れ側の関係者を対象にしたセミナー・研修等の開催
- ・ 写真、動画、SNS、ホームページ、フライヤー等を活用した広報活動
- ・ 効果検証、課題抽出のためのアンケート・ヒアリングの実施・分析

経費項目

- ・ 人件費、賃金
- ・ 謝金
- ・ 広告宣伝費
- ・ 消耗品費
- ・ 再委託費
- ・ 旅費
- ・ 一般管理費
- ・ 借料及び損料
- ・ その他諸経費

経費対象外項目

- ・ 国・自治体の経費支援がある活動
- ・ 施設の建設・改修に関する経費
- ・ 営利目的のみの活動
- ・ ファンド等への投資等
- ・ 事業者の経常的な経費
- ・ 事業者の機器・備品等
- ・ 親睦会
- ・ 本事業の申請に関する経費
- ・ 事業と無関係な経費

4. 申請にあたってのポイント

申請対象外となるケース

本事業は、平日の旅行需要の喚起や企業ニーズが高い、子育て世代も参加可能な業務型ワーケーションモデルの構築を目的としているため、従来の長期休暇や休日を利用した既存のワーケーションとの差異が見られないもの、他地域への横展開への寄与度が低いと考えられるものについては、本事業の申請対象とはなりません。

親子でも参加可能な業務型
ワーケーションプログラムの
造成

下記のどのパターンでも問題ありません。
また、参加者全てが子連れ参加である必要はありません。

- ・大人と子どものプログラムが完全に分離している場合
- ・親子で参加するプログラムと大人のみ・子どもだけのプログラムが混在している場合
- ・全て親子で参加するプログラムである場合

審査加点項目

- ・教育機関や地方公共団体の教育部門と連携した取組であること。
- ・当該申請地域にワーケーションで参加する企業において、子育て世代も参加可能なワーケーション制度の導入が具体的に計画されていること。
- ・申請段階で事業の自走化に向けた具体的な取組に関する記載があること。

【ケース1】既に業務型ワーケーションのコンテンツを販売している地域A



地域A

【例1】販売している業務型ワーケーションのコンテンツは高く評価されているが、顧客企業から子育て世代も参加可能なプログラムが作れないかという声があり、これまで提供している業務型ワーケーションの新たなオプションとして子育て世代も参加可能なプログラムを造成し、事業展開の幅を広げたい。

【例2】これまで業務型ワーケーションのコンテンツを販売しているが、業務型ワーケーションだけで自立的な経営を行うには至っていないことから、他にはない特色のあるコンテンツに磨き上げたい。

これまで造成してきた業務型ワーケーションをベースに、業務型ワーケーションの更なる磨き上げ・親子で参加可能なプログラムを造成

これまで提供してきた業務型ワーケーションの顧客企業層をターゲットに、過年度までの取組における企業ニーズを踏まえた業務型ワーケーション（親向けコンテンツ）の更なる磨き上げに加えて、新たに託児環境の整備や託児時間中の子ども向けプログラム・親子で参加するプログラムを造成し、顧客企業の更なる購買意欲の向上、顧客企業の拡大を図る。

【ケース2】既にワーケーション制度を導入しているが、子育て世代が参加しにくいという課題を解消したい企業B



企業B

【例】既に業務型ワーケーションに参加した実績があり、参加者からも高く評価されているが、「子育て世代も参加できるようにしてほしい」という声が社内に多い。人事担当としても子育て世代が業務型ワーケーションに参加できないことでスキルアップの機会や地域課題に触れる機会を逸していることを憂慮しているが、過去、社員を派遣している地域側にもノウハウがなく、子育て世代も参加可能な新たなプログラムが必要。

派遣先となる地域とともに、子育て世代からのニーズに即した新たな業務型ワーケーションプログラムを造成

社内の子育て世代や業務型ワーケーションに既に参加したことのある社員からのアンケートやヒアリング結果を元に、子育て世代のニーズを可視化・分析。その結果を基に、派遣先となる地域とともに、子育て世代のニーズに適合した業務型ワーケーションプログラムやワーケーション受入れに当たって必要な環境整備を地域とともに実施。

【ケース3】既に親子で参加するワーケーションプログラムは造成しており、親子向け・子ども向けコンテンツに知見を有する地域C



地域C

【例1】従来から、個人手配型の親子で参加するワーケーションプログラムを販売しており、子育て世代を中心に高い評価を受けているが、需要が休日や長期休暇期間に偏在していることが課題。過去の販売経験を生かしつつ、平日にも集客可能なプログラムを造成したい。

【例2】これまでは比較的集客のしやすい未就学児を対象とした中長期滞在プログラムを造成してきたが、第1子が小学校へ就学すると参加が難しくなり、顧客離れを起こしている。就学後も参加可能なプログラムを造成したい。

これまでの販売経験を生かし、平日の旅行需要の喚起や顧客となる子育て世代の拡充に資する業務型ワーケーションプログラムを造成

過去の販売実績に基づくマーケティングデータを参考にターゲットとなる企業層を設定した上で、親子ワーケーションの知見を有する地域特性を生かした業務型ワーケーションプログラムの造成に新たに挑戦し、平日の旅行需要の喚起・閑散期対策の強化を行う。

過去の販売実績に基づくマーケティングデータを参考にターゲットとなる企業層を設定した上で、これまで連携できていなかった小学校や教育委員会等と連携して、就学児を抱える子育て世代でも参加可能な業務型ワーケーションプログラムを造成する。

【ケース4】まだワーケーションを制度導入していないが、社員の組織エンゲージメント向上やイノベーション機会の創出のため新たな取組を模索している企業D



企業D

【例1】近年、転職等による離職者の増加が増加しており、働きやすい職場環境の整備やスキルアップ機会の創出などを通じて、「企業Dで働く意義」を感じてもらうことが課題。また、転職による転入者も増えており、既存社員との信頼関係の構築も課題。ワーケーションは、「休暇の延長」という印象があり、未導入だが、組織エンゲージメントを高めるための取組が必要だと感じている。

【例2】当社では地域課題の解決に資するような新たな事業展開を検討しており、地域との関係の深化によるイノベーションに期待している。しかし、社員の多くが子育て世代であるため、継続的に地域へ派遣することが困難。

ワーケーションを「子供連れで地域に飛び出し、地域課題に触れる機会」として捉え、組織エンゲージメント向上や関わりたい地域との関係性構築に資するプログラムを造成

今後関わりを持ちたい地域や過去の事業において関わった地域と連携し、社員同士の信頼関係の構築や地域課題をテーマにした業務型ワーケーションプログラムの造成。併せて子供連れでも参加可能な環境整備を行い、社員の組織エンゲージメントの向上や地域における新たなイノベーションの創出を図る。

5. 伴走支援

本事業の申請の流れと伴走支援の位置づけは、以下のとおりです。

応募受付前

本事業の申請エントリー及び本申請受付用ウェブサイトへアクセス



必須 エントリー

本事業の申し込みには必ずエントリーが必要です。

申請書作成

申請前支援(申請段階の事業計画策定補助[任意])

エントリーで伴走支援者を希望した場合は、事務局にて決定した伴走支援者と連携し、ご応募に資する事業計画書作成の補助を行います。

本申請

※オンラインによる打ち合わせ、最大10時間。

採択

伴走支援(各採択事業者に伴走支援者を1名配置)

事業計画書策定

採択事業者の事業遂行において、地域課題等の解決に向けて、観光コンテンツの磨き上げや販路開拓・情報発信等に資する各種支援を行います。

事業計画書承認

事業実施

※月に1回程度、計7回の現地派遣またはオンラインによる打合せ。

6. 事業スケジュール

応募から精算までの流れは以下のとおりです。



(注) 採択通知を受けても、ただちに事業を開始ではありません。
採択通知後に、事業計画書を提出していただき、観光庁の承認を経て、事業承認通知後、事業開始となります(採択通知後であっても、事業承認通知日より前の発注・契約・支出行為は経費対象外となりますので、注意ください)。

7. 申請方式・申請書式

全ての提出書類をご準備いただき、観光庁ウェブサイト上の申請用特設サイトより、申請ください。(https://mlit-workcation2024.com/)



申請フロー

STEP 1 公募要領の確認

観光庁ウェブサイトにて公募要領をダウンロードし、募集事業内容、申請条件、必須項目等を確認する。

STEP 2 エントリー

申請主体、事業概要、申請段階の伴走支援の希望をオンラインフォームより申請(エントリー)。

エントリー後3営業日程度で事務局より申請者に伴走支援者の決定を通知します。※申請段階での伴走支援者を希望しない場合は、通知しません。

STEP 3 本申請

伴走支援者と連携し、申請書を作成。
特設サイトより申請書類を電子データにて提出(本申請)。

提出書類

形式	様式	提出書類名
Excel形式	様式1	事業内容申請書
	様式2	申請主体
	様式3	実施体制
	様式4	事業計画書
	様式5	地域情報
	様式6	スケジュール
	様式7	プログラム提案書
	様式8	費用積算書
	別添1	趣意書
PowerPoint形式		事業概要説明書

※必ずエントリー申請、本申請と2回の申請を実施してください

※電子データでの提出のみ可、紙媒体での提出は不可。
※申請主体名を【 】で囲い、それぞれのファイル名の冒頭に付してください。
※ファイル容量が合わせて5MB以内としてください。

8. 公募期間・質問受付期間

公募期間

令和6年4月26日（金）～5月30日（木）17時（締切）

※期限までに受領したものを有効として取り扱います。

質問受付期間

令和6年4月26日（金）～5月17日（金）17時（締切）

連絡先：hqt-workation@ki.mlit.go.jp

※電子メールによりお問い合わせください。

本日はウェビナーのチャットにて
受付けております。

11:00～[前半]

全体スケジュールとご案内

開会挨拶 観光庁観光資源課総括課長補佐 丹下 涼

事業説明 子育て世代も参加可能な業務型ワーケーション実証事業

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

11:30～[後半]

全体スケジュールとご案内

開会挨拶 観光庁観光資源課総括課長補佐 丹下 涼

事業説明 デジタルノマド受入に向けた環境及び体制整備に関わる実証事業

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

閉会

12:00～

質疑応答 事前受付及び本日受付けた質疑に応答

12:30



質疑応答

皆さまからいただくご質問に対し、回答させていただきます。
ウェビナー画面下部の「Q&A」よりご質問をご入力ください。



お時間の都合上、全てのご質問に対し、お答えできない場合がございます。
あらかじめご了承ください。

いただいたご質問に対する回答は後日、本事業サイトにて公開いたします。

デジタルノマド受入に向けた
環境及び体制整備に関わる実証事業

1. 事業目的・背景、事業内容
2. 申請条件
3. 事業規模・支援内容
4. 申請にあたってのポイント
5. 伴走支援
6. スケジュール
7. 申請方式・申請書式
8. 公募期間・質問受付期間
9. 質疑応答（15分）

1. 事業目的・背景、事業内容

事業目的

- 令和5年に閣議決定された新たな「観光立国推進基本計画」においては、観光立国の持続可能な形での復活に向け、観光の質的向上を象徴する、「持続可能な観光」、「消費額拡大」、「地方誘客促進」の3つを柱に、「持続可能な観光地域づくり」「インバウンド回復」「国内交流拡大」に戦略的に取り組み、全国津々浦々に観光の恩恵を行きわたらせることとしています。

背景

令和
5年

政府計画においてデジタルノマドの呼び込みに向けたビザ・在留資格などの制度面も含めた課題について把握検討を行うことが明記。

○新時代のインバウンド拡大アクションプラン(令和5年5月30日観光立国推進閣僚会議決定)(抄)

「(36)「デジタルノマド」の呼び込みのための制度環境整備

国際的なりもートワーカー(いわゆる「デジタルノマド」)の呼び込みに向けて、ビザ(検証)・在留資格など制度面も含めた課題についての把握・検討を行い、本年度中の制度化を行う。」

令和
6年

長期滞在による地域消費の拡大、ビジネスの経済効果が期待できることから世界各国が誘致に向けた専用ビザを発給、我が国においてもデジタルノマド誘致に向けた在留資格を本年4月1日より施行。

本事業では、今後デジタルノマドの地域への誘客に向けて、デジタルノマドの特性・ニーズを踏まえた受入体制の構築、滞在プログラムの造成等に取り組む。

事業内容

- ✓ 地域の課題や特性、当該地域が有する魅了等の照らし、本事業を通じてデジタルノマドの誘客に取り組む目的や今後造成するデジタルノマド像について検討が行われてること。

本事業の実証期間中に 取組を行う事項

1 デジタルノマドの継続的な受け入れに向けた体制の構築・地域戦略の策定

- ✓ デジタルノマドを誘客するための、地域の課題・特性を踏まえた地域の最適なターゲティング・マーケティング、持続的に受け入れを行うための人材育成、販売経路を含む体制構築。
- ✓ 中長期的なデジタルノマド誘客に向けた地域戦略策定。

2 デジタルノマド向け滞在プログラムの造成

- ✓ 海外に本拠地を持つデジタルノマド10名以上を対象とし、2週間以上の中長期滞在を前提とする滞在プログラムの企画・造成及びモニターツアーの実施。(国内のデジタルノマドの参加も認めるが「海外に本拠地を持つデジタルノマド」には含まない)

3 滞在中のデジタルノマドに対する フォロー体制の整備

- ✓ 英語等で滞在支援をおこなうコーディネーターの確保・育成等を通じて、モニターツアーによる滞在中のデジタルノマドの生活ニーズや観光周遊に対する要望等をフォローし支援。

4 情報発信

- ✓ デジタルノマドが参加を検討するの当たり必要な情報(滞在費用、宿泊施設、ワーク環境、体験メニュー等)の発信。
- ✓ 誘客に向け、招聘したインフルエンサーのメディアや所属するコミュニティ等を介して、滞在の様子や地域の魅力等を発信。

5 効果検証・フォローアップ

- ✓ デジタルノマド含むモデルツアーに関わった関係者へのアンケート調査、地域消費額・ビジネスマッチング件数の確認。
- ✓ マーケティングに必要なワーケーションプログラム終了後の滞在・周遊先、ブログ等で発信される情報の確認。

2. 申請条件

申請主体

デジタルノマドの受け入れに向けて、滞在環境や人材育成などの体制整備、滞在プログラムの造成を計画している下記の団体とする。

- ✓ 地方公共団体、DMO、地域振興を目的とした民間事業者や団体、協議会等の組織
- ✓ 申請主体が地方公共団体でない場合は、地方公共団体との連携を必須とし、地方公共団体の実施体制への参画に関する趣意書を提出すること
※申請主体がDMOの場合も、地方公共団体からの趣意書の提出を求めるものとします。

受入地域に関する条件

- **造成するプログラムのモニターツアーの実施前までに、以下の要件を満たすものであること**
- 受入前及び滞在中の支援が英語等に対応可能なコーディネーターが存在すること
- 高速で通信セキュリティが担保されたWi-Fi環境、世界との時差を考慮したコワーキング施設、コミュニケーションが可能なカフェスペース等、快適なワーク環境があること
- 中長期滞在に適したキッチン付宿泊施設やコリビングなどがあること
- ワークーション実施場所及びその周辺に飲食・洗濯などの生活インフラが確保されていること

3. 事業規模・支援内容

事業規模

＜採択件数＞ 4件程度 ＜事業上限＞ 1,000万円

海外に本拠地を持つデジタルノマドを10名以上招聘、2週間以上の中長期滞在を前提としたデジタルノマド向けのモニターツアーを実施すること。招聘したインフルエンサーとしてのデジタルノマドにかかる費用については、最大5名分まで全額負担可。ただし、航空券代・保険代は原則支援対象外。

※観光庁が必要と認めた場合はこの限りではありません。

支援内容

支援対象となる活動

- ・ 取組内容の企画開発
- ・ 専門家からの意見聴取
- ・ インフルエンサー含むデジタルノマドの招聘、モニターツアーの実施
- ・ デジタルノマドの滞在支援の実施
- ・ 滞在中の交流会や体験メニューの実施
- ・ デジタルノマド受入に必要な人材の育成
- ・ デジタルノマド誘致に向けて受入れ側の関係者を対象にしたセミナー・研修等の開催
- ・ 写真、動画、SNS、ホームページ、フライヤー等を活用した広報活動
- ・ 効果検証、課題抽出のためのアンケート・ヒアリングの実施・分析

経費項目

- | | |
|----------|----------|
| ・ 人件費、賃金 | ・ 旅費 |
| ・ 謝金 | ・ 一般管理費 |
| ・ 広告宣伝費 | ・ 借料及び損料 |
| ・ 消耗品費 | ・ その他諸経費 |
| ・ 再委託費 | |

経費対象外項目

- ・ 国・自治体の経費支援がある活動
- ・ 施設の建設・改修に関する経費
- ・ 営利目的のみの活動
- ・ ファンド等への投資等
- ・ 事業者の経常的な経費
- ・ 事業者の機器・備品等
- ・ 親睦会
- ・ 本事業の申請に関する経費
- ・ 事業と無関係な経費

4. 申請にあたってのポイント

申請対象外となるケース

本事業は、デジタルノマドの受け入れに向けた環境及び体制整備を目的としており、**従来のインバウンド観光誘致との差異が見られず、地域消費の増進につながらないものについては、本事業の申請対象とはなりません。**

招聘するインフルエンサーの人数について

実証期間内に実施する複数回のモニターツアー実施により、**延べ10名以上招聘することも可とします。**
尚、実施するモニターツアーには国内のデジタルノマドの参加も認めますが、「海外に本拠地をもつデジタルノマド」には含みません。

審査加点項目

- ・複数の地域が連携して行う**広域的な取組**であること
- ・日本企業への具体的な**投資やビジネスにつながるアイデア**が計画に含まれていること
- ・デジタルノマド(インフルエンサー含む)**20人以上を誘致する大規模な取組**であること
- ・滞在期間が**1ヶ月以上の取組(3ヶ月以上の長期のプログラムについてはさらに加点)**であること

デジタルノマドに 期待されること

- デジタルノマドビザの活用により最大6ヶ月の滞在が可能。長期滞在を通じて滞在期間全体での消費額が富裕層にも比肩するポテンシャル。
- デジタルノマドはビジネスインバウンドであり、対日投資の拡大や日本企業とのビジネスマッチング等によるイノベーション創出にも期待。

長期滞在による地域消費 の拡大を促進したい

- ✓ 地域の暮らしの体験や住民との交流など、長期滞在ならではの魅力を生かした滞在プログラム造成
- ✓ 長期滞在者層に適した受入環境・体制の構築、販売経路の確保

ビジネスマッチングや イノベーション創出による 経済効果を創出したい

- ✓ 新たなイノベーション創出の促進に資するデジタルノマド同士や日本企業等との交流プログラムの造成
- ✓ 新たなビジネス機会の創出に関心の高い層に適した受入環境・体制の構築、販売経路の確保

都市部の大規模誘客や リゾート地の閑散期対策として デジタルノマドフェスによる 大規模誘致を図りたい

- ✓ 都市部の大規模誘客やリゾート地の閑散期対策などとして、短期間で大勢のデジタルノマドを集中的に誘客するプログラムの造成。
(例) ブルガリア・バンスコで毎年開催されるデジタルノマドフェス
- ✓ 集中的かつ大規模なデジタルノマドの受入に適したコミュニティ等の形成、受入環境・体制の整備、販売経路の確保

5. 伴走支援

本事業の申請の流れと伴走支援の位置づけは、以下のとおりです。

応募受付前

本事業の申請エントリー及び本申請受付用ウェブサイト
へアクセス



必須 エントリー

本事業の申込みには必ずエントリーが必要です。

申請書作成

申請前支援(申請段階の事業計画策定補助[任意])

エントリーで伴走支援者を希望した場合は、事務局にて決定した伴走支援者と連携し、ご応募に資する事業計画書作成の補助を行います。

本申請

※オンラインによる打ち合わせ、最大10時間。

採択

伴走支援(各採択事業者に伴走支援者を1名配置)

事業計画書策定

採択事業者の事業遂行において、地域課題等の解決に向けて、観光コンテンツの磨き上げや販路開拓・情報発信等に資する各種支援を行います。

事業計画書承認

事業実施

※月に1回程度、計7回の現地派遣またはオンラインによる打合せ。

6. 事業スケジュール

応募から精算までの流れは以下のとおりです。



(注) 採択通知を受けても、ただちに事業を開始ではありません。

採択通知後に、事業計画書を提出していただき、観光庁の承認を経て、事業承認通知後、事業開始となります（採択通知後であっても、事業承認通知日より前の発注・契約・支出行為は経費対象外となりますので、注意ください）。

7. 申請方式・申請書式

全ての提出書類をご準備いただき、観光庁ウェブサイト上の申請用特設サイトより、申請ください。(https://mlit-workcation2024.com/)



申請フロー

STEP 1 公募要領の確認

観光庁ウェブサイトにて公募要領をダウンロードし、募集事業内容、申請条件、必須項目等を確認する。

STEP 2 エントリー

申請主体、事業概要、申請段階の伴走支援の希望をオンラインフォームより申請(エントリー)。

エントリー後3営業日程度で事務局より申請者に伴走支援者の決定を通知します。※申請段階での伴走支援者を希望しない場合は、通知しません。

STEP 3 本申請

伴走支援者と連携し、申請書を作成。
特設サイトより申請書類を電子データにて提出(本申請)。

提出書類

形式	様式	提出書類名
Excel形式	様式1	事業内容申請書
	様式2	申請主体
	様式3	実施体制
	様式4	事業計画書
	様式5	地域情報
	様式6	スケジュール
	様式7	プログラム提案書
	様式8	費用積算書
	別添1	趣意書
PowerPoint形式		事業概要説明書

※必ずエントリー申請、本申請と2回の申請を実施してください

※電子データでの提出のみ可、紙媒体での提出は不可。
※申請主体名を【】で囲い、それぞれのファイル名の冒頭に付してください。
※ファイル容量が合わせて5MB以内としてください。

8. 公募期間・質問受付期間

公募期間

令和6年4月26日（金）～5月30日（木）17時（締切）

※期限までに受領したものを有効として取り扱います。

質問受付期間

令和6年4月26日（金）～5月17日（金）17時（締切）

連絡先：hqt-workation@ki.mlit.go.jp

※電子メールによりお問い合わせください。

本日はウェビナーのチャットにて
受付けております。