

## 大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金に係る 補助事業者（執行団体）公募要領

大分県では、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金を実施する補助事業者（執行団体）を公募します。

本公募に申請する方、補助金の交付を受ける方は、大分県補助金等交付規則(昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。)のほか、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）をよくご理解の上、本公募への申請及び補助金交付申請に係る全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

### 記

#### ◇公募期間

令和8年4月17日（金）～令和8年4月28日（火）17時 [必着]

#### ◇本事業の問い合わせ先

大分県企画振興部交通政策局 交通政策企画課 空港企画班

「大分空港国際線グループ利用促進事業」担当

E-mail : a10530@pref.oita.lg.jp

電話 : 097-506-2163 (8:30～17:15 / 土休日及び年末年始を除く)

※本公募要領をよくご確認いただいた上で、ご不明な点があればお問合せください。

※お問合わせの際は、件名を「大分空港国際線グループ利用促進事業に関する質問」としてください。

令和8年4月  
大分県企画振興部交通政策局  
交通政策企画課

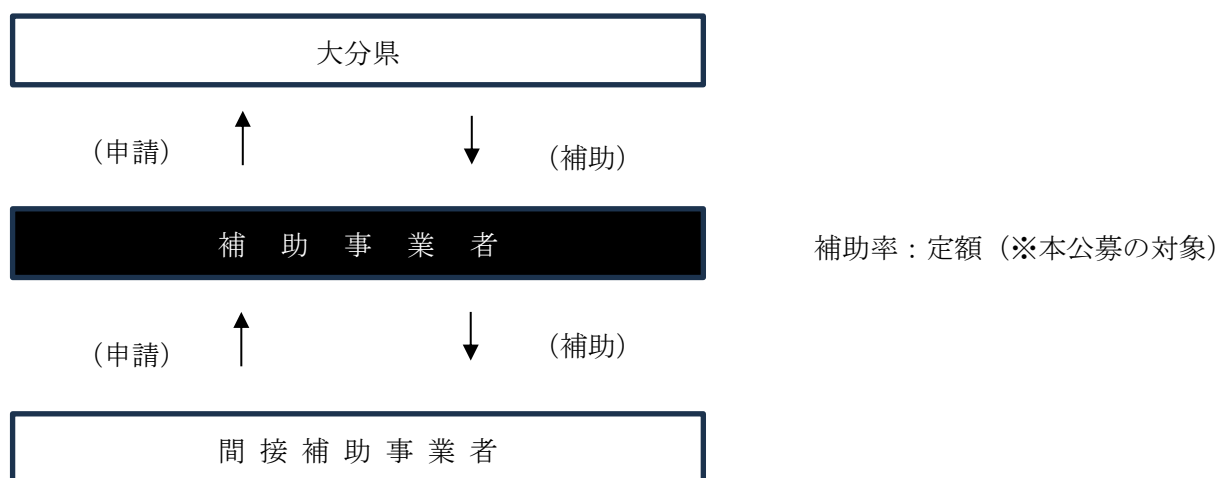
## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

本事業は、大分空港からの国際線利用を促進し、県民等の国際交流機会の拡大及び地域経済の活性化を図ることを目的とし、大分空港発着の国際線をグループで利用する利用者に対し、補助金を交付するものです。

本公募は、大分空港発着の国際線を3人以上のグループで利用した利用者への補助金の交付事務等を行う補助事業者（執行団体）を公募するものです。

### 1-2. 事業スキーム



※補助事業者（執行団体）：この公募要領に基づき選定された者。

間接補助事業者：大分空港発着の国際線を3人以上のグループで利用した利用者とする。ただし、保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は、グループの人数に算入しない。

### 1-3. 事業内容

本事業は、大分空港からの国際線利用を促進し、県民等の国際交流機会の拡大及び地域経済の活性化を図るため、大分空港発着の国際線を3人以上のグループで利用した利用者（ただし、保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は、グループの人数に算入しない。）（以下「間接補助事業者」という。）に対して、補助金の交付を行うものであり、以下の業務を想定しています。

なお、具体的な業務内容については、大分県と詳細を協議することとします。

#### <具体的な業務内容>

##### (1) 間接補助事業者の申請受付等に係る業務

間接補助事業への応募を検討している者に対する応募マニュアルや交付規程の作成などの業務を行います。交付規程などの作成した資料の一部は大分県の承認を受ける必要があり、別途大分県と協議することとします。申請等を受け付けるためのシステム構築とウェブサイ

トの開設、問い合わせ対応は大分県にて実施する予定ですが、必要に応じて、本事業に関する情報を掲載するウェブサイトの開設等をするのを妨げるものではないです。また、本事業の間接補助事業者への周知等についても妨げるものではありません。

なお、大分県のシステムを利用して、申請者からの申請書等の受付は実施する予定ですが、受理をした申請書等の大分県と補助事業者間での資料の共有は、オンラインストレージを利用して実施することを想定しており、オンラインストレージに係る費用は事務経費に計上してください。また、オンラインストレージの仕様は、機密保持及び個人情報を取り扱う観点から、以下の条件を満たすものとします。

- ・ ISO27001、SOC2 等の国際的なセキュリティ認証を有すること
- ・ エンタープライズ向けに提供されているサービスであること
- ・ 管理者による統制機能（ユーザー管理、アクセス権限管理、操作ログ管理等）を有し、組織的な運用管理が可能であること
- ・ アクセス権限管理（閲覧・編集・ダウンロード制御等）が可能であること
- ・ 操作ログ（閲覧履歴、ダウンロード履歴等）を取得し、管理者が一元管理できること
- ・ 外部関係者とのファイル共有において、パスワード設定および有効期限設定が可能であること
- ・ フォルダ単位およびユーザー単位での柔軟な権限設定が可能であること
- ・ 外部共有リンクの利用状況（アクセス履歴、ダウンロード履歴等）を可視化できること
- ・ 特定のファイル単位でダウンロード制御等の制限が可能であること
- ・ 利用者側で特別なソフトウェアのインストールを必要とせず、ブラウザベースで利用可能であること
- ・ 外部ユーザーとのセキュアな共同作業（プレビュー閲覧、コメント機能等）が可能であること
- ・ 将来的な監査対応を見据え、操作履歴等の証跡を取得・保存し、必要に応じて出力できること
- ・ 複数の自治体業務等において運用実績を有し、セキュリティおよび運用面での信頼性が確認されているサービスであること

## （2） 補助金審査に係る業務

間接補助事業者に対して、交付申請書等の審査、交付決定など補助金審査に係る業務を行います。審査マニュアルを作成し、大分県の承認を得た上で、マニュアルに沿った審査業務を実施してください。

また、以下の要件に基づき、補助金申請の受付及び審査を行うこととします。

ア. 間接補助事業者は、以下の①から④の全ての要件を満たすものとします。

- ①大分空港発着の国際線を3人以上のグループで利用すること。ただし、保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は、グループの人数に算入しない。
- ②大分空港発着の国際線を往復利用すること。ただし、予定便の欠航や気象条件等に伴い、他空港を利用した場合を除く。

③構成員に添乗員を含まないこと。

④補助金の交付の対象となる利用は、令和8年6月1日以降に日本国を出発し、令和8年10月24日までに帰国する旅行で、国際線の往復を全員同じ便で利用するものとする。

#### イ. 補助金の額

補助金の額は、1人につき5,000円とします。ただし、全員が30歳未満（ただし、保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は、対象としない。）の場合は、1人につき8,000円とします。なお、1グループあたりの申請額の上限額は30万円とします。

#### ウ. 補助人数

最大5,000人を想定していますが、予算の範囲内で、人数が増減する可能性があります。

#### エ. 提出書類

交付申請書、実績報告書、利用実績を証明する書類（搭乗券の半券等）、年齢を証明する書類（30歳未満グループの場合）、その他必要書類

※提出書類と手続きについては、公募時点の内容のため、変更になる可能性があります。

#### オ. 審査基準

申請書類の不備、対象要件との合致状況、不正行為の有無などを確認し、厳正に審査を行います。申請書類の不備等がある場合には、申請者へ再提出の依頼等を実施してください。なお、対象要件を満たさない場合、不正行為と判断した場合には、その旨を申請者に通知してください。

### (3) 間接補助事業者への補助金の支払いに係る業務

以下の点を留意し、補助金の支払い業務を行います。

- ① 支出事務にあたり、確実かつ効率的な手法を検討し、実施すること。
- ② 事務の遅延や混乱が生じないように管理体制を確立し、業務内容の進捗管理を徹底すること。
- ③ 利用及び精算の各段階において、対象者の利便性や信頼性の高い万全の体制であることを、類似の導入実績等の客観データにより示すとともに、あらゆるケースに対応した危機管理体制を構築すること。
- ④ 補助金交付決定後、速やかに指定口座への振り込み手続きを行うこと。

### (4) 事業成果の取りまとめに係る業務

月次報告のほか、事業実施結果、報告書の作成など、事業成果の取りまとめに係る業務を行います。なお、報告内容や成果物などの所有権及び著作権は県に帰属するものとします。また、動向を把握するため、6月から9月の事業実績に係る報告書は翌月15日までに大分県に提出することとします。

## 1-4. 事業期間

交付決定日から令和8年11月30日

## 【2. 補助金交付の要件】

### 2-1. 採択予定件数 1件

### 2-2. 補助率・補助額

補助率：定額

補助額：32,083千円（間接補助事業に要する経費と事務経費の合計）

※事務経費は4,083千円を上限とします。なお、間接補助事業者への補助金の交付に係る役務費（振込手数料）も本経費に含むものとします。

※最終的な実施内容、交付決定額については、大分県と調整した上で決定することとします。

## 【3. 応募手続き】

### 3-1. 応募資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

(1) 複数企業等（法人及び法人以外の団体含む）による連合体（以下「コンソーシアム」という。）または単体企業等。

(2) コンソーシアムの構成員、及び単体企業等は、次の要件を全て満たしていること。

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

②会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

③事業の受託業務に関するノウハウを有し、次の各項目に該当すること。

ア 事業の実施にあたり専任の担当者を配置し、県との打合等に担当者等を出席させることが可能な者であること。

イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

ウ 特定の公職者（その候補者を含む）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする者でないこと。

④自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア 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77号第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を

締結している者

カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

キ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど、社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

⑤警察当局から、暴力団員が実質的に支配する法人又はこれに準じるものとして、大分県発注業務からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。

⑥大分県が発注する物品等の製造の請負及び買入れ等に係る競争入札に参加する者に必要な資格を有する者であること。

⑦大分県内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する者であること。

⑧コンソーシアムの構成員が単体法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

(3) コンソーシアムにおいては、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

①コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。

②大分県から委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

### 3-2. 公募期間

令和8年4月17日(金)～令和8年4月28日(火) 17時

### 3-3. 提出書類等

(1) 提出書類及び提出期限

① 参加資格審査関係書類 令和8年4月24日(金) 17時必着

ア 参加申込書(第1号様式)

イ 提案者概要(第2号様式)

ウ 誓約書(第3号様式)

② 提案関係書類 令和8年4月28日(火) 17時必着

ア 提案書(第4号様式)

イ 事務経費(間接経費)積算書(第5号様式)

(2) 提出方法、提出先

件名を「大分空港国際線グループ利用促進事業提出書類」とし、「9. 提出・問合せ先」あてPDFファイルを電子メールで提出すること。

※データ容量が10MBを超える場合には、事前にメールにてご連絡ください。

※郵送又はFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりません。

### 3-4. 質疑応答

- (1) 質問方法 件名を「大分空港国際線グループ利用促進事業に関する質問」とし、「9. 提出・問合せ先」あて質問票（第6号様式）を電子メールで提出してください。
- (2) 受付期限 令和8年4月24日（金）12時まで。
- (3) 回答方法 令和8年4月24日（金）中（予定）までにすべての参加申込者あて電子メールで回答します。

#### 【4. 補助対象経費の計上】

##### 4-1. 補助対象経費の区分

補助対象経費の区分	内容	補助率	補助上限額
間接補助事業に要する経費 (直接経費)	間接補助事業者に対し、補助金を交付するための経費	定額	補助金の額は、1人につき5千円とする。ただし、全員が30歳未満（保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は対象外。）の場合は、1人につき8千円とする。なお、1グループあたりの申請額の上限額は300千円とする。
事務経費 (間接経費)	労務費、普及関連費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、消耗品費、物品費、事務所維持費、光熱水費、賃借料、印刷費、役務費、図書費、謝金、広告費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの（公租公課等）	定額	補助金の額は、4,083千円を上限とする。

##### 4-2. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、補助金交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになるため、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

※ 消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更等により消費税に係る仕入控除額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

#### 【5. 審査】

### 5-1. 審査方法

- (1) 審査は、別途定める審査委員会に諮り、最優秀提案1件を選定します。
- (2) 提出された提案書を使用し、提案者によるプレゼンテーション審査を実施します。なお、1者につき、持ち時間20分以内（提案説明10分、質疑応答10分以内）とします。
- (3) プレゼンテーションはあらかじめ提出した企画提案書のみで行い、資料の差し替え及び追加は認めません。
- (4) 審査委員会は令和8年5月1日（金）（予定）に開催し、最優秀提案を行った者を補助事業候補者とします。ただし、評価の結果、最高点の提案が複数ある場合は、審議により最優秀提案を決定します。なお、最優秀提案を行った者との間で事業内容・構成や事業規模、金額等についての調整が不調となった場合には、次点の者と調整を行います。
- (5) プレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とします。

### 5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- (1) 「3-1. 応募資格」の内容を満たしているか。
- (2) 提案内容が交付の対象となりうるか。
- (3) 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- (4) 提案内容について、本事業の効果を高めるための工夫が見られるか。
- (5) 事業の実施方法、スケジュール等が現実的か。
- (6) 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- (7) 本事業の関連分野に関する専門的知見を有しているか。
- (8) コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

### 5-3. 審査結果

審査結果は提案者に書面で通知します。

## 【6. 交付決定】

採択された申請者が、大分県知事に補助金交付申請書を提出し、それに対して大分県知事が交付決定をし、その旨を通知した後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、締結した契約等にかかる経費については、補助金の交付対象とはなりません）。なお、採択決定後から交付決定までの間に、大分県との協議を経て、事業内容や金額などに変更が生じる可能性があります。また、応募資格を満たさなくなった場合や提案書の記載内容に虚偽等の存在が発覚した場合等には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 【7. 補助金の支払い】

### 7-1. 支払時期

補助金の支払いは、原則として事業完了後の精算払とします。なお、資金繰りへの影響等を踏まえ、事業完了前の支払い（概算払）を希望する場合は、交付決定後、協議を申し出てください。

### 7-2. 支払額の確定方法

事業完了後、補助事業者が提出する実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、補助金の額を確定します。なお、事業に係る取引先（委託先、外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

補助金の額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内で実際に支出を要したと認められる費用の合計となるため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類を備えてください。また、支出額及び内容について厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあるので注意してください。

### 7-3. 実施体制の把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、交付申請時及び事業完了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、補助事業の一部を第三者に委託・外注している場合については、契約先の事業者の事業者名、補助事業者との契約関係、契約金額、契約内容（業務の範囲）を記述した実施体制資料を添付してください。当該資料は、交付決定時及び確定検査の際に確認する資料とします。第三者の委託・外注先からさらに委託・外注をしている場合も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

その他、補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認することがあります。

なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について大分県との調整を経て決定することとします。

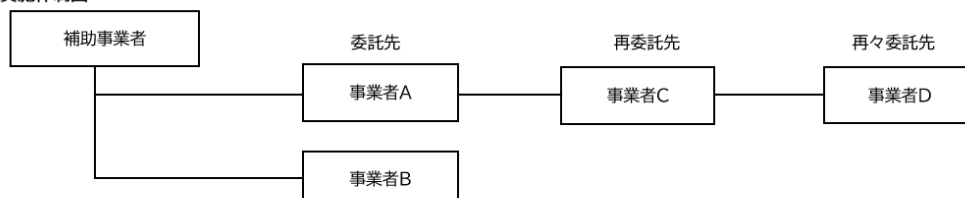
#### <実施体制資料の記載例>

実施体制は原則、下記のように整理表で提示するとともに、実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、契約金額、契約内容が分かる資料であれば、様式は問いません。

実施体制(請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	当社との関係	契約金額(税込み)	契約内容(業務の範囲)
事業者A	委託先	※円単位で記載	※できる限り詳細に記載
事業者B	外注先	〃	〃
事業者C	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃
事業者D	再々委託先(事業者Cの委託先)	〃	〃

実施体制図



【8. その他注意事項】

- (1) 提出書類の作成に要する経費は提案者負担とし、提出された書類等は返却しません。
- (2) 虚偽の記載をした提出書類は無効とします。また、参加要件を満たさない者又は補助事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した提出書類は無効とします。
- (3) 参加資格を満たしていない場合、審査で最優秀の評価を受けても補助事業者とはできないので注意してください。なお、この場合は、次順位の者を補助事業者とします。
- (4) 提出書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用するものとします。機密保持には十分配慮しますが「大分県個人情報保護条例」(平成13年大分県条例第45号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となることについて了承をお願いします。
- (5) 提出書類に記載する内容は、今後の事業実施の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ記載することとしてください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択取消となることがあります。
- (6) 公正な審査を妨害する恐れのあるあらゆる行為を禁止します。
- (7) 補助金の交付については、大分県補助金等交付規則(昭和43年大分県規則第27号)の定めによるほか、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めるものとします。また、交付決定後の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、交付決定後、補助事業を開始される際に大分県と調整した上で決定することとします。
- (8) 補助事業終了後に会計検査院の現地検査が行われる場合は、必要な対応を行ってください。
- (9) 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き(各種報告等)が発生する場合には、補助事業者(執行団体等)の責任及び負担により実施することとします。
- (10) 間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税の除外については、「4-2. 補助対象経費からの消費税額の除外」と同様に行ってください。

(11) 補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

**【9. 提出・問合せ先】**

〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号

大分県企画振興部交通政策局 交通政策企画課 空港企画班

「大分空港国際線グループ利用促進事業」担当

**E-mail** : a10530@pref.oita.lg.jp

電話 : 097-506-2163 (8:30~17:15/土休日及び年末年始を除く)