

令和8年度

岡山県インバウンド対応力強化支援事業

ア 観光事業者等受入環境整備事業 補助金 募集のご案内

1施設あたり 補助上限額 **100万円**

補助率 対象経費の2/3以内 / ※1施設1申請

インバウンド対応のためのシステム及び機器の導入を中心とした多言語化に関する取組費用の一部を補助します。

交付申請受付期間

第1期 令和8年4月15日（水）～ 令和8年5月29日（金）13時00分

第2期 令和8年6月22日（月）～ 令和8年7月31日（金）13時00分 ※予算額を越えた場合は抽選

補助対象事業者



宿泊施設

旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定による許可を受けた者が行う同法第2条第2項 及び第3項に規定する営業に係る宿泊施設※風俗営業等は除く



飲食店

食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の規定による許可を受けて営業を行う飲食店



観光施設

観光客の利用が見込まれる施設



交通機関

観光客の利用が見込まれる交通事業者

※岡山県内に本社または主たる事業所を有し、総務、経理、人事、その他の管理業務の全てを当該事業所で行っている事業者

※国・地方公共団体が所有・管理・運営する施設等は除く

補助対象経費（主な取組例）

● 多言語対応

- ・翻訳アプリ／音声翻訳機／多言語対応接客ツール等
- ・多言語メニュー／タブレット
- ・多言語ホームページ
- ・多言語案内表示・看板
- ・多言語パンフレット

● 受入環境整備

- ・無線LAN（Wi-Fi）整備
- ・キャッシュレス決済
- ・混雑状況可視化システム

● その他、インバウンド受入体制の強化につながるデジタル技術の活用を中心とした取組

【対象外となる経費】

通信費／システム・サーバー・アプリケーション等の利用料／サブスク利用料／決済手数料／送金手数料／汎用機器購入費（PC・スマートフォン・タブレット等）／用地・建物・建物附属設備等／看板等の設置場所の整備工事・基礎工事／設備等のリース・レンタル料／保守・点検・サポート等の維持管理費／消耗品／補助事業と直接関係のない設備・備品の購入・撤去・廃却に要する経費／補助事業の実施に係る自社人件費／申請書作成に要する費用／公租公課／支払利息・遅延損害金／補助対象事業者の関連会社または、代表者の親族から購入等した経費／他の補助金と重複する経費 等

全体スケジュール・手続きの流れ

※事業期間：交付決定日～ 令和9年1月31日（日）までに完了

Step1

交付申請

第1期：令和8年5月29日（金）13時まで
第2期：令和8年7月31日（金）13時まで

Step2

抽選（予算額を越えた場合）
・交付決定通知書送信

第1期：6月中旬頃
第2期：8月中旬頃

Step3

補助事業実施期間

発注⇒納品・支払
令和9年1月31日（日）まで

Step4

実績報告（事業完了）

事業完了後14日以内

Step5

補助金確定通知書送信

令和9年3月上旬頃

Step6

補助金交付

請求書到着期限
令和9年3月12日（金）

申請方法・必要書類

【申請方法】

オンライン申請（岡山観光WEB）



※受付順に申請内容を確認し、申請に不備がない（補助対象外の申請でない、書類不備がない）場合は、受理となります。申請に不備があった場合は受理できず、再申請が必要です。
※予算超過時は抽選により交付対象者を決定します。
※先着順ではありません。

【申請に必要な書類】

- ① 提出書類チェックリスト
- ② 補助金交付申請書
- ③ 補助事業計画書
- ④ 補助対象経費積算根拠資料
- ⑤ 誓約書（暴力団排除関係）
- ⑥ 県税に未納がないことの証明ができる書類（県税の完納証明書）
- ⑦ 〔法人の場合〕履歴事項全部証明書
〔個人事業主の場合〕開業届の写し（税務署の受付印があるもの）

注意事項

- ・ 交付決定前の契約・発注・支払いはすべて対象外です。
- ・ 申請多数の場合は抽選となり、不採択となる場合があります。
- ・ 補助金額は対象経費の2/3以内（100万円以内。千円未満切捨て）です。
- ・ 他の補助金（国・県・市町村等）との重複申請はできません。
- ・ 消費税は補助対象外です。
- ・ 補助対象事業者の名称、事業実績はHP等で公表する場合があります。
- ・ 国又は岡山県から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る事業者との契約は不可となります。
- ・ 不正・虚偽申請や手続不備は交付取消・返還対象となります。
- ・ 事業完了後14日以内に実績報告が必要です。（未提出の場合は交付の取消）
- ・ 実績報告書類の原本は5年間保管が必要です。
- ・ 取得価格50万円以上の設備は管理・処分に制限があります。

お問い合わせ

（公社）岡山県観光連盟

〒700-0822 岡山市北区表町1-5-1
岡山シンフォニービル2階

情報戦略グループ

TEL：086-201-0245

令和8年度

岡山県インバウンド対応力強化支援事業

イ 観光コンテンツ造成支援事業 補助金 募集のご案内

1事業者あたり 補助上限額 **300万円**

補助率 対象経費の2/3以内 / ※1事業者1申請

オンラインで購入可能なインバウンド向け観光コンテンツの造成・磨き上げ、PRコンテンツの作成に関する取組費用の一部を補助します。

交付申請受付期間

第1期 令和8年4月15日（水）～ 令和8年5月29日（金）13時00分

第2期 令和8年6月22日（月）～ 令和8年7月31日（金）13時00分

補助対象事業者

岡山県内で旅行者向けの事業を営む（予定を含む。）宿泊事業者、飲食事業者、小売事業者及び旅行事業者等、旅行者に対して直接サービス・商品を販売・提供する者

※岡山県内に本社または主たる事業所を有し、総務、経理、人事、その他の管理業務の全てを当該事業所で行っている事業者

※国・地方公共団体が所有・管理・運営する施設等は除く

補助対象経費（主な取組例）

● 観光客の継続的な来訪や長期滞在、周遊を促進する、海外OTA等のオンラインで購入可能なインバウンド向け観光コンテンツの造成・磨き上げに要する経費

（例）・コンテンツに必要な物品等の購入費（※対象外経費については下記参照）

- ・専門家・アドバイザー・出演者等への謝金
- ・モニターツアー費
- ・OTA掲載用写真の撮影費、ポスター・チラシ等の印刷製本費
- ・新聞や雑誌・宣伝デザイン料等の広告料 等

● PRコンテンツ作成に係る経費（例）

- ・動画コンテンツ等の制作費
- ・デザイナー等への謝金
- ・コンテンツを投影するための機械等の購入費

【対象外となる経費】 通信費／システム・サーバー・アプリケーション等の利用料／サブスク利用料／決済手数料・送金手数料／汎用機器購入費（PC・スマートフォン・タブレット等）／キャンセル料等の損失補填費用／自動車等車両の購入費・修理費／免許・特許等の取得・登録費／事業者が受益する景品の購入費・割引原資／設備等のリース・レンタル料／保守・点検・サポート等の維持管理費／補助事業と直接関係のない設備・備品の購入・撤去・廃却に要する経費／補助事業の実施に係る自社人件費／申請書作成に要する費用／公租公課／支払利息・遅延損害金／補助対象事業者の関連会社または、代表者の親族から購入等した経費／他の補助金と重複する経費 等

全体スケジュール・手続きの流れ

※事業期間：交付決定日～令和9年1月31日（日）までに完了

Step1

交付申請

第1期：令和8年5月29日（金）13時まで
第2期：令和8年7月31日（金）13時まで

Step2

審査・

交付決定通知書送信

第1期：6月中旬頃
第2期：8月中旬頃

Step3

補助事業実施期間

実施⇒支払
令和9年1月31日（日）まで

Step4

実績報告 （事業完了）

事業完了後14日以内

Step5

補助金確定 通知書送信

令和9年3月上旬頃

Step6

補助金交付

請求書到着期限
令和9年3月12日（金）

申請方法・必要書類

【申請方法】

オンライン申請（岡山観光WEB）



※受付順に申請内容を確認し、申請に不備がない（補助対象外の申請でない、書類不備がない）場合は、受理となります。申請に不備があった場合は受理できず、再申請が必要です。
※審査会を経て、補助対象事業者を決定します。
※先着順ではありません。

【申請に必要な書類】

- ① 提出書類チェックリスト
- ② 補助金交付申請書
- ③ 補助事業計画書
- ④ 補助対象経費積算根拠資料
- ⑤ 誓約書（暴力団排除関係）
- ⑥ 県税に未納がないことの証明ができる書類（県税の完納証明書）
- ⑦ 〔法人の場合〕履歴事項全部証明書
〔個人事業主の場合〕開業届の写し（税務署の受付印があるもの）

注意事項

- ・ 交付決定前の契約・発注・支払いはすべて対象外です。
- ・ 申請多数の場合は選考を行い、不採択となる場合があります。
- ・ 補助金額は対象経費の2/3以内（300万円以内。千円未満切捨て）です。
- ・ 他の補助金（国・県・市町村等）との重複申請はできません。
- ・ 消費税は補助対象外です。
- ・ 補助対象事業者の名称、事業実績はHP等で公表する場合があります。
- ・ 国又は岡山県から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る事業者との契約は不可となります。
- ・ 不正・虚偽申請や手続不備は交付取消・返還対象となります。
- ・ 事業完了後14日以内に実績報告が必要です。（未提出の場合は交付の取消）
- ・ 実績報告書類の原本は5年間保管が必要です。
- ・ 取得価格50万円以上の設備は管理・処分に制限があります。

お問い合わせ

（公社）岡山県観光連盟

〒700-0822 岡山市北区表町1-5-1
岡山シンフォニービル2階

誘客促進グループ

TEL：086-201-0243