

## 高知県広域観光推進事業費補助金交付要領

### (目的)

第1条 この要領は、高知県広域観光推進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第16条の規定に基づき、高知県広域観光推進事業費補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業は、要綱第3条で定めるもののほか、別表第1で定める要件を満たすものとする。

### (補助事業者)

第3条 要綱別表第2の「交付要領に定める広域観光組織」は、別表第2に定めるとおりとする。

### (事業実施主体)

第4条 要綱別表第1の「広域観光組織が中心となって構成された団体の長が補助を行う団体」のうち、法人格のない団体については、次の各号に掲げる全てを満たすものとする。

- (1) 3以上の個人又は法人で構成されるもの
- (2) 地域資源を活用し、地域振興に資する取組を行うもの
- (3) 規約等を有し、団体の意思を決定し、及び執行する組織が確立されており、かつ、予算、決算及び会計処理が行われているもの

### (補助対象経費及び補助率)

第5条 地域博覧会開催支援事業を行う場合であって、国の補助事業又は国の外郭団体が国からの補助金を原資に実施する事業を活用して実施する事業（以下「国等の事業」という。）を活用するときは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、補助を受けようとする国等の事業の補助金交付要綱等で規定する補助対象経費とすること。
- (2) この補助金と補助を受けようとする国等の事業の補助金等の額との合計は、補助を受けようとする国等の事業の補助対象事業費の2分の1を限度とすること。

### (補助金の交付の決定)

第6条 補助金の交付の決定は、次の各号に掲げるとおり行うものとする。

- (1) 補助事業者は、要綱第5条に規定する実施計画書及び補助金交付申請書に別表第3に定める書類を添えて産業振興推進地域本部（以下「地域本部」という。）と協議を行い、地域本部の地域産業振興監の意見書を添えて知事に提出すること。
- (2) 知事は、地域本部の地域産業振興監の意見を踏まえて審査し、補助金の交付の可否について決定を行うこと。ただし、広域観光推進事業については、あらかじめ知事が別に定める審査会の意見を聴いたうえで行うこと。
- (3) 交付の決定を行った場合にあつては当該申請者にその旨を通知するものとし、不交付の決定を行った場合にあつては、その理由を付して、当該申請者に通知すること。

(補助事業の重要な変更)

第7条 要綱第8条第4号の「補助事業の内容の重要な部分に関する変更」は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 交付決定時又は変更承認時に予定していなかった工事、設備、備品等の追加及び改修
- (2) 広域観光推進事業におけるステージの変更
- (3) 前各号に掲げるもののほか、補助事業の内容の重要な部分に関する変更であると知事が認めるもの

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、高知県広域観光推進事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年3月20日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成27年3月27日から施行する。ただし、平成27年度事業に係るものについては、平成27年4月1日に施行する。

2 補助事業者が「ステージA」又は「ステージB」に該当する場合において、平成27年度の交付申請について第6条第1項第3号の規定により、不交付の決定を行う場合は、同号の規定にかかわらず、不交付と判断した理由の解消を条件として付した上で、交付の決定を行うものとする。

附 則

この要領は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年11月7日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年3月17日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年3月22日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年7月3日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年3月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年11月25日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年3月23日から施行する。

別表第1（第2条関連）

補助対象事業の要件

1 地域博覧会開催支援事業

アからオまでの全ての要件を満たすこと。

ア 事業実施主体としての体制が整っていること。

<審査事項>

運営体制

（ア）広域観光組織が主体となった運営体制

（イ）実施主体の熟度

イ 事業のサポート体制が整っていること。

<審査事項>

（ア）市町村との連携

事業実施についての市町村のコンセンサス

（イ）地域との連携

事業実施についての地域との連携体制

ウ 事業計画全体の内容が適切なものであること。

<審査事項>

（ア）事業の適正性

法律及び公序良俗等の見地からの事業の適正性が確保されていること。

（イ）将来性や成長の可能性

a 広域観光を自律的に推進する体制の整備が見込まれること。

b 博覧会終了後も広域観光の推進が継続されること。

エ 具体的な事業計画となっていること。

<審査事項>

（ア）目標の設定

具体的かつ実現可能な誘客等の目標の設定

（イ）ターゲット

誘客対象の明確性

オ 補助事業としての内容が適切なものであること。

<審査事項>

（ア）経費配分

a 事業の経費配分の適正性

b 不要な経費の有無

（イ）費用対効果

a 入込客数の増加や宿泊、飲食等地域内での消費拡大が見込まれること。

b 観光地としての知名度向上が見込まれること。

## 2 広域観光推進事業

### (1) 組織体制について

アからエまでの全ての要件を満たすこと。

ア 事業実施主体としての体制が整っていること。

#### <審査事項>

##### 運営体制

(ア) 実施主体（責任主体）の明確性

責任の所在（役職等）が明確になっていること。

(イ) 事業の体制（予算、人員体制等）

事業に係る予算が確保されていること。

組織内の役割分担や関係市町村との連携体制が明確になっていること。

(ウ) P D C Aサイクルの構築

組織内でP D C Aの確認体制が確立されていること。

(エ) 地域主体の取組のための体制（ステージA加算のみ）

県職員の派遣がないこと。

観光庁の登録DMOであること。

イ 目的が明確であること。

#### <審査事項>

事業を実施する目的が明確であること。

ウ 目標値（K P I）が設定されており、それに対する実績の分析ができていること。

#### <審査事項>

(ア) 目標の明確性

広域観光振興計画等の中長期の取組目標が明確であり、各年度のK P Iが設定されていること。

(イ) 達成状況の把握

目標に対する実績の把握ができており、達成状況に対する分析ができていること。

エ 課題と対応策が明確であること。

#### <審査事項>

(ア) 課題の把握

取組についての課題が分析できていること。

(イ) 対策の具体性

課題解決に向けた具体的な対策が示されていること。

### (2) 当年度の事業計画について

アからオまでの全ての要件を満たすこと。

ア 事業計画全体の内容が適切なものであること。

#### <審査事項>

(ア) 事業の適正性

法律及び公序良俗の見地からの事業の適正性が確保されていること。

イ 事業内容が明確であること。

<審査事項>

(ア) 事業の内容の具体性

事業の内容が具体的であること。

(イ) 目標に対する妥当性

当年度の目標達成に寄与する取組であること。

ウ 地域性が考慮されていること。

<審査事項>

(ア) 地域の実態とのマッチング

地域の実態に即した事業内容となっていること。

(イ) 地域との連携

地域内の市町村、観光協会、事業者との連携がとれていること。

エ 広域観光組織が担うべき5つの機能の強化又は発揮のための取組がなされていること。

<審査事項>

(ア) 企画・統括機能

企画・統括機能の強化又は発揮のための取組がなされていること。

(広域観光振興計画や戦略の策定、総合窓口の整備(ワンストップ化)、マーケティング調査、県や市町村等との連携、滞在型観光地域づくりの推進等)

(イ) 情報発信機能

情報発信機能の強化又は発揮のための取組がなされていること。

(プロモーション活動、広域観光パンフレットの作成、広域のホームページの設置、SNSによる情報発信等)

(ウ) 旅行商品造成・販売機能

旅行商品の造成・販売機能の強化又は発揮のための取組がなされていること。

(旅行商品の造成・磨き上げ、旅行会社への販売、(標準書式)旅行商品カルテの作成等)

(エ) 観光人材育成機能

観光人材育成機能の強化又は発揮のための取組がなされていること。

(観光事業者やガイド等の人材育成等)

(オ) 広域観光ブランディング機能(「ステージA」のみ)

広域観光ブランディング機能の強化または発揮のための取組がなされていること。

(法人化、旅行業の登録、観光資源や食・土産等のブランド化等)

オ ステージAの加算の取組がなされていること(「ステージA加算」のみ)。

<審査事項>

(ア) デジタル化

デジタル化のための取組がなされていること。

(マーケティングのデジタル化、セールスツールのデジタル化等)

(イ) グリーン化

グリーン化のための取組がなされていること。

(SDGsをテーマとした教育旅行の商品造成等)

(ウ) グローバル化

グローバル化のための取組がなされていること。

(インバウンドの誘致を目的とした商品造成、商談会への参加等)

## 別表第2（第3条関連）

ブロック名	名称
安芸	一般社団法人 高知県東部観光協議会
物部川	一般社団法人 物部川DMO協議会
嶺北	一般社団法人 土佐れいほく観光協議会
仁淀川	一般社団法人 仁淀ブルー観光協議会
幡多	一般社団法人 幡多広域観光協議会

別表第3（第6条関連）

	提出書類	注意事項
1	事業計画書	<p>(1) 事業の実施スケジュール等の資料を適宜添付してください。</p> <p>(2) 地域博覧会開催支援事業の場合は、事業計画書（参考様式1）を、広域観光推進事業の場合は、広域観光振興計画書（標準書式）（記載すべき項目を満たしていれば様式は自由）を添付してください。また、前年度に審査員からの意見等を受けている場合は、対応状況を提出してください（任意様式）。</p>
2	経費積算明細書	<p>経費の見積書、購入する備品等のカタログ、設計書又は見積書、工事の図面等の写しを添付してください。</p>
3	事業実施主体の概要	<p>(1) 事業実施主体が法人の場合は、定款又は寄附行為を提出してください。法人以外の団体が事業実施主体となる場合は、団体の規約又は会則及び会員名簿を提出してください。</p> <p>(2) 事業実施主体が複数ある場合は、事業実施主体ごとに作成してください。</p>
4	組織図、事務分担表	<p>当年度に事業を実施する組織内の体系が分かる組織図と、従事する職員の仕事分担表を提出してください。</p>
5	県税事務所で発行する全税目の納税証明書（滞納がないことを証するもの）※原本	<p>納税義務者である場合は、納税証明書を提出してください。</p> <p>納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）を提出してください。</p>
6	収支予算書	<p>当年度の収支予算書（写）を提出してください。</p>
7	その他知事が必要と認める資料	<p>(1) 工事を伴う場合は、工事の概要が分かる資料のほか、位置図、平面図、土地登記簿謄本の写し（全部事項証明書（改築等の場合は、建物登記簿謄本を含む。）、貸借契約書等の写し（土地等を貸借する場合に限る。））を提出してください。</p> <p>(2) 事業実施主体がこの補助金を受けて整備する施設等を他の者が利用する場合は、その者についての概要を提出してください。</p> <p>(3) 事業実施主体が法人の場合は、申請時に登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写）を提出してください。また、広域観光推進事業ステージAの場合は、旅行業登録行政庁からの登録に関する通知（写）（変更登録又は更新登録を行った場合はその承認に関する通知（写））を提出してください。ただし、ステージA申請初年度で申請年度中に法人化及び旅行業の登録を見込んでいる場合は、そのスケジュールを提出し、登記又は旅行業の登録後、速やかに写しを提出してください。広域観光推進事業ステージA加算の場合は、登録DMO登録行政庁からの登録に関する通知（写）（変更登録又は更新登録を行った場合はその承認に関する通知（写））を提出してください。ただし、ステージA加算申請初年度で申請年度中に登録DMOの登録を見込んでいる場合は、そのスケジュールを提出し、登録DMOの登録後、速やかに写しを提出してください。</p>

(注) 書類は、各1部を提出してください。



# 地域博覧会開催支援事業計画書

事業名（地域アクションプラン名）：\_\_\_\_\_

事業実施主体名：\_\_\_\_\_

**※以下の項目について、A4サイズ 2～4枚程度で簡潔にまとめてください。**

## I 事業計画

### 1 事業の概要

- 本事業を実施するに至った経緯・動機、本事業内容（既に着手している場合は、進捗状況）、特徴、セールスポイント等
  - ※ 事業の方向性と補助目的との整合性がとれているか。
  - ※ 事業内容を分かりやすく説明した図及び資料を作成及び添付
  - ※ 3～5年程度の事業実施スケジュール（年度ごとの主な取組など）を作成及び添付

### 2 事業の実施体制等について

- 事業の実施主体（責任主体）の明確性
  - ※ 複数団体で事業を実施する場合等は、役割及び責任の所在が明確になっているか。
- 事業の体制（財務、人員体制等）
  - ※ 事業を遂行するに足る適切な能力及び資金を有しているか。
- 本事業の実施に当たって、市町村のコンセンサス
  - ※ 当該市町村のコンセンサスが得られているか。アクションプランの位置付け、予算化の目処、協力体制等
- 事業実施についての地域との連携体制
  - ※ 地域の各種団体との協力体制が整っているか。地域住民と良好な関係が築けているか。
- 企業等がハード事業を実施する場合は、連携事業者の概要と本事業における役割など

### 3 事業計画の具体性

- 事業の将来性及び成長の可能性
  - ※ 事業の優位性及び独自性はどうか。将来性及び成長の可能性はあるか。
- 具体的かつ実現可能な誘客等の目標の設定
  - ※ 目標設定の考え方及び根拠は、明確となっているか。その目標は、実現可能なものか。計画等に目標が適切に設定されているか。
- 誘客対象の明確性
  - ※ ターゲットとするエリア、顧客の年齢層等、誘客対象が具体的にイメージされているか。

## II 事業効果

### 事業効果（二次効果を含む。）

- 費用対効果
  - ※ 入込客数の増加や宿泊、飲食等地域内での消費拡大が見込めるか。
- 知名度の向上
  - ※ 観光地としての知名度の向上が見込めるか。

## 〇〇広域観光振興計画（中期・長期） 標準書式

### 1. 目指す姿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

#### ※ポイント①

県の目指す姿である「全国に通用する観光地づくり」との一体性に留意し、地域が目指す観光地のイメージを整理。広域観光組織の将来像でないことに留意。

### 2. 目標設定

#### (1) 長期の6年間程度の目標設定

##### ※ポイント①

県外観光客入り込み数及び観光総消費額など定量的な目標を設定。

##### ※ポイント②

長期の目標を設定しない場合は、記載不要。

#### (2) 中期の3年間の到達目標

### 3. 取組

#### ※ポイント①

広域組織だけではなく、市町村等も含めて、目指す姿を実現していくために必要な取組を整理。

#### (1) 全国的な旅行トレンド・・・・・・・・・・・・・・・・

##### ※ポイント①

観光白書、研究機関等のレポートなど出典を明示。

#### (2) これまでの取組の検証・・・・・・・・・・・・・・・・

##### ※ポイント①

課題を整理する際は、要因分析を徹底すること。

#### (3) 分析・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

##### ※ポイント①

上記(1)、(2)を踏まえ、SWOT分析等によりエリアの実情を把握。

##### ※ポイント②

分析に当たっては、一般旅行（個人旅行・団体旅行）、特定旅行（教育旅行・スポーツ合宿等）の主要項目ごとに行うこと。

#### (4) 県の観光振興（産業成長戦略）との連携・・・・・・・・

##### ※ポイント①

現在連携しているもの、又は、今後連携していく産業成長戦略に掲げる各事業を整理

#### (5) 〇〇地域における取組

上記「2」で設定した目標に応じた中長期の取組を整理。

##### ※ポイント①

上記(3)の分析を踏まえ、県の取組との一体性も考慮して整理。

##### ※ポイント②

6年間程度の中長期の計画を策定する場合、この項には中長期の取組を記載。

※ポイント③

主要項目ごとに、県の成長戦略の「取組方針」や「これからの対策」に記載している内容を整理するイメージで作成。

※ポイント④

「これからの対策」ごとに、広域観光組織、市町村、市町村観光協会の役割分担を整理。

※ポイント⑤

広域観光協議会が担うべき機能は、企画統括機能、情報発信機能、旅行商品造成・販売機能、観光人材育成機能、広域観光ブランディング機能の5つを整理したところ。

※ターゲット（エリア・年齢層・旅行形態別など）の明確性や体制を踏まえた優先順位付けに留意。

4. ○○広域観光協議会の事業計画

※ポイント①

別紙様式により作成。

5. 実施体制

※ポイント①

組織内におけるP D C Aサイクルの実施体制を明記。

※ポイント②

臨時職員も含めて記載。

区分	取組方針	3年後の目標	これからの対策	役割分担	○○年度事業	KPI	○○年度事業	KPI	○○年度事業	KPI
一般旅行(個人)	1. 旅行商品の造成(例)									
	① ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		① うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							
	② ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		② うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							
	2. ○○○○									
一般旅行(個人)	① ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		① うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							
	② ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		② うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							
	1. ○○○○									
	① ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		① うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							
一般旅行(団体)	② ※これまでの取組の検証結果を記載 ※うまくいかなかった要因を記載 ※うまくいってれば、加速するための要素を記載		② うまくいかなかった要因などを踏まえ、効果的な対策を記載すること							

## 旅行商品カルテ

エリア

状態

管理NO <small>※広域エリア+通し番号で記載してください</small>	① 素材名 <input type="checkbox"/> 食材 <input type="checkbox"/> 体験プログラム <input type="checkbox"/> その他( )	② 住所	③ 実施団体及び担当者 (担当: )
④ 連絡先			
TEL:			
FAX:			
E-mail:			
⑤ 定休日・営業時間			
⑥ 受入団体の写真 (建物または職員の写真)	⑦ サービスカテゴリ <input type="checkbox"/> うみで遊ぶ <input type="checkbox"/> やまで遊ぶ <input type="checkbox"/> かわで遊ぶ <input type="checkbox"/> さとで遊ぶ <input type="checkbox"/> 食で楽しむ <input type="checkbox"/> ツアーパッケージ		
	⑧ エリア(関連する市町村名を記載して下さい) <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 村		
	⑨ メインタイトル (全角50文字以内)		
	⑩ ショルダータイトル ~ ~		
	⑪ 主なターゲット層 (女性) <input type="checkbox"/> 10後半~20代前半 <input type="checkbox"/> 20代 <input type="checkbox"/> 20代後半~30代前半 <input type="checkbox"/> 30代 <input type="checkbox"/> 30代後半~40代前半 <input type="checkbox"/> 40代 <input type="checkbox"/> 50代 <input type="checkbox"/> 60代 <input type="checkbox"/> 60代以上 (男性) <input type="checkbox"/> 10後半~20代前半 <input type="checkbox"/> 20代 <input type="checkbox"/> 20代後半~30代前半 <input type="checkbox"/> 30代 <input type="checkbox"/> 30代後半~40代前半 <input type="checkbox"/> 40代 <input type="checkbox"/> 50代 <input type="checkbox"/> 60代 <input type="checkbox"/> 60代以上 <input type="checkbox"/> その他のターゲットイメージ( )		
	⑫ ターゲットエリア(カッコ内は主たる都道府県) <input type="checkbox"/> 関西( ) <input type="checkbox"/> 中国地方( ) <input type="checkbox"/> 四国( ) <input type="checkbox"/> 関東( ) <input type="checkbox"/> その他( )		
⑬ 旅行形態 <input type="checkbox"/> 個人旅行 ( <input type="checkbox"/> 家族旅行 <input type="checkbox"/> 女子旅 <input type="checkbox"/> カップル <input type="checkbox"/> 1人旅 <input type="checkbox"/> 夫婦旅行 <input type="checkbox"/> お遍路さん <input type="checkbox"/> その他 ) <input type="checkbox"/> 団体旅行 ( <input type="checkbox"/> 家族旅行 <input type="checkbox"/> 女子旅 <input type="checkbox"/> カップル <input type="checkbox"/> 夫婦旅行 <input type="checkbox"/> お遍路さん <input type="checkbox"/> 修学旅行 <input type="checkbox"/> その他 )			
⑭ メインキャッチコピー (全角100文字以内)			
⑮ メイン原稿 (プログラムの紹介と流れなどを全角300文字以内)			◆ 周辺地図 (周辺の観光施設があればわかるように)
⑯ メイン画像	⑰ サブ画像①	⑱ サブ画像②	⑲ サブ画像③
メイン画像タイトル	サブ画像タイトル①	サブ画像タイトル②	サブ画像タイトル③

⑳ 販売形態 <input type="checkbox"/> 旅行会社(パーソナル) <input type="checkbox"/> 旅行会社(団体系) <input type="checkbox"/> ホテルプラン <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 自社販売 <input type="checkbox"/> Web・ネット販売 <input type="checkbox"/> その他( )	
㉑ 時間帯 (プログラムの開始時間を全角1000文字以内)	
㉒ 料金 (全角1000文字以内)	
㉓ 料金に含まれるもの(全角1000文字以内)	㉔ 料金に含まれないもの(全角1000文字以内)
㉕ 保険の有無 <input type="checkbox"/> 有 (種類: ) <input type="checkbox"/> 無 (保障の内容: )	



◆地震対策に関する情報	
(1)災害時避難場所及び距離	(5)避難経路図(下図又は別紙)
( ) ( ) km	
(2)避難場所までの時間	
徒歩( ) 駆け足( )	
(3)避難マニュアルの有無	
<input type="checkbox"/> 有(名称: ) <input type="checkbox"/> 無	
(4)耐震の施工	
<input type="checkbox"/> 施工済 <input type="checkbox"/> 未施工(予定: <input type="checkbox"/> 有(時期: ) <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 非該当(施設でない)	
(5)管轄警察署	
署 (TEL: - - ) 所要時間 分	
(6)管轄消防署	
署 (TEL: - - ) 所要時間 分	
(7)救急病院	
総合病院 (TEL: - - ) 所要時間 分	
(8)保健所	
(TEL: - - ) ※食品を取り扱うもののみ記入	

◆バリアフリー等対応状況	
(1)肢体不自由者(車椅子をご使用の方)	
<input type="checkbox"/> スロープ設置 <input type="checkbox"/> 昇降機設置 <input type="checkbox"/> エレベーター設置( <input type="checkbox"/> 車椅子対応 ) <input type="checkbox"/> ハンドル型電動車椅子対応 <input type="checkbox"/> 車椅子対応客室	
<input type="checkbox"/> 車椅子対応トイレ設置 <input type="checkbox"/> 車椅子のお客様単独でのご利用可(支障となる段差等が無い) <input type="checkbox"/> 車椅子の貸出( )台	
(2)視覚障がい者	
<input type="checkbox"/> 点字案内	
(3)聴覚障がい者	
<input type="checkbox"/> 手話対応 <input type="checkbox"/> 筆談対応 <input type="checkbox"/> 聴覚障がい者用非常警報ランプ	
(4)ご高齢者	
<input type="checkbox"/> 階段、通路の手摺 <input type="checkbox"/> 手摺付きトイレ(手摺付き様式大便器の設置)	
(5)外国の方	
<input type="checkbox"/> 外国語の表記( <input type="checkbox"/> 英語、 <input type="checkbox"/> 中国語(繁体)、 <input type="checkbox"/> 中国語(簡体)、 <input type="checkbox"/> 韓国語、 <input type="checkbox"/> その他( ) )	
<input type="checkbox"/> 通訳による案内( <input type="checkbox"/> 要予約 / 日時まで ) ( <input type="checkbox"/> 英語、 <input type="checkbox"/> 中国語、 <input type="checkbox"/> 韓国語、 <input type="checkbox"/> その他( ) )	
(6)その他	
<input type="checkbox"/> 盲導犬・介助犬の同伴 <input type="checkbox"/> AED設置 <input type="checkbox"/> オストメイト対応トイレ設置 <input type="checkbox"/> おむつ交換台設置 <input type="checkbox"/> 授乳室の設置	