

北薩・天草周遊促進事業 旅行商品造成助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 北薩・天草周遊促進事業は、鹿児島県北薩地域及び熊本県天草地域がもつ観光資源等を活かし、北薩・天草を一体的な観光エリアとし、歴史や文化・自然を体感できる周遊旅行商品の造成を促進することで、両地域の認知度向上を図るとともに、双方の誘客拡大を図り、継続的な誘客を促進することを目的とする。

本事業は、北薩・天草広域観光推進協議会が予算の定めるところにより、一般社団法人出水市観光特産品協会に委託し、当該受託者を北薩・天草周遊促進事業事務局（以下「事務局」という。）と称させ、募集型企画旅行商品の企画及び実施等を行う旅行者（以下「旅行者」という。）に対し助成金を交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において北薩・天草周遊促進事業とは、旅行者が行う旅行商品の造成に要する経費に応じて助成金を交付する事業のことで、次に掲げる要件を満たす旅行商品の造成を行うものとする。

- (1) 旅行商品は、北薩・天草広域観光推進協議会のLPも参考に、新規に造成する募集型企画旅行商品であること。
- (2) 北薩地域と天草地域を公共交通機関等で結び、それぞれの地域内を最低1か所以上に立ち寄る宿泊又は日帰り旅行商品であること。
- (3) 北薩地域とは、鹿児島県阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町及び長島町をいう。
- (4) 天草地域とは、上天草市、天草市及び苓北町をいう。
- (5) 旅行商品の実施期間は、本要綱制定日から令和6年2月29日（木）（帰着日）までの期間とする。
- (6) ツアー参加者に、事務局が作成したアンケートを実施し、回収すること。

(助成対象経費及び助成率)

第3条 助成金の交付対象経費及びこれに対する助成率並びに助成金額は、次のとおりとする。

助成対象経費	助成率・助成金額
第2条に示す旅行商品の造成に要する次の経費 ・旅行商品企画経費（現地調査費等含む） ・パンフレット、ポスター、チラシ、ホームページ、PR映像等の作成に係る経費の他、 広告宣伝に係る経費 ・パンフレット、マニュアルの印刷費等 ・チラシ等の輸送に係る経費	助成率 10/10 助成金額 一旅行商品につき上限30万円 (1,000円未満切捨て)

・ 上記の他，北薩・天草広域観光推進協議会 会長が特に必要と認める経費	
--	--

※助成対象経費は，消費税及び地方消費税を除いた額とし，当該事業の旅行商品造成に係る経費に限る。

2 本事業は予算がなくなり次第終了する。

（助成金の交付申請）

第4条 助成金の交付の申請をしようとする旅行業者は，助成金交付申請書（別記第1号様式）に事業計画書（別記第2号様式）を添えて事務局へ提出しなければならない。

2 助成金交付申請書の提出期限は，北薩・天草周遊促進事業 旅行商品造成助成金申請要領に定める日とし，その提出部数は1部とする。

3 交付申請手続等については，北薩・天草周遊促進事業 旅行商品造成助成金申請要領に記載のとおりとする。

（助成金の交付の決定）

第5条 事務局は，助成金の交付の申請があったときは，当該申請の内容を審査し，助成金を交付すべきと認めたときは，予算の範囲内において助成金の交付の決定をするものとする。

（助成金の交付の条件）

第6条 旅行業者は，旅行商品を事業計画書に準じて販売し，送客を図るよう努めなければならない。ただし，天災地変その他自己の責めに帰することのできない理由によりこの条件を履行できない場合は，その限りではない。

（助成金の交付の決定の通知）

第7条 助成金の交付の決定の通知は，助成金交付決定通知書（別記第3号様式）により行うものとする。

（助成事業の内容等の変更）

第8条 旅行業者は，前条の規定による通知を受けた後，助成事業の内容について，次に定める変更事由が生じたときは，助成金変更承認申請書（別記第4号様式）に変更内容がわかる資料を添えて事務局に提出しなければならない。

・ 助成事業に要する経費のいずれかの項目の額に2割以上の増減または旅程に変更（施設滞在時間変更等の軽微なものを除く）があった場合

2 前項の変更承認申請書の提出期限は，変更の理由が生じた日から10日後までの日とする。

3 事務局が変更交付決定を行う場合は，変更交付決定通知書（別記第5号様式）によ

り行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 旅行者は、交付の決定の内容又は交付の条件に不服がある時は、申請の取下げをすることができる。

- 2 助成金申請書の取下げは、別記第6号様式によるものとし、申請の取下げをすることができる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日以内とする。
- 3 申請の取下げの承認通知は、助成金申請取下承認通知書(別記第7号様式)により行うものとする。

(中止の報告等)

第10条 やむを得ず事業の中止等を行う際の報告等は、助成金中止承認申請書(別記第8号様式)によるものとし、その提出期限は中止の理由が生じた日から10日後までの日とする。

- 2 中止の承認通知は、助成金中止承認通知書(別記第9号様式)により行うものとする。
- 3 前2項に関わらず、最少催行人員に達しない場合または天災地変等の自己の責めに期することのできない場合における中止の場合は、事前に事務局に相談の上、中止を決定しなければならない。

ただし、催行中における不慮の事故または天災地変その他自己の責めに帰することのできない理由により催行続行できない場合は、旅行参加者の安全確保を第一とし、この限りではない。

(状況報告)

第11条 事務局は、必要があると認めるときは、旅行者に対して、助成事業の遂行の状況について、報告を求めることができる。

(実績報告)

第12条 旅行者は、助成事業が完了したときは、助成事業等実績報告書(別記第10号様式)に次に定める書類を添えて事務局に報告しなければならない。

- (1) 実施報告書(別記第11号様式)
 - (2) 収支決算書(別記第12号様式)
 - (3) 行程表等旅行商品の内容がわかる書類
 - (4) その他関係書類(領収書の写し、写真、パンフレット、チラシ等、事業実績を明らかにする資料等)
 - (5) ツアー参加者から回収したアンケート用紙
- 2 前項の助成事業等実績報告書の提出期限は、北薩・天草周遊促進事業助成金申請要領に定めるとおりとし、その提出部数は2部とする。

(助成金の額の確定)

第 13 条 事務局は、前条の規定による実績報告を受けた場合においては、その報告に係る事業の成果が助成金の交付の決定の内容等に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、当該旅行者に通知するものとする。

2 助成金の額の確定の通知は、助成金交付確定通知書（別記第 13 号様式）により行うものとする。

(助成金の交付)

第 14 条 前条の規定による確定通知を受けた旅行者は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書（別記第 14 号様式）を事務局に提出しなければならない。

2 前項の助成金交付請求書に記載する金額は、助成金交付確定通知書の金額のとおりとし、その提出部数は 1 部とする。

(助成事業の経理等)

第 15 条 旅行者は、助成事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 旅行者は、当該収入及び支出に係る証拠書類を 5 年間保管しなければならない。

(雑則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 9 月 1 日から施行し、令和 5 年度の助成金に適用する。