

令和4年度 延岡への新たな流れをつくる誘客事業 延岡市一般旅行補助金のご案内
延岡旅行商品造成費用のうちひとりあたり最大10,000円を補助します。

延岡市が誇る「食」をテーマとした旅行商品を造成する旅行会社を募集します。旅行商品造成に伴う費用を補助することで延岡への送客を促進し、新型コロナウイルス感染症の影響により落ち込んだ延岡市内の観光事業者の支援に繋がります。

1. 補助対象者

- ① 業務の範囲が旅行業法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）第1条の3第1号に規定する第一種旅行業務である旅行業、第1条の3第2号に規定する第二種旅行業務である旅行業、第1条の3第3号に規定する第三種旅行業務である旅行業の登録を受けている者
- ② 旅行業法（昭和27年法律第239号）第23条に規定する旅行サービス手配業の登録を受けている者

2. 宿泊旅行における要件及び補助金の額

旅行種類	全体的要件	旅行企画内要件（すべて満たすこと）		補助金額（上限）
受注型企画旅行 募集型企画旅行 訪日旅行 ※スポーツ合宿、 教育旅行は除く	1企画あたりの 合計送客人員が 10名以上である こと。	宿泊	・延岡市内の宿泊施設への1泊朝食付とすること。 ・1人あたり5,000円以上で手配すること。	参加者1人あたり3,500円
食事		・宿泊施設以外の延岡市内の飲食店で延岡の食材を用いた食事とすること。 ・1人あたり6,500円以上で手配すること。	参加者1人あたり5,500円	
立ち寄り 施設		・延岡市内の道の駅、酒蔵、水産物加工施設や観光農園等に2か所以上立ち寄りすること。 ・上記の施設のうち2か所で、それぞれ1人あたり500円以上の特産品を参加者が受け取れるように手配すること。	参加者1人あたり1,000円	

3. 日帰り旅行における要件及び補助金の額

旅行種類	全体的要件	旅行企画内要件（すべて満たすこと）		補助金額（上限）
受注型企画旅行 募集型企画旅行 ※スポーツ合宿、 教育旅行は除く	1企画あたりの 合計送客人員が 20名以上である こと。	昼食	・延岡市内の飲食店で延岡の食材を用いた昼食をとること。 ・1人あたり1,500円以上で手配すること。	参加者1人あたり1,000円
立ち寄り 施設		・延岡市内の道の駅、酒蔵、水産物加工施設や観光農園等に2か以上立ち寄りすること。	—	

4. 新聞広告・新聞折り込みによる募集型企画旅行集客の要件及び補助金の額（宿泊・日帰り共通）

旅行種類	要件	補助金額（上限）
募集型企画旅行	・旅行参加者募集のための新聞への広告掲載またはチラシの折込みであること。 *上記2または3の要件をみたすことが前提。	1企画あたり50,000円

*申請額が予算の上限に達した時点で、募集を終了します。申請は早めをお願いします。

申請方法について

(1) 補助金の交付申請受付期間について

令和4年8月17日（水）から令和5年2月3日（金）まで。

(2) 補助対象とする旅行商品催行期間について

令和4年9月1日（木）から令和5年3月5日（日）まで

(3) 補助金の交付申請について

補助金を申込む場合は、下記書類を事業開始の20日前までに延岡市観光戦略課まで提出してください。また申請の際は必ず事前にお問い合わせいただきますようお願いいたします。なお書類の不備のないようお願いいたします。

- ① 補助金等交付申請書（規則様式第1号）
- ② 事業計画書（別添）
- ③ 収支予算書（別添）
- ④ 延岡市暴力団排除条例に係る誓約書（様式1号）
- ⑤ 旅行業登録票の写し

(4) 補助金の交付内定、不交付について

書類審査の結果については、補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）または補助金等不交付決定通知書（規則様式第3号）にて通知いたします。必ず、補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）を收受したのちに事業を開始してください。

(5) 申請の取下げについて

補助事業者（旅行社）は補助金等決定通知書（規則様式第2号）を受けた場合において交付内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して30日以内に申請を取り下げることができます。申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとしします。

(6) 申請内容の変更、旅行催行中止について

旅行の企画内容が大きく変更となる場合、募集型企画旅行において申請時の人数と集客人数が大きく減少する場合、ツアー不催行の場合等は補助事業中止・変更申請書（規則様式第4号）を提出してください。また補助金交付決定額以上の補助金交付をすることはできません。

(7) 集客報告について

募集型企画旅行に関しては週1回の集客報告をお願いいたします。

(8) 事業実績報告

事業終了後20日以内に次に掲げる書類を提出してください。

- ① 補助事業実績報告書（規則様式第5号）
- ② 事業報告書（任意書式）
- ③ 収支計算書（送客実績で作成すること）
- ④ 宿泊機関、飲食店、観光施設等に支払った領収書の写し
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

(9) 補助金額の確定について

前項の提出書類の内容を審査したうえで補助金の額を確定して補助金等確定通知書（規則様式第6号）により通知します。

(10) 補助金の請求について

前項の補助金確定通知を受けた補助事業者は補助金等請求書（規則様式第7号）を提出してください。

注意事項

(1) 補助金の返還について

偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付決定を取消し、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付されているときは、期限をさだめてその返還を求めるものとします。

(2) 書類の保管について

補助事業に係る経理について、他の経理と区分してその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、令和10年3月31日まで保管してください。

(3) 事業の停止又は中止

市長は新型コロナウイルス感染症等の影響により、次の各号のいずれかに該当し補助事業の継続が困難と認められるときは、事業を停止又は中止を求めることができることとします。

- ① 国の「まん延防止等重点措置」が適用される可能性が高くなったと市長が判断した場合。
- ② 宮崎県独自の「医療非常事態宣言」が発布されたとき。
- ③ 前2号に掲げるもののほか、近隣の県や全国の感染状況をふまえ、補助事業を停止又は中止することを適当と市長が判断したとき。
- ④ その他市長が補助事業の継続が困難と認めるとき。

(4) 補助事業の中止に伴う取消料補填

補助事業者（旅行社）は、前項の規定に基づき、補助事業の一部又は全部を中止したことに伴い旅行業法第12条の3の標準旅行業約款に基づく取消料が発生したときは、旅行者から取消料を徴しないものとしてください。前項の規定に係る取消料について、事業中止日から起算した標準旅行業約款に基づくキャンセル料相当額を補助事業者（旅行社）に補填するものとします。

(5) この旅行補助金に関するお問合せ

延岡市役所 観光戦略課 担当 西村

〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2-1 E:mail kankou@city.nobeoka.miyazaki.jp

電話 0982-34-7833 FAX0982-22-7080