

たたら観光貸切バス商品造成支援事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、国内外から圏域への観光客の増大に寄与するため、鉄の道文化圏推進協議会（以下「協議会」という。）が、たたら観光貸切バス商品造成支援事業として実施する旅行事業者への助成金（以下「助成金」という。）の交付等について、予算の範囲内で助成金を交付するものとし、その交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(助成金交付の目的及び対象事業)

第2条 協議会は、旅行事業者が日本遺産「出雲國たたら風土記」に係る観光を目的とした貸切バス旅行を実施する経費等の一部を予算の範囲内で補助することにより、鉄の道文化圏への旅行商品造成を促進し、圏内観光産業の振興を図ることを目的とする。

2 以下の要件を満たす団体向け「受注型企画旅行」（旅行者の希望する日程、内容、旅行料金に基づき、旅行事業者が旅程を提案する旅行をいう。組織内募集型の企画旅行を含む。）及び個人向け「募集型企画旅行」（旅行会社が、目的地、日程、交通手段、宿泊先などをあらかじめ設定し、広告等によって不特定多数の参加者を募集して実施する旅行をいう。）を助成対象とする。

(1) 島根県外を出発地とし、かつ島根県内のホテル旅館などの宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）に一泊以上宿泊するバスツアーであること。

(2) 企画旅行商品に「日本遺産出雲國たたら風土記」ロゴ掲載、又は「たたら観光素材集」に掲載されている、たたら観光素材を行程に2か所以上を含めること。

(3) 団体の構成人数が9名（乗務員及び添乗員は含まない。実績ベースとする。）以上であること。

(4) 次に掲げる旅行は補助対象外とする。

① 学校行事として実施する旅行

② 会議や研修を目的とした旅行

③ 宗教活動、政治活動を目的とした旅行

(補助対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者は、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づく登録を受けている者とする。

(助成金の額)

第4条 助成金額は、下表の区分に応じ、それぞれの島根県内の宿泊数を乗じた額とする。

	宿泊区分	宿泊対象市町	バス1台あたりの金額
1	鉄の道文化圏内	安来市、雲南市、奥出雲町	100,000円
2	上記1.を除く島根県内		10,000円

(交付の申請)

第5条 助成金の交付を受けようとするときは、旅行実施の10日以上前までに、たたら貸切バス商品造成支援助成金交付申請書(様式第1号)を協議会に添付書類を添えて提出しなければならない。

(1)添付書類

- ①お客様に提出した企画書(以下のロゴ、または、行程に2か所以上の「たたら旅観光施設」が確認できること)、代金、宿泊施設等が明記されていること。
- ②貸切バスを利用することがわかる書類(バス会社、バス代金が明記されていること)
- ③島根県貸切バス旅行商品造成支援事業補助金を活用する場合は、交付決定通知書(写)

(交付の決定)

第6条 協議会は、助成金の交付申請があったときは、申請書の内容を審査し、助成金の交付を適当と認めたときは、助成金交付決定通知書(様式第2号)により助成事業者へ通知するものとする。

(助成金の変更交付申請)

第7条 助成事業者は、事業計画の変更を行おうとするときは、助成金変更交付申請書(様式第3号)を協議会に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定により変更交付申請書が提出されたときは、第5条の規定を準用して審査及び決定を行うものとし、変更を承認する場合は助成金変更承認書(様式第4号)により、助成事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、たたら観光貸切バス商品造成支援事業

助成金実績報告書（様式 5 号）を事業完了後 14 日以内、又は助成事業の完了年月日の属する年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに協議会に提出しなければならない。

(1) 添付書類

- ① 旅行契約、旅行商品の行程表等旅行内容がわかる資料
- ② 貸し切りバスを利用したことがわかる書類
(バス会社、バス代金が明記されたバス会社発行の請求書等)
- ③ 宿泊施設が発行する宿泊証明書（様式第 6 号）

(助成金の額の確定等)

第 9 条 協議会は、前条の提出があったときは、必要な検査を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定内容及びこれに付した条件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、助成金額確定通知書（様式第 7 号）により助成事業者に通知するものとする。

2 協議会は、助成事業者が、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき、又は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(助成金の支払の請求)

第 10 条 助成事業者は、助成事業が完了し、助成金の支払いを受けようとするときは、助成金支払請求書（様式第 8 号）を協議会に提出しなければならない。

(助成金の経理等)

第 11 条 助成事業者は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5 年間保存しなければならない。

(細則)

第 12 条 この要綱に定めのないものについては、協議会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年 6 月 24 日から適用する。

附 則（改正第 1 号）

この要綱は、令和2年7月10日から適用する。

附 則（改正第2号）

この要綱は、令和2年10月19日から施行する。