

令和6年度

「黄金KAIDOエリアを周遊するグループ旅行商品造成支援金」概要

黄金KAIDOエリアにある豊富な観光資源を活用し本県を訪問する貸切バスを利用したグループ旅行を実施する旅行会社に対し、予算の範囲内において支援金を交付いたします。

【交付対象者（申請を行う者）】

旅行業法第3条及び第23条の登録を受けている旅行会社

【交付要件】

1. 以下の要件をすべて満たすこと。

(1) 静岡県内に1泊以上する10名以上の団体旅行であること。

(2) 旅行行程の一部で新潟県、長野県、山梨県のいずれかの県内に所在する有料入場施設、飲食施設等を1ヶ所以上利用する旅行商品であり、行程の一部に貸切バスを利用すること。

(3) 募集型企画旅行の場合、商品の名称に「黄金KAIDO」が含まれていること。受注型企画旅行・手配旅行の場合、行程表内のコース名欄等に「黄金KAIDO」の名称を記載すること。

※行程表は、参加者への配布に努めてください。

(4) 旅行の出発日が令和6年7月1日以降かつ帰着日が令和7年2月28日以前であること

(5) 当会及び静岡県が実施する他の貸切バス利用に対する助成制度（支援金交付）を受けていないこと。尚、各市町が実施する助成制度、及び（一社）ふじさん駿河湾フェリーが実施する「駿河湾フェリー バス利用補助」との併用は可とします。

【支援額】

貸切バス1台につき30,000円

（※1事業所あたり1,000,000円を上限とする。）

◇上記の交付要件に加え下記①～③の要件を満たす場合は支援金の加算を行います◇

①旅行行程に富士山静岡空港または駿河湾フェリーを利用する団体旅行

バス1台につき10,000円を加算。

②本県に本支店を持ち、一般貸切自動車運送事業を営業者が有する貸切バスを利用する団体旅行

バス1台につき10,000円を加算。

③訪日外国人（日本に居住する外国人は除く）が10名以上参加する団体旅行

バス1台につき20,000円を加算。

※同一住所であっても所定の行政庁に営業所として登録している場合は別事業所として申請できるものとします。

※加算①～③の重複も可能です。ただし、①～③それぞれに予算枠があるため、上限に達している場合、加算できない場合があります。（システムエラーとなります。）

※1つのグループ旅行について1社のみが申請可能です（重複申請にご注意ください）。

※1事業所あたりの上限にかかわらず、事業予算の上限に達した場合は申請を停止いたします。

◆申請・交付の流れ◆※電子申請システムをご利用ください。

①旅行会社：マイページ登録

会社名、所在地、代表者名、担当者名、連絡先、支援金振込先口座等をマイページ登録フォームより登録してください。

パスワードは再発行できません。必ずお控えください。

初回のみ登録が必要です。2回目以降の支援金申請においては、②からお進みください。

※令和5年度にマイページ登録を行った場合でも今年度新たにマイページ登録が必要です。

②旅行会社：支援金申請

旅行出発日の7日前までに申請フォームより交付申請

〈添付書類〉 PDFにて添付

旅行行程表（日時、人数、貸切バス利用区間、宿泊施設等が確認できるもの）

※富士山静岡空港または駿河湾フェリーを利用の際は利用区間等を記載してください。

※インバウンドの場合は国外発着空港を記載してください。

③協会：支援金申請受理

内容審査後、受理の可否をマイページにて通知します。

不備がある場合にはマイページに修正依頼が届きますので、各自、マイページにて承認ステータスをご確認ください。

④旅行会社：変更申請・取下げ

旅行中止やバス台数に変更となった場合は、速やかに修正フォームより取下げ申請または台数変更を行ってください。

⑤旅行会社：実績報告・請求

旅行実施後、10日以内に報告・請求フォームより実績報告及び請求

期日までに実績報告書の提出がない場合、支援金の支払いは行いません。

〈添付書類〉 PDFにて添付

◆最終行程表

◆貸切バス利用証明書〔様式1（黄金KAIDO用）〕

◆宿泊施設利用証明書〔様式2（黄金KAIDO用）〕又は領収書の写し

◆有料施設利用証明書〔様式4（黄金KAIDO用）〕又は領収書の写し

※静岡県外の有料施設を利用した際に証明書の取得が困難な場合は領収書の控え（利用日・人数を記載したものを）を必ず提出してください。

※電子申請システムによる実績報告時に容量を超過して提出できない場合は当会に一報の上、電子メールにて提出をしてください。

◆ふじさん駿河湾フェリー利用証明書〔様式3（黄金KAIDO用）〕【ふじさん駿河湾フェリー利用による加算申請の場合】

◆搭乗証明書【富士山静岡空港利用による加算申請の場合】

＝注意事項＝

※領収書を添付する場合は、但し書きとして必ず宿泊日又は利用日・参加人数を必ず記載してください。
※ツアーが催行したにもかかわらず、天候等やむを得ない事情により有料入場・食事施設等の利用ができなかった場合、有料入場・食事施設等の要件を満たす代替施設等を利用し、利用証明書〔様式4〕または領収書の写しを提出してください。代替施設の利用が無かった場合、補助の対象となりませんのでご注意ください。また、富士山静岡空港または駿河湾フェリーの利用ができなかった場合、天候等やむを得ない事情を含むいかなる理由であっても加算の対象とはなりません。この場合、システム上での変更申請をお願い致します。

⑥協会：支援金の支払い

実績報告兼請求受理後、内容を審査し、適当と認めたときは支援金の額を確定し、支払います。

※国内銀行の国内支店にある事業者名義の口座に支払います。

◆その他◆

1. 申請内容を変更する場合について

原則として、ツアーキャンセルに伴う申請取下げや、バス台数の変更のみ受け付けます。旅行実施日の変更等、その他内容に変更が生じた場合は新規申請が必要です。静岡県観光協会までお問い合わせください。

2. 支援金の支払いについて

支援金の申請を受理された旅行についても、旅行実施後 10 日以内に実績報告がない場合、支援金の支払いは行いません。

3. 事業停止の判断について

社会情勢等の事由により事業を停止する場合がございます。事業停止をした日以降の申請は停止いたします。また、事業を中止又は停止した場合、申請済であっても事業を停止した日以降、支援金交付の対象とならず、事業者に対して、キャンセル料等いかなる費用も補償しません。

マイページ登録はこちら

<https://reg31.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=njsf-lesdtd-4fcff8b7724875e6cde7ad7ae83fcc8a>

支援金申請はこちら（マイページログイン）

<https://area31.smp.ne.jp/area/p/njsf5pfp5lfrakh7/FIC8D9/login.html>

【問合せ先】

公益社団法人静岡県観光協会 国内マーケティング課：福田・清水

TEL：054-202-5595

Email：kokunai_1@shizuoka-tourism.or.jp