

## 令和6年度貸切バスを利用した県内グループ旅行商品造成支援金 交付要綱

### 第1条 趣旨

公益社団法人静岡県観光協会（以下「本会」という。）は、国内外からの団体旅行の誘致を促進するため、本県を目的地とする貸切バスを利用した県内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するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

### 第2条 交付対象者

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（以下、「旅行会社等」という。）とする。

### 第3条 交付要件

- 以下の要件をすべて満たす旅行であること。
  - 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。
  - 旅行行程の一部に貸切バスを利用すること。
  - 旅行行程における本県を訪問する日数のうち、2日以上が平日であること。
  - 旅行の出発日が令和6年9月2日(月)以降かつ帰着日が令和7年2月28日(金)以前の旅行であること。
  - 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」との併用は可とする。
- 第1項(3)における「訪問」とは宿泊施設を除く観光施設（有料・無料を問わない）または飲食施設を利用することをいう。ただし、宿泊施設において体験並びに研修を実施する場合は「訪問」とみなす。
- 第1項(3)における「平日」とは土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/30～1/3）を除く月曜日から金曜日をいう。

### 第4条 支援金の額等

支援金額は次のとおりとする。ただし、申請期間内であっても事業予算の上限に達し次第終了する。

- 貸切バス1台につき30,000円を交付する。

ただし、1事業所あたり1,000,000円を上限とする。
- 前項に加え下記①～④の要件を満たす場合は支援金の加算を行う。
  - 第3条の交付要件に加え、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に対しバス1台につき10,000円を加算する。
  - 第3条の交付要件に加え、本県に本支店を持ち、一般貸切自動車運送事業を営営するものが有する貸切バスを利用する団体旅行に対しバス1台につき10,000円を加算する。
  - 第3条の交付要件に加え、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に対しバス1台につき20,000円を加算する。

④第3条の交付要件に加え、静岡県内に2泊以上する団体旅行に対しバス1台につき30,000円を加算する。

3. 前項の加算については①～④の重複を可とする。

4. 第3条の交付要件に加え、下記要件をすべて満たす団体旅行に対しバス1台につき20,000円を加算する。

①旅行期間が令和7年1月4日以降に出発し2月28日以前に帰着する旅行

②参加人数が25名以上（添乗員を除く）の旅行

5. 前項の加算については第2項①及び②及び④の重複を可とする。

6. 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する。

## 第5条 申請と変更

1. 支援金の交付を受けようとする旅行会社等は、旅行出発日の7日前までに電子申請システムにより支援金申請を行い行程表等の必要書類を本会に提出するものとする。

2. 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに変更申請するものとする。

3. 申請は1つの旅行について1社のみ申請ができるものとする。

## 第6条 申請の受理

1. 本会は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めた場合には、申請受理の旨を旅行会社等に通知するものとする。ただし、事業予算の上限に達していた場合には、申請を受理しない。

2. 変更申請があった場合、再度内容を審査し、相当と認めた場合には、電子申請システムにより旅行会社等に通知するものとする。

## 第7条 実績報告及び支援金の交付請求

1. 交付決定を受けた旅行会社等は、旅行実施後、10日以内に電子申請システムにより実績報告兼請求を行い宿泊証明書、貸切バス利用証明書等の必要書類を本会に提出しなければならない。

2. 第4条2項-①の加算を申請した場合において、富士山静岡空港または駿河湾フェリーの利用が出来なかった場合、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にならない。

3. 第4条第4項の加算の交付を受けようとする旅行会社等は、本条第1項に定める電子申請システムによる実績報告兼請求時に閑散期加算申請書を提出しなければならない。

## 第8条 支援金額の確定

本会は、前条の規定による実績報告兼請求を受けたときは、その内容を審査し、相当と認めたときは、支援金の額を確定し、交付するものとする。

## 第9条 支援金の支払い

本会は、実績報告兼請求を受理した月の翌月末までに、旅行会社等に支援金を支払うものとする。交付の方法については国内銀行の国内支店口座への送金に限る。

#### 第10条 申請の取消し、支援金の返還

1. 本会は、偽りその他不正の手段により支援金の申請受理又は交付を受けた者に対しては、申請取消及び今後の申請権を剥奪することができる。
2. 旅行会社等は、この要綱に定める事項に違反して支援金の交付を受けた場合は、既に交付された支援金を本会に返還するものとする。

#### 第11条 関係書類の整備

旅行会社等は、支援金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

#### 第12条 事業停止について

本会は社会情勢等の事由により事業を停止する場合がある。この場合、事業停止をした日以降の申請の受付を行わないものとする。また、事業を中止又は停止した場合、申請済であっても支援金交付の対象とならずキャンセル料等のいかなる費用も補償しない。

#### 第13条 その他

この要綱に定めるもののほか、令和6年度貸切バスを利用した県内グループ旅行商品造成支援金の交付に関して必要な事項については、本会が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和6年7月1日から令和7年3月31日まで適用する。ただし第4条において第5項を追記し、追記に伴う条文の追加及び修正を行い令和6年12月1日から令和7年3月31日まで適用する。