

新たな観光客を呼び込む 北京都観光ツアー造成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市への観光客の誘客を促進し、地域経済の活性化を図るため、本市に観光客を送り込み、宿泊及び飲食等を手配する旅行会社等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助金交付の対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、次に該当する者（「以下、「補助対象者」という。）とする。
ただし、国内旅行会社は各号のいずれかに該当する者であり、海外旅行会社はすべてに該当する者とする。

<国内旅行会社>

- (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の登録を受けている者
- (2) 業務の範囲が旅行業法施行規則第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の登録を受けている者
- (3) 業務の範囲が旅行業法施行規則第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
- (4) 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

<海外旅行会社>

- (1) 自国において適法に旅行業を営む旅行者であり、訪日旅行の取り扱いができる者
- (2) 補助金の申請から完了まで、事務局とメール等にて日本語での連絡が可能である者
- (3) 日本の銀行口座を有し、精算ができる者（ランドオペレーターを通じて精算も可とする）

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、1企画旅行あたり旅行者1人につき5,000円とする。

1企画旅行あたり、1泊のみとし、連泊の際でも1人につき5,000円を上限とする。

(補助対象事業及び要件)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件のすべてに該当する事業とする。

- (1) 「募集型企画旅行」または「受注型企画旅行」であること。

ただし、次に掲げる旅行は、補助対象事業としない。

(1) 教育団体による教育を主たる目的とした旅行

(2) スポーツ団体によるスポーツを主たる目的とした旅行

- (2) 1企画旅行あたり、最少催行人数は5名以上（乗務員及び添乗員を除く。）であること。

ただし、10室以上の宿泊施設を利用する場合は10名以上であること。

※旅行者都合（急なキャンセル等）で最少催行人数を下回り実施された場合は上限なく補助対象とする。

- (3) 1企画旅行あたり、市内の対象宿泊施設に土曜日・日曜日・祝日または振替休日に1泊

以上であること。ただし、宿泊費用は1泊5,000円以上であること。

※「対象宿泊施設」は一般社団法人京都府北部地域連携都市圏振興社福知山地域本部（福知山観光協会）に問い合わせること。また、対象宿泊施設に問い合わせや宿泊予約を行う場合は本補助事業を使用希望の旨、連絡をすること。

(4) 1企画旅行あたり、市内の観光施設または飲食施設等（1ヵ所以上）を行程に組み入れること。

(5) 定期的な集客チェックに応じること（毎月2回程度）

（補助金の事前承認申請）

第5条 補助金の申請は、補助対象事業の開始10日前までに、補助金事前承認申請書（様式1）と次に掲げる書類を添えて一般社団法人京都府北部地域連携都市圏振興社福知山地域本部地域本部長（以下、「本部長」という。）に提出し、承認を受けなければならない。

(1) ツアー企画書（旅行日程表等出発日、最少催行人員及び行程の詳細が分かる書類）

(2) 旅行業登録票の写し

※事業開始とは、広告、チラシ等当該ツアーに関する募集を対外的に開始する日とする。

（補助金の事前承認の通知）

第6条 本部長は、前条の規定により補助金の事前承認申請があったときは、その内容を審査し、補助金事前申請承認決定通知書（様式2-1）または補助金事前申請否認通知書（様式2-2）により補助金の事前承認申請をした者に通知するものとする。

（事前承認申請の変更又は中止）

第7条 補助金事前申請承認決定を受けた者は、前条の規定により補助金の事前承認を受けた補助対象事業について、変更し、又は中止するときは、速やかに本部長に報告するとともに、必要に応じて、補助金変更・中止承認申請書（様式3）により本部長に申請し、承認を受けなければならない。

2 本部長は、前項の規定による補助金変更・中止承認申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金変更・中止承認決定通知書（様式4-1）又は補助金変更・中止否認通知書（様式4-2）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第8条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、補助対象事業の完了後10日以内又は補助金の事前承認の通知のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで、補助金交付申請書（様式5）と次に掲げる書類を添えて本部長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書（様式6-1）

(2) 宿泊証明書（様式6-2）

2 本部長は、必要に応じて補助対象者に対し、関係書類の提出及び報告を求めることができる。

（補助金の交付決定等）

第9条 本部長は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査

し、補助金の交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書（様式 7－1）又は補助金不交付決定通知書（様式 7－2）により補助対象者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第 10 条 補助対象者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の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 日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による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みなす。

（補助金の請求及び交付）

第 11 条 補助対象者は、第 9 条の規定により交付すべき補助金の額が決定した後に、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（様式 8）を本部長に提出しなければならない。

2 本部長は、請求書が適正なものであることを確認した場合には、請求書において指定された方法により速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第 12 条 本部長は、補助対象者が次に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

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。

（関係書類の整備）

第 13 条 補助対象者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業完了年度の翌年から 5 年間保管するものとする。

（事業の終了）

第 14 条 補助金の交付決定額が当該年度予算に達した場合は、その時点でこの事業を終了する。

（その他）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 6 月 9 日から施行する。