令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱

（目的）

第１条　一般社団法人愛媛県観光物産協会は、この要綱に定めるところにより、愛媛県への送客を目的とした「募集型企画旅行（個人型）」について、予算の範囲内でパンフレットの作成等経費の一部を助成することにより、愛媛県への旅行商品の造成を促進するとともに、旅行需要を持った人に愛媛に関する観光物産情報を認知してもらい、全国からの一層の観光誘客、本県のイメージアップ、観光産業の振興を図ることを目的とする。

（助成事業者）

第２条　この助成対象者は、旅行業法（昭和27年法律第239号）第３条に基づく登録を受けている旅行業者とする。

（助成内容）

第３条　助成内容は次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 印刷部数 | 限度額 | 助成対象経費 |
| ５千部以上１万部未満 | 20,000円／頁（経費の2/3を上限とする） | 愛媛県への送客を目的とし、愛媛県内での宿泊を伴う「募集型企画旅行（個人型）」パンフレット作成等経費（制作・印刷代）。なお、愛媛県の観光情報に係る部分を対象とする。※パンフレットに関するご案内及び宿泊施設の案内・カレンダー・料金の部分を除くまた、助成金の額は千円単位とする。 |
| １万部以上２万部未満 | 30,000円／頁（経費の2/3を上限とする） |
| ２万部以上４万部未満 | 50,000円／頁（経費の2/3を上限とする） |
| ４万部以上６万部未満 | 100,000円／頁（経費の2/3を上限とする） |
| ６万部以上８万部未満 | 150,000円／頁（経費の2/3を上限とする） |
| ８万部以上 | 200,000円／頁（経費の2/3を上限とする） |

２　一般社団法人愛媛県観光物産協会が実施する他の助成と重複して申請する場合は、助成金の合算額は経費の2/3以内とする。

（助成の要件）

第４条　前条に規定する助成対象となるパンフレット作成等経費の助成要件は次のとおりとする。

1. 旅行商品の募集の為に印刷される12頁以上の冊子で４色刷り又はそれに準ずるものとする。
2. パンフレットの印刷・発行部数が5,000部以上であること。
3. 愛媛県内での宿泊を伴う、愛媛県外を出発地とするパンフレットであること。
4. 愛媛県のみを旅行先としたパンフレットに限らず、四国地区若しくは中国・四国地区等を旅行先とした総合パンフレットも対象とする。
5. 愛媛県の観光情報に係る部分が１頁以上あること。

※パンフレットに関するご案内及び宿泊施設の案内・カレンダー・料金部分を除く

1. 販売店での掲出等により、広く一般配布するもの。

（助成の制限）

第５条　パンフレット作成等経費の助成については、１造成箇所（１つの旅行業者に複数の造成箇所がある場合には造成事業所ごと）につき、第６条の申請期間各区分において、１回を原則とする。ただし、予算執行状況によってはこの限りではない。

（助成の申請期間等）

第６条　助成の申請期間等は次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 申請期間 | 旅行商品設定期間 |
| 上期 | 令和４年５月16日から令和４年８月31日まで | 令和４年10月1日から令和５年３月31日まで |
| 下期 | 令和４年10月1日から令和５年２月28日まで | 令和５年４月１日から令和５年９月30日まで |

２　助成は、予算の範囲内で交付することとし、予算額に達した時点で終了とする（書面で申請のあった順に審査し、助成を決定する）。

（助成金の交付申請）

第７条　助成を希望する旅行業者は、助成金を受けようとするときは、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付申請書（様式第１号）に関係書類を添えて一般社団法人愛媛県観光物産協会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

（助成金の交付決定）

第８条　会長は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときには、その内容を審査し、適当と認めた時は、必要な条件を付して、速やかに助成金の交付決定を行い、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付決定通知書（様式第２号）により、速やかに通知するものとする。

（助成事業の変更承認申請）

第９条　前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成金の交付決定を受けた事業（以下「助成事業」という。）の内容を変更又は中止しようとするときは、あらかじめ愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業変更（中止）承認申請書（様式第３号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、助成金の増額を伴わない軽微な変更については、この限りではない。

２　会長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業変更（中止）承認書（様式４号）により、通知するものとする。

（実績報告）

第10条　助成事業者は、助成を決定した事業終了後30日以内に（下期においては、事業終了後30日以内又は令和５年３月31日のいずれか早い日までに）、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業実績報告書（様式第５号）に関係書類を添えて、会長に提出しなければならない。

２　助成事業者は、助成対象となった旅行商品（パンフレット）の設定期間終了後14日以内に、設定期間における送客実績を提出するものとする。

（助成金の額の確定）

第11条　会長は、前条に規定する愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、助成金の額を確定し、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付確定通知書（様式第６号）により、助成事業者に通知するものとする。

（助成金の請求及び交付）

第12条　前条の規定により、助成金の額の確定通知を受けた助成事業者は、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金請求書（様式第７号）を会長に提出しなければならない。

２　会長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

（助成金の経理）

第13条　助成事業者は、当該助成事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、助成事業の終了した年度の翌年度から起算して５年間保管しなければならない。

（助成金の交付決定の取消し）

第14条　会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、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。

(1)　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。

(2)　助成事業者が、助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3)　その他会長が特別の理由があると認めたとき。

２　前項の規定は、助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　会長は、第１項の場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されていたときは、期限を定めてその返還を求めることができる。

（雑則）

第15条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附則

　この要綱は、令和４年５月16日から適用する。

様式第１号（第７条関係）

令和　年　月　日

一般社団法人愛媛県観光物産協会会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付申請書

　令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第７条の規定により、次のとおり助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業の内容　　（ここにブランド名及びパンフレット名等を記入）

２　パンフレット作成等経費　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　助成交付申請額　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

４　事業計画書　　別紙１のとおり

５　収支予算書　　別紙２のとおり

（別紙１）

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業の内容（パンフレット名、旅行商品の内容等） |  |
| ２．宿泊地等 | *※記載例：松山市５施設、今治市３施設　等（提出時削除）* |
| ３．旅行商品の設定期間 | 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日 |
| ４．送客見込数 | 前年実績：令和　年　月　日　～　令和　年　月　日：　人送客見込：令和　年　月　日　～　令和　年　月　日：　人 |
| ５．作成部数等 | 〇印刷予定部数　　　　　　　　　　部（※10,000部以上）〇愛媛県の観光情報掲載数　　　　　頁 |
| ６．その他特記事項 |  |
| ７．担当者 | 【部署名】【氏　名】【連絡先】　TEL：　FAX：　E-Mail： |

※企画書など旅行商品の内容がわかる書類を添付すること

（別紙２）

収　支　予　算　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 収入の部 |  | （単位：円） |
| 区分 | 予算額 | 摘要（積算基礎等） |
| 助成金 |  | 愛媛県観光物産協会 |
| 自己負担金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |
|  |  |  |
| 2 支出の部 |  | （単位：円） |
| 区分 | 予算額 | 摘要（積算基礎等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

注）パンフレット作成に係る見積書（写）等、作成経費や印刷部数が明示されたものを

添付のこと

様式第２号（第８条関係）

観物協第　　号

令和　年　月　日

　　　様

一般社団法人愛媛県観光物産協会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　　中村　時広　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付決定通知書

令和　年　月　日付けで申請のあった助成金の交付については、令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第８条の規定により、その交付を下記のとおり決定します。

記

１　助成事業名

２　交付決定額　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　交付条件

（１）　この助成金は、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。

（２）　次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに会長の承認または指示を受けなければなりません。

　　ア　申請書に記載された内容を変更するとき。

　　イ　助成事業を中止し、または廃止するとき。

　　ウ　予定の期限内に完了しないとき、またはその遂行が困難となったとき。

（３）　助成を決定した事業終了後30日以内に（下期においては、事業終了後30日以内又は令和５年３月31日のいずれか早い日までに）、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業実績報告書、収支決算書等を提出してください。

（４）　会長が必要と認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせ、または助成事業の執行状況について実地検査をします。

（５）　愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱に違反した場合は、交付の決定を取消し、助成金の返還を求めます。

様式第３号（第９条関係）

令和　年　月　日

一般社団法人愛媛県観光物産協会会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業変更（中止）承認申請書

　令和　年　月　日付け観物協第　　号で交付決定通知のあった助成事業について、次のとおり変更（中止）したいので、令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第９条第１項の規定により、その承認を申請します。

記

１　変更（中止）の内容

２　変更（中止）の理由

３　助成金交付変更額

　　　　既交付決定額（Ａ）　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　変更承認申請額（Ｂ）　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　差引増減額（Ｂ－Ａ）　金　　　　　　　　　　　　円

４　事業計画書　別紙のとおり

５　収支予算書　別紙のとおり

※変更後の事業計画書及び収支予算書は、様式第１号（第７条関係）の別紙１及び２を利用のうえ、変更前、変更後がわかるように作成すること。

様式第４号（第９条関係）

観物協第　　号

令和　年　月　日

　　　様

一般社団法人愛媛県観光物産協会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　　中村　時広　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業変更（中止）承認書

令和　年　月　日付けで申請のあった助成金交付の変更（中止）については、令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第９条第２項の規定により、次のとおり承認します。

記

１　令和　年　月　日付けで申請のあった令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業変更（中止）承認申請書記載のとおり。

２　交付決定額

　　　　変更後（Ａ）　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　変更前（Ｂ）　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　差引増減額（Ａ－Ｂ）　金　　　　　　　　　　　　円

３　交付条件

（１）　この助成金は、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。

（２）　次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに会長の承認または指示を受けなければなりません。

　　ア　申請書に記載された内容を変更するとき。

　　イ　助成事業を中止し、または廃止するとき。

　　ウ　予定の期限内に完了しないとき、またはその遂行が困難となったとき。

（３）　助成を決定した事業終了後30日以内に（下期においては、事業終了後30日以内又は令和５年３月31日のいずれか早い日までに）、愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業実績報告書、収支決算書等を提出してください。

（４）　会長が必要と認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせ、または助成事業の執行状況について実地検査をします。

（５）　愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱に違反した場合は、交付の決定を取消し、助成金の返還を求めます。

様式第５号（第10条関係）

令和　年　月　日

一般社団法人愛媛県観光物産協会会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業実績報告書

　令和　年　月　日付け観物協第　　号で交付決定通知のあった助成事業の実績について、次のとおり令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第10条の規定により報告します。

記

１　事業に要した経費　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

２　助成金額　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　事業実績報告書　　　　　　別紙１のとおり

４　収支決算書　　　　　　　　別紙２のとおり

（別紙１）

事業実績報告書

○助成事業を実施しての旅行会社からの意見・感想等

|  |
| --- |
| １　愛媛県内の観光地・宿泊等に関する感想や意見等 |
|  |
| ２　助成事業に対するご意見・ご要望等 |
|  |

（別紙２）

収　支　決　算　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 収入の部 |  |  | （単位：円） |
| 区分 | 予算額 | 決算額 | 摘要（積算基礎等） |
| 助成金 |  |  | 愛媛県観光物産協会 |
| 自己負担金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 支出の部 |  |  | （単位：円） |
| 区分 | 予算額 | 決算額 | 摘要（積算基礎等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

注１）支出した経費内容がわかる、パンフレット作成に係る請求書（写）等、作成経費や印刷部数が明示されたものを添付のこと

注２）成果品として、完成したパンフレット（５部）を添付のこと

様式第６号（第11条関係）

観物協第　　号

令和　年　月　日

　　様

一般社団法人愛媛県観光物産協会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　　中村　時広　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付確定通知書

令和　年　月　日付けで実績報告のありました令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金については、次のとおり助成金の額を確定したので、令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

１　交付決定額　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

２　交付確定額　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

様式第７号（第12条関係）

令和　年　月　日

一般社団法人愛媛県観光物産協会会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金請求書

令和　年　月　日付け観物協第　　号で交付確定通知のあった助成金について、令和４年度 愛媛県「募集型企画旅行（個人型）」支援事業助成金交付要綱第12条の規定により、次のとおり請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| １　請　　 求　　 額 | 金　　　　　　　　　　　　円 |
| ２　振込口座 | 金融機関名：支店名：口座種類：口座番号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

： |