

令和4年4月  
長崎県観光振興課  
(一社)長崎県観光連盟

## 令和4年度 長崎県「しま旅滞在促進事業」仕様書

令和4年度の長崎県「しま旅滞在促進事業」補助金の交付については、長崎県「しま旅滞在促進事業」補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この仕様書及び（一社）長崎県観光連盟会長（以下「会長」という。）が定めるところによる。

### 1. 本事業への参加条件

- (1) 旅行業登録事業者（第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業、地域限定旅行業）及び韓国国内で訪日旅行を取扱う旅行会社
- (2) 前年度の販売実績に応じて補助金の交付決定を行うことに同意できること。
- (3) 補助金交付申請から請求までのスケジュールに沿った取組ができること。
- (4) 補助金交付申請にあたり、（一社）長崎県観光連盟の求めに応じて、各旅行会社で対象商品を取りまとめて申請ができること。

### 2. 要綱について

#### 要綱第2条関係（交付の対象事業及び補助率（補助金額））

- (1) 補助対象となる事業は、手配旅行を除く以下のとおりとする。
  - ・ 募集型企画旅行商品（旅行会社が自社で造成するエスコートプラン及びフリープラン）
  - ・ 教育旅行商品（旅行会社が学校の依頼を受けて作成する旅行）  
なお、旅行会社が手配する体験プランを「会長が認める体験プラン等」とする。
  - ・ 受注型企画旅行商品（参加者数5名以上）
  - ・ 訪日旅行商品
- (2) 上記(1)に関わらず、以下に該当するものは補助対象外とする。
  - ① 補助金交付申請が行われていない旅行商品
  - ② 「体験プラン等」がオプションとなっているもの。
  - ③ ミステリーツアー等、目的地（宿泊地）が離島商品である旨の表示がないもの。
  - ④ 割引（助成）額が生じないもの。（企画開発費のみの助成は行わない。）
  - ⑤ 以下のうち1つでも費用が発生しないもの。
    - ・ 宿泊費
    - ・ 別表1に掲げる体験・着地型体験旅行商品または会長が認める体験プラン等
  - ⑥ 対象商品に参加した旅行者が、事前に連絡もせず、体験プランに参加しなかった場合。
  - ⑦ 新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえて、長崎県が決定した本事業の実施地域及び期間等から除外された地域及び期間等に設定された旅行商品。
  - ⑧ 旅行取消に伴う取消料。

⑨その他、会長が不相当と認めるもの。

(3) 割引（助成）額の算定は以下のとおりとする。

①旅行種別の算定

- ・ 募集型企画旅行商品及び受注型企画旅行商品は、別表 2 で算定
- ・ 教育旅行商品は別表 3 で算定
- ・ 訪日旅行商品は別表 2 で算定。ただし、使用する航空路・航路運賃が、教育旅行運賃の場合は別表 3 で算定し、インバウンド運賃の場合は助成対象外とする。

②料金区分の算定

- ・ 別表 2 の大人、小人の区分は以下のとおりとする。

	大人	小人
航空路利用の場合	12 歳以上	・ 3 ～ 11 歳 ・ 2 歳以上で座席を使用するもの
航路利用の場合	中学生以上	・ 小学生 ・ 未就学児で座席を使用するもの ・ 大人 1 名につき 1 名を超える未就学幼児

③移動手段の算定

- ・ 本土から 1 次離島への移動手段に加え、1 次離島間、1 次離島から 2 次離島への移動に対しても助成の対象とする。
- ・ 往路と復路の交通機関が異なる場合も、各々の片道割引（助成）額を加算したものが割引（助成）額となる。

(4) 企画開発費は、延べ宿泊客数に 1,000 円を乗じた額とする。

(5) 事業の主旨を踏まえ、航空路、航路、旅館・ホテル、体験プラン等提供事業者などからの仕入れに関して、不当な割引要求などがないよう徹底すること。

※過去の同様の商品と比較する場合があります。

(6) 本事業を推進する際に不明な点や、判断に迷うことがある際は、必ず事前に（一社）長崎県観光連盟しま旅滞在促進事務局（以下、「事務局」）へ相談すること。

**要綱第 3 条関係（交付の申請）**

(1) 交付申請にあたっては、募集型企画旅行商品、受注型企画旅行商品、教育旅行商品は出発日 21 日前、訪日旅行商品は出発日 30 日前までに、事務局へ書類を提出するものとする。

(2) 実施計画は、前年実績等を十分に考慮した計画とすること。

(3) 交付申請に必要な書類は以下のとおりとする。

①交付申請書（様式第 1 号）

②実施計画書<別記 1>

③補助金算出シート

④行程表が記載された企画書やパンフレット等内容がわかる書類

(4) 企画書やパンフレット、HP、チラシ等の募集広告は、以下のことに留意すること。

- ・ 「青いぜ」の共通ロゴマークのほか、国の助成を受けた割引商品であることを示す文言、体験プランを表記すること。

- ・販売前の修正可能な時期までに、事務局に送付し確認を受けること。
- ・旅行代金の表記は、割引前の販売価格（税及びサービス料を含む。以下同じ。）及び割引後の価格とあわせて、本事業の割引額にあたる金額を表記すること。
- ・新型コロナウイルス感染症対策に係る事項については、国の通知に基づき、適切に表記すること。

国の助成を受けた割引商品であることを示す文言	
＜記載例1＞	
特定有人国境離島地域社会維持推進交付金を活用した「長崎のしま」の魅力を体験していただくことを目的とした旅行商品です。	
＜記載例2＞	
この商品は国の特定有人国境離島地域社会維持推進交付金により助成を受けております。	
＜旅行代金の記載例＞	
割引前の販売価格（税・サービス料込）	〇〇,〇〇〇円（～◎◎,◎◎◎円）
本事業の割引額	△,△△△円
割引後の販売価格	□□,□□□円（～◇◇,◇◇◇円）

- (5) 天候不良や交通機関の突発的・偶発的な事項によって、補助内容に変更が生じる場合は、事務局に遅滞なく報告すること。

#### 要綱第5条関係（交付の変更申請）

- (1) 旅行商品の売れ行きにより、補助金の交付決定額が不足する恐れがある場合は、あらかじめ変更申請を行うこと。本事業の予算がなくなった時点で申請受付を終了するため、十分注意すること。
- (2) 以下に該当する場合は、変更申請を行うこと。
- ①補助事業者の変更
    - ・会社名、会社住所、代表者名の変更
  - ②事業内容の変更
    - ・新たな旅行商品の追加
    - ・承認された旅行商品の設定日の追加・削除
    - ・承認された旅行商品の交通機関の変更
    - ・承認された旅行商品の宿泊する市町の変更
  - ③事業中止及び返納
    - ・承認された旅行商品の全てを催行前に中止する場合
    - ・事業終了後の交付決定額の残額の返納

#### 要綱第6条関係（実績報告）

- (1) 各月毎に事業の成果をとりまとめ、翌月20日までに実績報告を行うこと。  
 なお、最終の提出期限は令和5年3月10日（金）必着とする。
- (2) 実績報告に必要な書類は以下のとおりとする。



- ①実績報告書（様式第 4 号）
- ②実績書＜別記 3＞
- ③補助金実績シート
- ④旅行商品ごとのパンフレット等（原本）
  - ・パンフレット、HP、チラシ等のいずれかを提出すること。
  - ・いずれも「青いぜ」の共通ロゴマークのほか、国の助成を受けた割引商品であることを示す文言、体験プランを表記すること。
- ⑤証明書総括表
- ⑥宿泊施設が発行する「宿泊証明書」
- ⑦交通事業者が発行する「交通機関利用証明書」
  - ・募集型企画旅行商品（フリープラン）については、交通機関利用証明書に代えて、ツアーの参加者とその利用した交通機関の一覧表を提出すること。
  - ・航空路の証明書として、航空会社が発行する団体・個人の搭乗証明書（原本）又はご搭乗案内（原本・ピンク）でも可とする。
  - ・航空路の証明書として「搭乗券」は不可
  - ・荒天等により交通機関に変更が生じた場合は実際に利用した交通機関の利用証明書及び報告書を提出すること。
- ⑧体験・着地型旅行商品の提供事業者が発行する「体験・着地型商品」参加証明書
- ⑨最終行程表
  - ・「青いぜ」の共通ロゴマークのほか、国の助成を受けた割引商品であることを示す文言、体験プランを表記すること。
- ⑩旅行契約書又は旅行引受書の写し
  - ・受注型企画旅行商品の場合は、国の助成を受けた割引商品の文言を表示すること。
- ⑪学校が発行する「学校証明」＜別記 4＞
- ⑫その他会長が必要と認めるもの

＜必要書類一覧＞

実績報告 関係書類 ①～⑫	募集型 企画旅行 (エスコート)	募集型 企画旅行 (フリー)	教育旅行	受注型 企画旅行	訪日旅行
①実績報告書	○	○	○	○	○
②実績書	○	○	○	○	○
③補助金実績シート	○	○	○	○	○
④パンフレット等	○	○	—	—	☆
⑤証明書総括表	○	○	○	○	○
⑥宿泊証明書	○	○	○	○	○
⑦交通機関利用証明書	○	○	○	○	☆
⑧体験参加証明書	—	—	○	○	☆
⑨最終行程表	—	—	○	○	☆

⑩旅行契約書	—	—	○	○	☆
⑪学校証明	—	—	○	—	☆
⑫その他	△	△	△	△	△

○必要    △必要に応じて指示する書類    ☆訪日旅行の内容に応じて必要となる書類

### 3. 補助金交付申請から請求までの流れについて

	内容	時期	旅行会社		長崎県観光連盟
1	交付申請	通年申請・変更可 予算の限り先着で交付を受け付ける	申請書提出	→	審査
2	交付決定	書類を確認後 速やかに		←	交付決定通知書の送付（旅行商品認定）
3	商品販売	販売前	広告物の確認	↔	進捗状況の確認
		順次販売	進捗状況の報告		
4 ※	実績報告	各月毎に翌月20日までに提出〆切（5月分→6月20日〆切）	実績報告書提出（宿泊証明書・交通機関利用証明書等を添付）	→	審査
5	額の確定	実績報告書提出後概ね1ヵ月以内		←	交付額確定通知書の送付
6	請求書提出	確定通知受領後速やかに	請求書提出	→	審査
7	補助金交付（振込）	請求書受領後30日以内		←	補助金の交付（振込）

※4の実績報告書の提出は、翌月20日まで待つ必要はありません。準備ができ次第、送付いただきますと、確定通知も早くお送りでき、補助金の交付も早くなります。