令和7年4月
長崎県観光振興課
（一社）長崎県観光連盟

令和7年度　長崎県「しま旅滞在促進事業」助成金交付に係る仕様書

令和7年度の長崎県「しま旅滞在促進事業」助成金の交付については、長崎県「しま旅滞在促進事業」助成金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この仕様書及び一般社団法人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）助成金の交付対象となる事業者（以下、「助成事業者」という。）は、旅行業登録事業者（旅行業法（昭和27年法律第239号）に基づき第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業、地域限定旅行業の登録を受けたもの）であること。

（2）しま旅滞在促進事業の要綱について、理解しその内容に沿って取組ができること。

①旅行商品販売計画届の提出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。

②旅行商品販売計画届の提出にあたり、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。

（3）長崎県の特定有人国境離島地域（対馬市、壱岐市、五島列島（五島市、新上五島町、小値賀町、佐世保市宇久町）以下、「離島地域」という。）に関して、会長の求めに応じ情報提供に協力できること。

2. 本事業の利用対象

（1）助成金を適用した旅行商品は、日本国民のほか、外国人も利用可とする。ただし、利用を制限せざるを得ない状況が生じた場合は、その限りではない。

（2）添乗員、教育旅行における引率者、同行者（カメラマン、看護師等）については助成対象外とする。

3. 要綱について

要綱第３条関係（交付の対象及び助成金額）

（1）助成対象となる事業は、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団体型（エスコートプラン）及び個人型（フリープラン）

・教育旅行商品
　旅行会社が学校教育法で規定する学校からの依頼を受けて教育活動として実施される旅行

・受注型企画旅行商品（参加者数5名以上）

（2）上記（1）に関わらず、以下に該当するものは助成対象外とする。

①旅行商品販売計画届が提出されていない旅行商品

②「体験・着地型旅行商品」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販売促進費（割引額）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。

・航空路・航路
・宿泊費
・体験・着地型旅行商品
⑥対象商品に参加した旅行者が、合理的な理由なく体験プランに参加しなかった場合。（いわゆる「ノーショウ」の場合）
⑦旅行取消に伴う取消料。
⑧その他、会長が不適当と認めるもの。
（3）要綱に定める販売促進費（割引額）の算定は以下のとおりとする。
①旅行形態別
・募集型企画旅行商品及び受注型企画旅行商品は、別表1で算定
・教育旅行商品は別表2で算定
②別表１の料金区分
・航路利用の場合、大人、小人の区分及び対象年齢を以下のとおりとする。
・航空路の場合、大人、小人の区分はないが、対象年齢を以下のとおりとする。

料金区分 交通機関	大人	小人
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
航空路利用の場合	・3歳以上 ・2歳以上で座席を使用するもの	

③販売促進費（割引額）の算定
・本土から離島への移動手段に加え、離島間の移動に対しても別表に基づいて販売促進費（割引額）の対象とする。
・往路と復路の交通機関が異なる場合も、別表の区分に応じた各々の金額の合計額を販売促進費（割引額）とする。
（4）要綱に定める企画開発費は、延べ宿泊客数に1，000円を乗じた額とするが、変更することがある。
（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、不当な割引要求を行わ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４条関係（しま旅旅行商品販売計画書等の提出）
（1）しま旅旅行商品販売計画（以下、「販売計画」という）の届出にあたっては、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、年度当初を除き出発日21日前までに、事務局へ書類を提出するものとする。
（2）販売計画は、これまでの実績等を十分に考慮した計画とすること。
（3）販売計画の届出に必要な書類は以下のとおりとする。
①販売計画書（様式第１号）

②助成金算出シート

③要綱第３条に定める各交付条件が確認できる行程表を含む企画書やパンフレット等

(4)行程表を含む企画書や募集広告(パンフレット、HP、チラシ等)は、以下のことに留意すること。

①表記しなければならない項目

・本事業による助成を受けた商品であることを示す文言(※1　記載例)

・本事業の割引額にあたる金額

・本土から離島、離島間の利用交通機関の船種(例:船舶の場合フェリーやジェットフォイルなど)

・会長が指定する「青いぜ」の共通ロゴマーク

・離島各市町が定める体験・着地型旅行商品(「体験プラン」)

〇対馬、壱岐島、五島列島のいずれかの同一地域内で3泊以上の滞在を伴うしま旅旅行商品については、体験プラン等を必ずしも必要としない。

※事業者が同一地域内に ３ 泊(以上)で設定したしま旅旅行商品。旅行者が手配する宿泊数は含まない。

〇教育旅行においては、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。

②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。

③パンフレット・チラシにおいては完成後速やかに事務局に提出すること。

・旅行取消に伴う取消料の取扱いについては、消費者に誤認を与えないように努めること。(※2)

※1:本事業による助成を受けた割引商品であることを示す文言記載例
＜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。△,△△△円助成を受けております。
＜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△,△△△円助成を受けております。

※2　旅行取消に伴う取消料は助成対象外。(取消料の対象は割引前料金)

要綱第５条関係(しま旅旅行商品販売計画書等の受理、助成の停止)

予算の執行状況及び販売状況をもとに助成金の交付が困難と見込まれる場合は、助成停止を決定し、メールにて通知する。助成停止決定日以降の助成対象については会長が決定する。

要綱第6条関係(しま旅旅行商品販売計画の変更)

(1)以下に該当する場合は、速やかにしま旅旅行商品販売計画変更届を会長に提出すること。

①助成事業者の変更

・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全てもしくは一部販売を中止する場合

※届出済み既旅行商品の交通機関や宿泊する市町の変更の取扱い

○届出済み既旅行商品は販売継続がない場合

既旅行商品は「中止」で、変更後の旅行商品は新規旅行商品として「追加」取扱い

○届出済み既旅行商品は販売継続する場合

既旅行商品は「変更なし」で、変更後の旅行商品は新規旅行商品として「追加」取扱い

(2)販売計画変更に必要な提出書類は以下のとおりとする。

①助成事業者の変更

・しま旅旅行商品販売計画変更届(様式第 3 号)

・会社名、会社住所、代表者名の変更の確認できる書類

②事業内容の変更

・しま旅旅行商品販売計画変更届(様式第 3 号)

・助成金算出シート

・変更内容が分かる書類(行程表やパンフレット等)

(3)当該販売計画の変更届を受理した上で、変更内容が適当であると認めたとき、事業内容の変更の場合は、しま旅旅行商品販売計画変更届受理通知書(様式第4号)により通知するものとする。助成事業者の変更の場合は、変更届を受理した上で変更内容にて取扱いをするが、受理通知書による通知はしない。

(4)天候不良や交通機関の突発的・偶発的な事項によって、助成内容に変更が生じた場合は、実績報告時に報告すること。

要綱第 7 条関係(実績報告及び助成金の請求、交付)

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8年3月 10 日(火)必着とする。

(1)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 5 号)

② 実績書＜別記 1＞

③ 助成金算出シート(募集型のみ届出用と実績用は別の算出シート)

④ 「宿泊」・「交通機関」・「体験」の旅行会社の利用証明 (様式第 6-1、2,3 号)

⑤ 形態別関係書類

・募集型企画旅行

旅行商品ごとのパンフレット、チラシについては原本、HPについては募集画面のコピーいずれかを提出すること

・受注型企画旅行

最終行程表

旅行契約書又は旅行引受書の写し

・教育旅行

最終行程表

旅行契約書又は旅行引受書の写し

学校証明書 ＜別記 2＞

※いずれも本事業による助成を受けた割引商品であることを示す文言、助成額及び体験プラン、本土から離島、離島間の利用交通機関については船種を表記していること。

⑥ 荒天等により交通機関に変更が生じた場合は、報告書とともに下記の提出をすること

・突発的・偶発的な事項の状況等の説明（事業者にて作成　所定用紙無し）

・交通機関の突発的・偶発的な事項の交通機関による証明書（欠航証明書・遅延証明書・天候調査証明書など。原本を提出すること）

・振り替えて利用した交通機関の利用証明書（所定の証明書を利用し、原本を提出すること）

※航空路利用の場合、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。ただし「搭乗券」は不可。

⑦ 請求書（実績報告と同時に提出）（様式第７号）

⑧ その他会長が必要と認めるもの

要綱第８条関係（状況報告及び調査）

しま旅旅行商品販売状況の報告は、実績の有無に関係なく毎月 20 日までに報告すること。

・調査期間：しま旅旅行販売計画書で届出のあった期間

・調査対象旅行形態：募集型企画旅行

※募集型企画旅行団体型（エスコートプラン）は、催行が決定された旅行商品で報告すること。

・提出書類：販売状況調査表

・提出日：毎月 20 日（20 日が土・日・祝日の場合、事務局が指示する日）

・提出方法：長崎県しま旅事務局までメールに添付して提出

※販売状況調査表の作成について不明な点は、しま旅事務局まで問合せすること。

4. 旅行商品販売計画届の提出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	しま旅旅行商品販売計画届	通年提出・変更可 予算の執行状況によっては受理しないことがある	旅行商品販売計画届提出	→	審査
2	受理	書類を確認後速やかに		←	旅行商品販売計画届受理通知書の送付
3	商品販売	（しま旅旅行商品販売計画の変更　下記）		← →	
4 ※1	実績報告	各月毎に翌月 20 日までに提出〆切（例：5 月分→6 月 20 日〆切）	実績報告書提出 ※2（荒天等の場合）	→	審査
5	請求書提出	実績報告と一緒に	請求書提出	→	審査
6	販売状況	実績報告と一緒に	販売中の実績調査	→	受理 予算状況確認
7	助成金交付（振込）	実績報告が適正と認めた日から 30 日以内		←	助成金の交付（振込）

※1　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、助成金の交付も早くなります。
※2　荒天等により変更した場合欠航証明・交通機関利用証明書等を添付

■販売計画変更申請

1	しま旅旅行商品販売計画変更届提出	内容の変更発生時	変更届提出	→	審査
2	変更届受理	書類確認後速やかに		←	受理通知書の送付

5. 申請書等の提出方法について

しま旅旅行商品販売計画届、しま旅旅行商品販売計画の変更届、実績報告書の提出にあたっては、原本若しくはカラーコピーをした書類の郵送に加え、メールでも可とする。

ただし、原本と記載している書類については、原本を郵送すること。

＜実績報告時の必要書類一覧＞　○必要　　△状況に応じて提出または指示する書類

実績報告関係書類 ①　～　⑩	募集型団体型 （エスコート）	募集型個人型 （フリー）	教育旅行	受注型 企画旅行
①実績報告書	○	○	○	○
②実績書	○	○	○	○
③助成金実績シート	○	○	○	○
④「交通機関」・「体験」・「宿泊」利用一覧	○	○	○	○
⑤パンフレット等	○	○	－	－
最終行程表	△	△	○	○
旅行契約書	－	－	○	○
学校証明	－	－	○	－
⑥交通機関利用証明書及び報告書	△	△	△	△
⑦助成金交付請求書	○	○	○	○
⑧その他	△	△	△	△