

2021年度 長崎県「しま旅滞在促進事業」仕様書

2021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) 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。
- (2) スケジュールに沿った取組ができること。
- (3) (一社)長崎県観光連盟の求めに応じ、各旅行会社は対象商品を取りまとめて申請すること。

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) 補助金の対象となる事業は、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) 補助金の対象外となる事業は、以下のとおりとする。
 - ・ 補助金交付申請が行われていない旅行商品
 - ・ 「体験プラン等」がオプションとなっているもの。
 - ・ 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。
 - ・ 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。）
 - ・ 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
 - ・ 別表1に掲げる体験・着地型体験旅行商品又は会長が認める体験プラン等
- (3) 割引（助成）額の算定は以下のとおりとする。
 - ・ 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。
 - ・ 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歳以下で座席を使用する者
航路利用の場合	中学生以上	・小学生 ・未就学幼児で座席を使用する者 ・大人1名につき1名を越える未就学幼児

- ・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 しま旅滞在促進事業事務局（以下、「事務局」という。）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、出発日21日前（募集型企画旅行商品、受注型企画旅行商品、教育旅行商品）、又は出発日30日前（訪日旅行商品）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行程表やパンフレット等内容がわかる書類
- (4) 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。
 - ・補助の対象となっている交通機関の変更（例：高速船をフェリーに変更）
 - ・宿泊する市町の変更（例：五島市内宿泊を新上五島町内宿泊に変更）
 - ・ドックダイヤ等交通機関より事前に通知された変更

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2022年3月10日（木）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、チラシ等に、以下の「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の文言、体験プラン等を表示すること。



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。ただし、前記の証明が個人単位の場合はツアーの参加者名簿も提出すること。

・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の文言、体験プラン等を表示すること。

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

国の助成を受けた割引商品の文言

＜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。大人・お一人様〇〇〇〇円を割引しています。（小人・お一人様〇〇〇〇円を割引。）

＜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、〇〇〇〇円の助成を受けております。

<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	交付決定後、順次販売	進捗状況の報告	↔	進捗状況の確認
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。