

和歌山県団体旅行誘致支援事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、公益社団法人和歌山県観光連盟（以下「連盟」という。）が、和歌山県への団体旅行客の誘致を図るため、和歌山県内での貸切バスもしくはジャンボタクシーで周遊する宿泊を伴う募集型企画旅行（旅行会社等が旅行計画を定め、参加する旅行者の募集をして実施する旅行のことをいう。以下同じ。）または、受注型企画旅行（旅行者からの依頼により、旅行会社等が、旅行の目的地及び日程並びに運送又は宿泊の旅行サービスの内容並びに旅行代金を定めた旅行に関する計画を作成、提案し、実施する旅行をいう。以下同じ。）等の造成経費の一部を助成する団体旅行誘致支援事業補助金（以下、「補助金」という。以下同じ。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象事業者）

第2条 対象事業者は、次条の補助要件を満たす和歌山県への募集型企画旅行もしくは受注型企画旅行を実施する、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づき旅行業の登録を受けている旅行会社等とする。

（補助要件）

第3条 バスもしくはジャンボタクシーで周遊するツアーであって、次の要件を全て満たすもの又はこれに準ずるものとして連盟の会長（以下「会長」という。）が定めるものを対象とする。

- （1）募集型企画旅行もしくは受注型企画旅行であること。
- （2）貸切バスもしくはジャンボタクシーを利用した団体旅行であって、1団体の構成人数が5名以上（ドライバー及びガイドを除く）のツアーであること。
- （3）日本国内を発着地とするツアーであること。ただし、航空機や鉄道などを含むツアーにおいて、滞在期間中に和歌山県内の貸切バスもしくはジャンボタクシーを利用する場合は、これに含む。
- （4）和歌山県内で1泊以上宿泊する、1泊2日以上ツアーであること。
- （5）令和7年4月13日から令和8年2月28日までの間に催行されるツアーであること。
- （6）和歌山県観光連盟ホームページに記載のある体験メニュー（和歌山ほんまもん体験）または、県市町営の有料施設、指定の県内有料施設、大阪・関西万博への立ち寄りのいずれか1つ以上の利用を組み込んだ商品であること。なお、指定の県内有料施設については、別途定めるとおりとする。
- （7）参加募集に際しては、旅行商品のチラシや文書などに、「聖地リゾート！和歌山」の名称又はロゴ（下記ホームページ記載）を入れること。もしくは、参加者に対し、「聖地リゾート！和歌山」の記載がある県観光パンフレット等を提供すること。

※ロゴデータは、和歌山県観光連盟ホームページ（<https://www.wakayama-kanko.or.jp/>）からダウンロードすること。

※なお、当事業で使用する場合には、ロゴデータ使用申請は不要とする。

(8) 宗教、政治、興行、視察、大会等への参加もしくは教育旅行を目的とするツアーでないこと。

2 前項の規定にかかわらず、他の連盟助成事業に係る補助を受けるツアーである場合、その他会長が不適当と認めた場合については、補助金の交付の対象としないものとする。

(補助額及び補助限度額)

第4条 催行日及び行程が同一のツアーを1つのツアーとみなし、以下の金額を補助する。

(1) 貸切バス利用の場合 1ツアーにつき5万円

(2) ジャンボタクシー利用の場合 1ツアーにつき3万円

なお、催行日及び行程が同一のツアーに複数台のバスもしくはジャンボタクシーが使用される場合は、全体で1ツアーとみなすこととする。

2 補助限度額については以下のとおりとする、

(1) 貸切バス利用の場合 1営業所(支店)につき50万円

(2) ジャンボタクシー利用の場合 1営業所(支店)につき9万円

但し、貸切バスとジャンボタクシーのツアーの双方に申請する場合は、1営業所(支店)につき、(1)と(2)の合計額50万円までを補助限度額とする。

3 前2項の規定にかかわらず、前条第1項に規定する会長が定めるツアーの補助額は、予算の範囲内で会長が定める。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者(以下、「補助事業者」という。)は、原則として、補助事業実施の10日前までに、補助金交付申請書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

2 補助金の交付申請期間は、令和7年4月1日から令和8年2月10日までとする。但し、補助金の交付決定額が予算額に達した場合は、補助金交付申請の受付を終了するものとする。

3 但し、前項の規定により受け付けることができなかった申請又は申請の意思表示(FAX又は電子メールによる申請書類の送信をいう。)については、到達した順に順位を付し、申請を受け付けたツアーが催行されなかった場合、又は補助要件を満たすことができなかった場合、順位の若い方から順に、予算の範囲内で交付決定を行うことができる。

(補助金の交付決定)

第6条 会長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金の交付を適当と認めた事業(以下、「補助事業」という。)について、予算の範囲内において、補助金交付決定通知書(様式第2号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の変更交付申請等)

第7条 補助事業者は、交付決定された補助事業の内容を変更又は中止する場合は、速やかに補

助金変更交付（中止）申請書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の規定により補助金変更交付（中止）申請書の提出があったときは、審査の上変更（中止）を認める場合は、補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、補助事業者
に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了後20日以内又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第9条 会長は、前条の規定により補助金実績報告書の提出があったときは、必要な検査を行い、適正であると認めた場合は、予算の範囲内において、補助金の交付額を確定し、補助金額
確定通知書（様式第6号）により、補助事業者
に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第10条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

- 2 補助金の支払いは、精算払いとする。

（補助金の交付決定の取り消し等）

第11条 会長は、第3条第1項に掲げる要件を満たさなかったツアーについて、当該補助金の
交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- 2 会長は、前項の規定により、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合は、補助
金交付決定取消通知書（様式第8号）により、補助事業者
に通知するものとする。
- 3 補助事業者が不正に補助金の交付を受けたことが判明した場合は、当該補助金の交付決定の
全部又は一部を取り消すものとする。この場合、補助事業者は、当該取り消しに係る補助金に
相当する金額を速やかに返還しなければならない。

（証拠書類の保存）

第12条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理
し、かつ、これらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければ
ならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要の都度、会長が別に定める。

附則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。