

令和6年度旅行会社研修旅行助成金交付要綱

第1条 目的

この事業は、旅行会社が社員を対象とした研修旅行で島根県を訪れる場合の経費の一部を予算の範囲内で助成することにより、島根県への旅行の販売を促進し、観光客の誘致拡大を図ることを目的とする。

第2条 助成対象者

助成金の交付の対象となる者は、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づく登録を受けている旅行会社とする。

第3条 助成対象事業

次のすべての要件を満たす旅行を助成対象事業とする。

- (1) 島根県への旅行を販売促進するための社員教育を目的とした研修旅行で、成果として島根県の宿泊者数の増加に寄与すると認められるもの。
- (2) 島根県内に宿泊するとともに、立ち寄る施設等の3分の2以上が島根県内であること。
- (3) 島根県外の旅行会社に勤務する社員が原則として10名以上参加すること。ただし、一部、島根県内で勤務する社員が含まれることは認める。
- (4) 地元から要望があった場合、参加者にプレゼンテーションを行う時間を設けること。
- (5) 当該年度内に、この要綱に基づく費用が助成されていないこと。

第4条 助成対象費用経費及び助成限度額

助成対象経費は研修旅行にかかる下記の経費とし、実費から消費税及び地方消費税を除いた額の2分の1（1円未満切り捨て）を助成するものとする。なお、助成額は、1申請当たり30万円を上限とする。

- (1) 航空機の運賃・料金
- (2) 鉄道の運賃・料金
- (3) 船舶の運賃・料金
- (4) 貸切バスの運賃・料金
- (5) 有料道路代
- (6) 島根県内の宿泊代（1泊あたり15,000円上限／朝食代と夕食代含む、アルコール代除く）
- (7) 島根県内の昼食代（1回あたり1,500円上限／アルコール代除く）
- (8) 島根県内の施設入場料
- (9) 島根県内のガイド代

第5条 助成の申請

助成を受けようとする者は、原則として島根県を訪れる前に助成金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて公益社団法人島根県観光連盟会長（以下「会長」という）まで提出しなければならない。

- (1) 参加者名簿（旅行会社名、営業所名及び住所、役職、氏名がわかるもの）
- (2) 行程表
- (3) 研修旅行にかかる経費積算書（別紙1）

2 前項の規定による申請に当たっては、当該助成金に係る消費税及び地方消費税を除いて申請しなければならない。

第6条 助成の決定

会長は、前条による申請があった場合は内容を審査し、助成をすることに決定したときは、助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請を行った者（以下「助成決定者」という。）に通知する。

2 交付決定額は、予算の範囲内で調整する場合がある。

第7条 実績等の報告

助成決定者は、島根県を訪問した後、速やかに、助成金実績報告書兼精算書（様式第3号）に次の書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 参加者名簿（旅行会社名、営業所名及び住所、役職、氏名がわかるもの）
- (2) 行程表
- (3) 研修旅行にかかる経費精算書（別紙2）及び金額を証明できる請求書、領収書の写し等
- (4) 参加者のレポート（別紙3または別紙3に準ずる各社の様式によるもの）

第8条 助成金の支払い

会長は、前条による実績報告書兼精算書の提出を受けた場合は必要な検査を行い、助成が適正であると認めたときは、第6条で交付決定した金額を上限に支払金額を確定し、助成金支払通知書（様式第4号）により助成決定者に通知するとともに速やかに指定された口座へ支払うものとする。

第9条 助成の決定の取消

助成決定者がこの要綱の規定に違反したとき、提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき、連盟が求める書類等の提出がされないとき等は、助成の決定を取り消すことができる。

第10条 送客実績の報告

交付決定者は、令和7年3月31日までに当該年度の送客実績報告書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。

第11条 雑則

本書に定めのない事項については、連盟が別に定める。

附 則

この要領は、令和6年3月28日から施行する。