

「乗って応援！みやぎ再発見の旅」

取扱マニュアル

令和4年9月22日 作成

みやぎ再発見

目次

取扱マニュアル	1
1 はじめに	3
2 「乗って応援！みやぎ再発見の旅」の概要	3
(1) 支援内容	3
(2) その他留意事項	5
3 申請手続きについて 【参考資料：乗って応援！みやぎ再発見の旅 申請作業早見表】	5
(1) 事前確認 提出方法：Eメール	5
(2) 補助金交付申請 提出方法：郵送	6
(3) 実績報告 提出方法：郵送	6
(4) 進捗状況報告について 提出方法：Eメール	7
(5) 交付決定金額の変更・中止承認申請について【該当者のみ】 提出方法：郵送	7
(6) 概算払請求について【概算払請求を行う者のみ】 提出方法：郵送	7
4 不正防止について	8
5 各様式の案内	8
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金事前確認依頼書【再発見－事前】	8
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金交付申請書(様式第1号)【再発見－申請】	9
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金変更申請書(様式第2号)【再発見－変更】	9
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)【再発見－廃止】	9
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金実績報告書(様式第5号)【再発見－精算】	9
誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金概算払請求書(様式第7号)【再発見－概算】	9
誓約書【再発見－誓】	10
委任状(参考様式)【再発見－委任】	10
6 乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局	10

■改正履歴

R4.9.22	マニュアル作成
R4.9.27	更新 ※レンタカーの取扱いの見直し
R4.10.7	更新 ※募集期間の延長

1 はじめに

新型コロナウイルスや昨今の原油価格高騰の影響により、旅行需要が落ち込んでいる中、本県の周遊型観光を担う旅行会社及び交通事業者において多大な営業損失が発生していることから、県内に事業所を有し、道路運送法（昭和26年法律第183号）に基づく許可を受けているバス事業者、タクシー事業者、レンタカー事業者若しくは海上運送法（昭和24年法律第187号）で許可を受けている旅客船事業者を活用した県内周遊ツアーの造成支援並びに催行経費及び事業実施に要する諸経費等の補助金を支給するにあたり、受給に係る必要な事項を記載いたします。

2 「乗って応援！みやぎ再発見の旅」の概要

(1) 支援内容

①対象事業者

下記に掲げる事業者のうち、宮城県内に事業所があり、事務局が選定した者

- 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の登録を受けた旅行会社

※暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等または県税に未納がある者は補助対象者から除外する。

②対象となる経費

- 補助対象者が企画する募集型企画旅行（レンタカーについては、この限りでない。）の県内周遊ツアー（以下「ツアー」という。）の造成、催行経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

A 補助金の対象となるツアーは、令和4年10月20日から令和5年1月20日までに催行されるものとする。ただし、補助金の交付決定額が予算額に達した場合は、その時点でこの事業を終了する。

B 下記要件を全て満たすツアーに限り、補助金の対象となるもの。

イ 県内に事業所を有するバス、タクシー、レンタカー、旅客船事業者を用いたツアーであること。

ロ バス、タクシー、旅客船については、全行程が県内で完結すること。レンタカーについては、下記ニに記載のスポット等に立ち寄るツアーとすること。

ハ 発地の出発時間から着地への到着時間までの時間が6時間以上であること。
※日帰り・宿泊は問わない。

ニ 以下、①若しくは②を満たすこと。

①【特別枠】

県制150周年記念150箇所スタンプラリースポット（以下「特別枠」という。）もしくは東日本大震災関連スポットを1箇所以上含む行程であること。

②【自由設定枠】

宮城県内の観光施設又は宿泊施設を1箇所以上含む行程であること。

ホ 新型コロナウイルス対策として、感染拡大防止策を実施し、ツアー参加者募集時に、対策について広く周知すること。

C ただし、次に該当するツアーは補助金の対象外とする。

イ 受注型企画旅行（レンタカーを除く）

ロ 宗教活動や政治活動を伴うもの

ハ その他、事務局が補助金交付対象としてふさわしくないと判断したもの

③補助金額

A ツアー造成補助

旅行会社が、前条の要件を備えたツアー商品を造成し、事務局で補助対象商品として認定した後、利用者募集（告知）を行った場合、企画及び広報に要する経費への補助として、ツアー1商品につき下記の補助金を交付する。

なお、1社あたりの上限額は100,000円とする。

上記②B二に記載の

【特別枠】の場合：ツアー1商品につき20,000円

【自由設定枠】の場合：ツアー1商品につき15,000円

B ツアー催行経費補助

上記②Bで補助対象商品として認定されたツアーを催行した場合、以下に記載の交通手段ごとに設定された補助金を交付する。ただし、実費額が下記の金額を下回る場合は、実費額が補助金交付額とする。

なお、1社あたりの上限額は

バス を活用したツアー：ツアー 1催行につき 50,000円

タクシー を活用したツアー：タクシー 1台につき 5,000円

レンタカーを活用したツアー：レンタカー1台につき 5,000円

旅客船 を活用したツアー：乗客 1名につき 1,000円

○補助対象額については、旅行会社から交通事業者に支払う金額のみであり、昼食代等、交通事業者への支払対象とならない経費は補助対象額に含まない。

○消費税及び地方消費税は、補助対象額に含まれない。

○運行に係る経費や予算残額に応じて補助金の交付決定を行うため、上限額未満の補助金額となることもあるので、留意すること。

※交付決定額は事前に通知します。

※実績報告時に交通事業者への支払額（実費額）を報告していただき、上限額と実費額を比べて小さい額が実際の補助額となります。

○今回の業務については、交通事業者に対する支援も目的とされていることから、運行経費のほかに「原油価格高騰対策費」として、ツアー催行経費補助額の4割を旅行会社から交通事業者に行き渡るよう検討すること。（実績報告時、「原油価格高騰対策費」が交通事業者に行き渡ったかどうか確認します。）

○実績報告時に、「運送引受書」等、交通事業者への支払金額がわかる書類（経

費の内訳が分かる資料)の写しを事務局に提出すること。

(2) その他留意事項

- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮し、宮城県観光連盟の定める「新型コロナウイルス対策チェックリスト」を遵守し、安心・安全には十分留意してください。
- 不正利用が発覚した場合は、事務局は事実を確認の上、補助した全ての支援金の返還を求めます。
- 事業継続が困難となった場合等、販売時に想定し得なかった事態等が発生し、ツアー利用者が損害を被った場合について、宮城県及び事務局では責任を負いません。
- 事務局にて定めたスケジュール等ルールに則って、適正な取り組みにご協力願います。
- 事業で使用した証書類は報告時に提出の必要がないものについても、支援を受けた翌年度から5年間の保管をお願いします。

3 申請手続きについて

【参考資料：乗って応援！みやぎ再発見の旅 申請作業早見表】

交付対象者のうち、誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金の交付を申請する者は、以下の手続きを行います。

(1) 事前確認 提出方法：Eメール

予算に限りがあるため、造成されたツアーを補助対象とするかどうか、事務局で事前確認を行います。次の書類を提出いただき、事務局の承認を受けてください。

① 提出書類

1. 誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金事前確認依頼書

【再発見－事前】

2. 行程表（本マニュアル2（1）②「対象となる経費」となることが分かるもの。）
3. その他事務局が必要と定める書類

※レンタカーを用いたツアーについては、商品の内容がわかる資料を添付することとし、事前確認依頼書や行程表については、可能な範囲で記載し提出すること。

② 提出先：P10の「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へご送付ください。

なお、事前確認では、旅行会社の負担軽減を図るため、電子メールで上記の書類をデータで送付してください。

メールアドレス：datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

※事務局で書類を審査のうえ、審査結果を通知いたします。

③ 提出期限：令和4年9月30日（金曜日）

⇒10月19日（水曜日）まで延長

※ただし、予算上限に達し次第、終了となります。

(2) 補助金交付申請 提出方法：郵送

上記(1)（事前確認）により、事務局から補助対象ツアーとして認定する旨の通知がなされた後、利用者募集（告知）を行った者は、誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金の交付を申請することが可能です。次の申請書を提出いただき、交付決定を受けてください。

① 提出書類

1. 誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

【再発見－申請】

2. 誓約書【再発見－誓】
3. 振込口座情報（別紙2）、通帳又はキャッシュカード等の写し
4. 行程表（本マニュアル2（1）②「対象となる経費」となることが分かるもの。）
5. パンフレット・チラシ等（ツアー参加者募集時に使用した資料の写し）
※お客様から事務局に問い合わせがあった際に送付するための広報物となります。
6. 旅行会社の概要が分かる資料（ホームページの写し等）
7. その他事務局が必要と定める書類

※上記4については、事前確認時と同様の書類で可能

- ### ② 提出先
- ：P10の「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へご送付ください。

※事務局で参加事業者数等を取りまとめ、交付決定額等を通知いたします。その後に販売状況に応じ追加配分又は減額をする場合があります。

- ### ③ 提出期限
- ：令和4年10月14日（金曜日）

※期限までに書類が提出されない場合、補助対象外となり、補助金の支払ができなくなりますので、必ず期限までに提出願います。

※期間延長後に応募されたものについては、別途事務局から提出期限をお知らせします。

(3) 実績報告 提出方法：郵送

当該事業が完了したとき（3(2)②に記載している交付決定額の上限に達したとき）には、次の申請書を提出いただき、交付額の確定を受けてください。

① 提出書類

1. 誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金実績報告書（様式第5号）

【再発見－精算】

2. 実際に催行された行程表

※ツアー催行経費補助申請に限る。

3. 「運送引受書」等、交通事業者への支払書類（経費の内訳が分かる資料）の写し（バス貸切料金、添乗員費用、有料道路等、運行に係る全体の経費の内訳が分かるもの）

※ツアー催行経費補助申請に限る。

4. 請求書

様式：任意（旅行会社様の様式で差し支えない）

宛名：宮城県観光連盟 会長 村井嘉浩

※口座番号、口座名義人（漢字・カナ表記の両方）を押印のこと

※本事業については、消費税は対象経費とならないため、請求書には消費税を0円として提出すること。

② 提出先：P10の「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へご送付ください。

③ 最終提出期限：令和5年2月8日（水曜日）まで（必着）

※期限までに書類が提出されない場合、補助対象外となったり、補助金の支払ができなくなったりする可能性がありますので、必ず期限までに提出願います。

※すべてのツアー日程が終わり次第、速やかに提出いただくようお願いいたします。

(4) 進捗状況報告について 提出方法：**Eメール**

報告日：毎月5日までに、前月分までの催行実績を事務局へメールで報告

専用の報告様式に、①催行実績、②これからの催行見込を記入し、事務局へメールにて報告ください。（専用の報告様式は交付決定額通知時にメールで送付いたします。）

メールアドレス：datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

(5) 交付決定金額の変更・中止承認申請について【該当者のみ】 提出方法：**郵送**

3(2)②記載の交付決定通知がされた後、補助金の追加申請や新型コロナウイルス感染症の流行状況等を鑑み、軽微な変更を除いて、催行日や催行日数等の変更を行う際は変更申請書（様式第2号）、中止又は申請の取下げを行う場合は中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、事務局の承認を受けなければならない。

※結果的に催行できなかった場合については、変更申請書等の提出は不要

① 提出書類

1. 誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金変更申請書（様式第2号）

【再発見－変更】

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）【再発見－廃止】

2. （変更申請の場合）変更後の内容が分かる資料

② 提出先：P10の「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へご送付ください。

※事務局で書類確認後、変更計画承認通知書を送付いたします。

(6) 概算払請求について【概算払請求を行う者のみ】 提出方法：**郵送**

必要な理由を明記の上、実績を証明する証憑書類を添えて概算払請求書を提出することにより、事業完了を待たず、実績額に応じて補助金の支払を受けることができます。

① 提出書類

1. 誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金概算払請求書（様式第7号）

【再発見一概算】

2. 実際に催行された行程表

※ツアー催行経費補助申請に限る。

3. 「運送引受書」等、交通事業者への支払書類（経費の内訳が分かる資料）の写し（バス貸切料金，添乗員費用，有料道路等，運行に係る全体の経費の内訳が分かるもの）

※ツアー催行経費補助申請に限る。

4. 請求書

様式：任意（旅行会社様の様式で差し支えない）

宛名：宮城県観光連盟 会長 村井嘉浩

※口座番号，口座名義人（漢字・カナ表記の両方）を押印のこと

※本事業については，消費税は対象経費とならないため，請求書には消費税を0円として提出すること。

5. その他事務局が必要と認める書類

② 提出先：P10の「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へご送付ください。

※事務局で書類確認後，概算払を行います。

4 不正防止について

- 対象事業者や対象経費に関する申請において，虚偽の内容により補助金を請求する等の不正受給が疑われた際には，証拠書類の確認，事業者への聞き取り調査を行い，不正が認められた場合には，返還請求や捜査機関への通報を検討します。
- 顧客が予約を取消した，もしくは，事業継続が困難となった場合など，販売時に想定し得なかった事態等が発生したにもかかわらず，対象事業者が当該補助金を請求（受領）していたことが発覚した場合には，不正請求とみなし補助金の全部または一部の支払の停止，または支払済の補助金について返還を求めます。
- 対象外の交付対象者が補助金を請求（受領）していたことが発覚した場合についても，返還を求めます。
- 各対象事業者より提出いただく報告書類をもとに，事務局はルールに沿った申請がなされているか確認します。報告内容が正当な内容であるかの確認の為，事務局または宮城県による立ち入り検査を行う場合があります。

5 各様式の案内

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金事前確認依頼書【再発見一事前】

■事前確認時（マニュアルP5）

造成したツアーが補助対象となるかどうか，事前確認を依頼する際に提出してください。

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金交付申請書（様式第1号）【再発見一申請】

■補助金交付申請時（マニュアル P5）

事前確認により、事務局から補助対象ツアーとして認定する旨の通知がなされた後、利用者募集（告知）を行った場合、誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金の交付を申請する際に提出してください。

- ① 押印の際、法人申請の場合は、法人印を押印してください。
- ② 法人申請の場合、1法人1申請としてください。
- ③ 記載に際しては、鉛筆等の消えるものではなく、ボールペン等の消えないものを使用してください。
- ④ 振込口座情報について（別紙2）
 - 振込先口座の名義と補助金申請者の名称が一致しないと振込みできません。
 - 申請者以外の口座への振込みを希望する場合は、委任状（参考様式）を添付してください。

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金変更申請書（様式第2号）【再発見一変更】

■補助金の変更時（マニュアル P6）

補助金の追加申請や新型コロナウイルス感染症の流行状況等を鑑み、軽微な変更を除いて、催行日や催行日数等の変更を行う際に提出してください。

- 文中の日付は、交付の決定通知書に記載の日付を記載してください。

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）【再発見一廃止】

■中止又は申請の取下げ時（マニュアル P7）

事業中止又は申請の取下げを行う際に提出してください。

- 文中の日付は、交付の決定通知書に記載の日付を記載してください。

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金実績報告書（様式第5号）【再発見一精算】

■実績報告時（マニュアル P6）

当該事業が完了したとき（3(2)②に記載している交付決定額の上限に達したとき）に提出してください。

- 文中の日付は、交付の決定通知書（マニュアル P6, 3(2)②）に記載の日付を記載してください。

誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金概算払請求書（様式第7号）【再発見一概算】

■概算払請求時（マニュアル P7）

この様式は、概算払請求時に添付書類と一緒に提出してください。

誓約書【再発見－誓】

■補助金交付申請時（マニュアル P5）

事前確認により、事務局から補助対象ツアーとして認定する旨の通知がなされた後、利用者募集（告知）を行った場合、誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金の交付を申請する際にあわせて提出してください。

委任状（参考様式）【再発見－委任】

■誘客・周遊促進による交通事業者支援事業補助金交付申請書（様式第1号）の必要時この様式は、申請者と提出する書面の名前に相違がある場合に提出してください。

6 乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局

名 称：乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局

住 所：〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8-1 観光プロモーション推進室内

電話番号：022-211-2895 FAX 番号：022-211-2829

E-mail : datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

*平日 9:00～17:00（土・日・祝日休業）