

愛媛・大分広域交通連携強化事業(個人旅行造成支援)助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、松山空港及び大分空港の定期航空路線を相互インアウトで利用して、首都圏等から愛媛・大分両県へ個人旅行者を送客する旅行会社（以下「事業者」という。）に対し、予算の範囲内において、助成金を交付することにより、両空港の利用促進と愛媛・大分間フェリー航路を介した広域周遊ルートの形成・定着を図ることを目的とする。

(助成金の交付対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、旅行業法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）第1条の2に基づく第1種旅行業務及び第2種旅行業務の登録を受けている事業者とする。

(助成金の交付要件)

第3条 助成金の交付対象は、次に掲げる条件をすべて満たす募集型企画旅行とする。

- (1) 愛媛県外及び大分県外からの個人向け旅行商品であること。ただし、エスコート型旅行商品は除く。
- (2) 松山空港及び大分空港の定期航空路線を相互インアウトで利用するものであること。
- (3) 平成30年6月1日（金）から平成31年1月14日（月）までの間に、愛媛県内又は大分県内の宿泊施設に2泊以上宿泊するものであること。
- (4) 松山・大分両空港間の移動の利便性を高めるため、公共交通機関の手配も合わせて行えるようにすること（四国旅客鉄道株式会社の企画切符「豊予海峡横断きっぷ」のオプション販売など）

2 旅行商品の販売に当たっては、「(一財)空港環境整備協会の助成事業であること」及び「助成金額」を明記し、購入者に認識できるようにすること。

(助成金の対象経費及び交付額)

第4条 助成金の対象経費は、航空運賃（羽田空港、成田空港及び中部国際空港旅客施設使用料を除く。）及び宿泊費等を含む旅行商品の販売価格から割引かれた金額（以下「旅行代金割引経費」という。）並びに旅行商品の販売促進に係る経費（以下「販売促進経費」という。）とする。

2 旅行代金割引経費は、参加者1人（大人料金を支払った実人員とし、小人・無賃人員を除く。）当たり1万円を上限とする。ただし、助成対象となる旅行商品の販

売価格に含まれる航空運賃及び宿泊費の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）が、助成額の上限額よりも低い場合は、その額を上限とする。

- 3 販売促進経費は、送客実績に応じて次表により算定し、1事業者当たり20万円を限度額とする。

送客実績 (送客目標達成率)	助成額
75%以上	20万円
50%以上 75%未満	15万円
25%以上 50%未満	10万円
25%未満	5万円

- 4 旅行代金割引経費と販売促進経費を合わせた1事業者当たりの助成金の限度額は200万円とする。ただし、交付申請の状況等を踏まえ、松山空港利用促進協議会会長（以下「会長」という。）は、助成金の限度額を変更することができる。

（助成金の交付申請）

第5条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書（第1号様式）により、会長に対して、助成金の交付申請をしなければならない。

- 2 愛媛県暴力団排除条例（平成22年愛媛県条例第24号）及び大分県暴力団排除条例（平成22年大分県条例第33号）に規定する暴力団又は暴力団員等に該当する者は、前項に定められた交付申請を行うことができないものとする。

- 3 前項の助成金交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業企画書（第1号様式別紙）
- (2) 申請団体に関する書類（様式任意）※会社概要及び販売体制を記した資料
- (3) その他会長が必要と認める書類

（助成金の交付決定）

第6条 会長は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金の交付を決定し、速やかに申請者に通知するものとする。

- 2 会長は、前項の規定による助成金の交付の決定に際して、必要な条件を付することができる。

（事業者の選定）

第7条 会長は、助成金交付申請額の総額が予算の範囲を超える場合は、別に定める方法により、第5条の助成金交付申請書及び添付書類に基づき事業者の選定を行い、

最大3者を決定するものとする。

(助成金の交付決定の変更等の申請)

第8条 第6条の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、変更・中止承認申請書（第2号様式）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 第6条の規定により助成金の交付決定を受けた額の増額又は20パーセントを超える減額をしようとするとき
- (2) 第6条の規定により助成金の交付決定を受けた事業（以下「助成事業」という。）の内容を変更するとき（軽微な変更を除く。）
- (3) 助成事業を中止又は廃止するとき

(遂行状況の報告)

第9条 助成事業者は、月ごと及び販売エリアごとに販売状況を取りまとめ、翌月15日までに会長に報告するものとする

(助成金の請求及び実績報告)

第10条 助成事業者は、助成事業が完了した日の翌日から起算して14日以内に、助成金実績報告書（第3号様式）及び助成金交付請求書（第4号様式）に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 送客実績（年齢・利用時期・宿泊先等）が確認できる書類（書式は任意）
- (2) 作成・掲載したパンフレット、ウェブサイト等が確認できる書類
- (3) その他会長が必要と決定した書類

(助成金の額の確定及び助成金の交付)

第11条 会長は、前条に規定する助成金実績報告書を受理した場合は、これを審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは、助成金の額を確定し、速やかにその旨を助成事業者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、確定した助成金の額が、第6条の規定により通知した助成金の交付決定額（第8条の規定による承認をした場合は、その承認した額）と同額である場合は、前項の通知を省略することができる。

(交付決定の取消等)

第12条 会長は、助成事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、助成金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、

既に助成金が交付されているときは、助成事業者は、助成金を返還するものとする。

- (1) この要綱の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により会長に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) その他助成事業の執行について、不正の行為があったとき。
- (4) 第9条に規定する助成事業者からの報告により、会長が事業計画の達成が困難と判断したとき

(助成金の返還)

第13条 会長は、前条による助成金の交付決定の変更又は交付決定の全部若しくは一部の取り消しによって助成金の額を減額したときは、交付した助成金のうち減額分について、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(関係書類の保管)

第14条 助成事業者は、助成事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、助成事業の終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めのない事項については、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月12日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年5月16日から施行する。