

「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
(令和5年10月16日 改版)

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) 交付申請 提出方法：郵送 | 5 |
| (2) 広報物データ提出 提出方法：Eメール | 6 |
| (3) 進捗状況報告 提出方法：Eメール | 7 |
| (4) 最終実績報告 提出方法：郵送 | 7 |
| (5) 変更申請【該当者のみ】 提出方法：郵送 | 8 |
| (6) 概算払請求【概算払請求を行う者のみ】 提出方法：郵送 | 8 |
| 4 不正防止について | 9 |
| 5 各様式の案内 | 9 |
| 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】 P 5 | 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）【再発見一変更】 P 8 | 10 |
| 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】 P 8 | 10 |
| 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】 P 7 | 10 |
| 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】 P 8 | 10 |
| 乗って応援！みやぎ再発見の旅進捗状況報告書（様式第8号）【再発見一例月報告】 P 7 | 10 |
| 誓約書【再発見一誓】 | 11 |
| 委任状（参考様式）【再発見一委任】 | 11 |
| 6 乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局 | 11 |

■改正履歴

| | |
|----------|----------------------|
| R4.9.22 | マニュアル作成 |
| R5.8.31 | 更新 ※令和5年度実施にあたり、内容更新 |
| R5.10.16 | 更新 ※発着地に関する内容更新 |

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5年10月1日から令和6年1月31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。ただし、「受注型企画旅行（レンタカーを除く）」「宗教活動や政治活動を伴うもの」「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」のいずれかに該当するツアーは補助金の対象外となるため、留意すること。

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、県内周遊とすること。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。

※発着地は県外でも差し支えないが、スポット等に関しては県内のみとすること。

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 宮城県内の観光施設（スポット）を2箇所以上含む行程であること。

なお、観光施設（スポット）については、公益社団法人宮城県観光連盟ホームページ「宮城＊まるごと探訪」の特選スポットで掲載されている施設（スポット）、仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会ホームページの観光情報検索で掲載されている施設（スポット）、一般社団法人東北観光推進機構ホームページの「東北の観光・旅情報サイト「旅東北」」に掲載されている宮城県の施設（スポット）のほか、県内市町村もしくは県内市町村観光協会のホームページに掲載されている施設（スポット）とする。

※「牛たん焼き」などの総称については原則対象外となるが、「秋保温泉（●●旅館）」など、総称のうち、観光と密接に関連する施設と事務局が認めた場合、この限りではない。

※新規オープンの施設（スポット）などについては、上記ホームページに掲載されていない可能性があるため、掲載されていない施設（スポット）を選定する場合は、事務局と協議すること。

《参考》

★公益社団法人宮城県観光連盟ホームページ「宮城＊まるごと探訪」

<https://www.miyagi-kankou.or.jp/>

★仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会ホームページ

<https://www.sendaimiyagicp.jp/>

★一般社団法人東北観光推進機構ホームページ「旅東北」

<https://www.tohokukanko.jp/index.html>

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、企画及び広報に要した経費（実費）の補助金を交付する。

※「企画及び広報に要した経費」の挙証資料として、現に支払った資料（通帳の写し、領収書の写しなど）を提出すること。

※経費（実費）に要した消費税及び地方消費税は、補助対象額に含まれない。

※なお、1ツアーあたりの上限額は、15,000円とし、1社あたりの上限額は100,000円とする。

B ツアー催行経費補助

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。

- ・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

- 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) 交付申請 提出方法：郵送

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。補助要件を満たすかどうか、事務局で確認します。

※予算がなくなり次第終了となるため、早めに申請いただきますようお願いいたします。

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交付申請書（様式第1号）

【再発見一申請】

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. ツアー催行に係る経費の内訳が分かる資料（見積書など）
4. 誓約書【再発見一誓】
5. 振込口座情報（別紙2）
6. 通帳又はキャッシュカード等の写し
7. 旅行会社の概要が分かる資料（ホームページの写し等）
8. その他事務局が必要と認める書類

※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。

- ② 提出先：「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へ郵送で送付してください。

●乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局

〒980-8570

仙台市青葉区本町3-8-1

乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局

（経済商工観光部観光プロモーション推進室内）

※事務局で書類を審査のうえ、審査結果を通知いたします。

※審査には1週間程度の時間を要する見込みですので、期間に余裕をもって送付願います。

※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（期限厳守）

10月旅行分：9月25日（月）まで必着

11月旅行分：10月16日（月）まで必着

12月旅行分：11月15日（水）まで必着

1月旅行分：12月15日（金）まで必着

※初回申請時には「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】」を提出いただきますが、交付決定がなされた後は、「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】」で提出願います。

※各月ごとに提出いただいても、まとめて（例：1月旅行分を12月旅行分とあわせて提出）いただいても差し支えありませんが、提出期限を遵守いただくとともに、予算上限に達し次第、募集終了となりますので、予めご了承ください。

(2) 広報物データ提出 提出方法：Eメール

上記(1)（交付申請）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）に関する次の資料を提出してください。

- ① 提出資料

パンフレット・チラシ・募集ホームページの画像データ等（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。

② 提出先:「乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局」へ電子メールで送付してください。

●乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局 メールアドレス

datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

③ 提出期限

●出来上がり次第、直ちに

※旅行日前日までに送付されない場合、補助金の支給が受けられなくなる場合もあります。

(3) 進捗状況報告 提出方法：Eメール

報告日：翌月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

乗って応援！みやぎ再発見の旅 例月実績報告書（様式第8号）【再発見一例月報告】を、事務局へメールにて翌月5日（土日祝日にあたる場合は、その翌日。年末年始期間については、様式第8号参照。）までにご報告ください。

●乗って応援！みやぎ再発見の旅事務局 メールアドレス

datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

※予算管理の都合上、指定の報告日までに報告されなかった場合は、「実施されなかったもの」として取り扱い、交付決定額の変更処理を行いますので、補助金の支給が受けられなくなる場合もあります。

(4) 最終実績報告 提出方法：郵送

すべての旅行が終了したときには、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. 企画及び広報に要した経費（実費）に関する挙証資料

※現に支払った資料（通帳の写し、領収書の写しなど）

※ツアー造成補助申請に限る。

3. 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。

4. 「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。

5. 「原油価格高騰対策費」に関する、交通事業者への支払書類

※現に支払った資料（通帳の写し、領収書の写しなど）

※ツアー催行経費補助申請に限る。

6. 請求書

様式：任意（旅行会社様の様式で差し支えない）

宛名：公益社団法人宮城県観光連盟 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（消費税は0円）

7. その他事務局が必要と認める書類

② 提出先：P11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6年2月8日（木曜日）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。

(5) 変更申請【該当者のみ】 提出方法：郵送

3(1)②記載の交付決定通知がされた後、コースを新規追加したり、旅行日を追加したりする場合（例えば、11月旅行分に関する申請（承認）後、12月旅行分に関する申請を行う場合も含む）は、変更申請書（様式第2号）をマニュアルP6で定める提出期限までに提出してください。

3(1)②記載の「乗って応援！みやぎ再発見の旅」への参加を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）行程表、その他事務局が必要と認める資料

② 提出先：P11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【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－概算】

2. 企画及び広報に要した経費（実費）に関する挙証資料

※現に支払った資料（通帳の写し、領収書の写しなど）

※ツアー造成補助申請に限る。

3. 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。

4. 「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。

5. 「原油価格高騰対策費」に関する、交通事業者への支払書類

※現に支払った資料（通帳の写し、領収書の写しなど）

※ツアー催行経費補助申請に限る。

6. 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。

7. その他事務局が必要と認める書類

② 提出先：P11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交付申請書（様式第1号）【再発見一申請】 P5

- 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－変更】 P 8

○交付決定を受けた後、新たにコースを追加しようとする場合や催行日数を増加させようとする場合などで使用します。

※交付決定額については、3(3)の進捗状況報告を受けた後、事務局で変更処理を実施します。

※「最少催行人員に達しなかった」などの理由から、予定していたツアーが実施されなかった場合の交付決定額（減少）変更については、3(3)の進捗状況報告により、事務局で変更処理を実施します。

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】 P 8

○中止又は申請の取下時（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。

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】 P 7

○当該事業が完了したときに提出してください。

○提出書類により、ツアーの造成や催行に要した経費が、客観的に証明できるようにしてください。

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－概算】 P 8

○実績額に応じて、補助金の支払を受けようとする際に提出してください。

○提出書類により、ツアーの造成や催行に要した経費が、客観的に証明できるようにしてください。

乗って応援！みやぎ再発見の旅進捗状況報告書（様式第8号）【再発見－例月報告】 P 7

○交付決定を受けた事業者は、**必ず**前月分までの催行実績を事務局へメールで報告してください。

※予算管理の都合上、報告日までに報告されなかった場合は、「実施されなかったもの」として取り扱い、交付決定額の変更処理を行いますので、補助金の支給が受けられなくなる場合もあります。

誓約書【再発見－誓】

○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、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）提出時に、必要に応じて、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者（様式第1号）と振込口座情報（別紙2）の口座名義人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）