

旅行商品造成等支援金交付要綱

制定 令和 4年 7月 1日市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により影響を受けた旅行事業者への支援を目的に、本市の観光資源の活用や市内への宿泊促進につながる着地型旅行商品造成を支援し、新たな旅行需要喚起を図り、事業継続へと繋げるための旅行商品造成等に係る支援金(以下「支援金」という。)を交付するに当たり、熊本市補助金等交付規則(昭和43年規則第44号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(支援対象者)

第2条 支援金の交付の対象となる者(以下「対象者」という。)は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 旅行法業(昭和27年法律第239号)第3条の規定に基づく旅行業の登録を行っている者のうち、熊本市に営業所を置くもの。
- (2) 市税の滞納がないこと(新型コロナウイルス感染症拡大に伴い徴収が猶予及び分割納付の誓約が済んでいる者を除く。)
- (3) 熊本市暴力団排除条例(平成23年条例第94号)第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者であること。
- (4) その他市長が適当でないとする場合に該当しないこと。

(支援対象事業)

第3条 次の各号に掲げる要件を全て満たす旅行商品の造成に対し、支援を行う。

- (1) 新たに造成する着地型旅行商品(旅行者を受け入れる地域が主体となって作られる旅行商品のことをいう。以下同じ。)であること。
 - (2) 熊本市内の交通、観光施設の利用・体験等の観光事業者が提供するサービス等を含むものであること。
 - (3) 新型コロナウイルス感染症予防対策が施されていること。
- 2 前項で造成した着地型旅行商品について、次の各号に掲げる要件を全て満たす販売に対し、支援を行う。
- (1) 着地型旅行商品の利用者が、熊本市内に1泊以上宿泊すること。
 - (2) 令和4年8月1日から令和5年2月28日までの間に販売及び催行されることとし、旅行の出発日及び帰着日のいずれもこの期間内であること。

(支援対象経費及び支援金額)

第4条 前条第1項の着地型旅行商品の造成に係る支援対象経費、助成率、支援金の額については、別表1に定めるとおりとする。

2 前条第2項の着地型旅行商品の販売に係る支援金の額は、別表2に定めるとおりとする。

(交付の制限)

第5条 この要綱に基づく支援金の交付は、1事業者につき、一の年度に1回を限度とする。

(交付の申し込み)

第6条 支援金の交付の申し込みをしようとする者は、旅行商品造成等支援金交付申込書兼誓約書及び同意書(様式第1号。以下「交付申込書」という。)に次に掲げる書類を添えて、令和4年12月28日までに市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 旅行業登録証の写し
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申し込みがあったときは、その内容を審査し、適当と認められる場合は、支援金の交付決定を行うものとする。

2 市長は、前項の規定により、支援金の交付が適当と認める場合は旅行商品造成等に係る支援金交付決定通知書(様式第4号)により申込者に通知し、支援金の交付が不適当と認める場合は旅行商品造成等に係る支援金不交付決定通知書(様式第5号)により申込者に通知するものとする。

(申し込みの取り下げ等)

第8条 申込者が交付申込書を提出した後に申し込みの取り下げを行う場合には、旅行商品造成等に係る支援金交

付申込取下届（様式第6号）を直ちに市長に提出しなければならないこととする。

（交付の条件）

第9条 第7条の規定による交付の決定をする場合は、次に掲げる条件を付すこととする。

- (1) 交付申込書に記載した事項を変更しようとするとき（軽微な変更をしようとするときを除く。）は、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 支援事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。
- (3) 支援事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) 支援事業が完了したときは、当該年度の2月28日までに、市長に対し所定の実績報告を行うこと。
- (5) 支援金の額の確定のために現地調査、書類確認、質問等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。
- (6) 支援金の支払の請求は、その額の確定後、別に指定する期限までに所定の請求書により行うこと。
- (7) 支援事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。
- (8) 支援金を他の用途に使用しないこと。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認め指示する事項を遵守すること。

（支援事業の変更又は中止の手続）

第10条 第7条の規定による交付の決定を受けたもの者（以下「支援事業者」という。）が支援事業を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ、旅行商品造成等支援金に係る事業の変更・中止承認申入書（様式第7号）に次に掲げる書類（中止にあっては、第2号に掲げる書類）を添付して市長に提出するとともに、その承認を受けなければならないこととする。

- (1) 支援事業を変更する事業変更計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による変更又は中止の承認の申入れがあった場合は、その内容を審査し、これを承認することとしたときは、旅行商品造成等支援金に係る事業の変更・中止承認通知書（様式第8号）により当該支援事業者へ通知することとする。この場合において、承認に当たり必要と認めるときは、当該通知に際し、条件を付するものとする。

（実績報告）

第11条 支援事業者は、交付決定を受けた支援事業が完了したとき（支援事業の中止の承認を受けた場合を含む。）は、その日から10日を経過する日までに、旅行商品造成等支援金に係る実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 収支決算書（様式第10号）
- (2) 第3条第1項に基づき造成した着地型旅行商品の内容が確認できる書類
- (3) 支援対象経費に係る領収書等
- (4) 第3条第2項に基づく着地型旅行商品の販売実績を証する書類（第4条第2項の支援金の交付決定を受けた者に限る。）
- (5) その他市長が指定する書類

（支援金の額の確定）

第12条 前条の規定による実績報告書等の提出があったときは、報告された支援事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかにつき審査するとともに、必要に応じて現地調査、書類確認、質問等を行い、これらに適合すると認めるときは、旅行商品造成等支援金交付確定通知書（様式第11号）により支援事業者へ通知することとする。

（支援金の請求）

第13条 前条の規定による交付確定通知を受けたものは、当該通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならないこととする。

（交付決定の取り消し）

第14条 支援事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該支援事業者に係る交付決定を取り消すことができることとする。

- (1) 第9条又は第10条第2項に規定する交付の条件に違反した場合
- (2) 支援事業者としての要件を満たさなくなった場合

- (3) 虚偽その他不正の手段により支援金等の交付を受けた場合
- 2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消すときは、旅行商品造成等支援金交付決定取消通知書（様式第13号）により支援事業者に通知する。
 - 3 前項の規定による交付決定の取消しをした場合において、支援事業者が既に支援金の交付を受けているときは、直ちにその返還を請求することとする。

（雑則）

第15条 支援金の交付は、予算の範囲内で行うこととする。

- 2 熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）第11条第2項から第3項までの規定は、この支援金の交付について適用しない。
- 3 この要綱に定めるもののほか、支援金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行日）

- 1 この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

別表第1（第4条関係） 旅行商品造成支援金

支援対象経費	開発費	観光事業者との交渉費、ガイド育成費（研修経費）、ウェブサイト制作費、パンフレット・ポスター・チラシの印刷費、広告費、その他
	モニターツアー費	貸切バス等料金、ガイド・案内料金、施設利用料、体験費、その他
	その他経費	上記の他、市長が特に必要と認める経費
助成率	支援対象経費に係る助成率	2分の1
支援金の額	1商品あたりの上限額	50万円 ※1事業者につき、一の年度に3商品を限度とする

千円未満の端数が生じた場合は、千円未満の端数を切り捨てた額とする。

別表第2（第4条関係） 旅行商品販売支援金

要件	本要綱第3条第1項で規定する旅行商品を造成し販売すること
支援金の額	商品の販売1件につき、1,000円
支援金の額の上限	100万円

旅行商品造成等支援金

申込書兼誓約書及び同意書

令和 年 月 日

熊本市長 様

法人記入欄	事業所所在地	〒		
	法人名		フリガナ 代表者役職 氏名	印
	資本金	万円	連絡先	担当者： 部署： 電話： ※日中連絡のつく番号を記載
	常時使用する 従業員の数	人		

個人事業主記入欄	自宅住所	〒		
	フリガナ 氏名	印	連絡先	担当者： 電話： ※日中連絡のつく番号を記載

旅行商品造成等支援金（以下、「本支援金」という。）の交付を受けたいので、本支援金交付要綱第6条の規定に基づき、以下の関係書類を添えて申し込みします。

- ・旅行業登録証の写し
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）

私は、旅行商品造成等支援金の交付申し込みを行うにあたり、下記のとおり誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、支援金の交付を受けられないこと又は支援金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

※必ずよく読んで、内容同意のうえ、以下にチェックをしてください。

- 虚偽の申し込みなど、不正行為を行いません。
- 市税の滞納はありません。（新型コロナウイルス感染症拡大に伴い徴収が猶予及び分割納付の誓約が済んでいるものは除く。）
- 熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、若しくは、同条第3号に規定する暴力団密接関係者ではありません。
- 旅行商品造成等支援金交付申込書兼誓約書及び同意書（様式第1号）に記載した内容について、市が必要な場合は関係先へ内容照会を行うことを承諾します。
- 申込書類に記載された情報について、国及び地方公共団体から依頼があった場合及び本市の他の業務で利用する必要が生じた場合、提供することに同意します。
- 虚偽の申し込みなど、本支援金の交付に関して不正行為があると判明した場合には、警察機関へ報告することに同意します。

事業計画書

1. 新たに造成する旅行商品の名称		
2. 発着地		
3. 旅行商品販売予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
4. 販売予定件数 (見込)	件	
5. 利用する熊本市内の交通、観光施設・体験等の観光事業者提供サービス		
6. 造成する旅行商品に係る経費 (支援対象経費のみ)	開発費	円
	モニターツアー費	円
	その他経費	円
	合計	円
7. 申込金額 ※ (6の合計金額の1/2以内、千円未満切捨) 1商品につき上限50万円	円	
8. 担当者	氏名	
	TEL	
	E-mail	

※2つ以上の商品を申し込む場合は、それぞれの商品について本事業計画書を提出すること。

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
市支援金		
自己負担金		
その他		
合 計		

※ 財源の内訳を適宜追加すること。

2 支出の部

(単位：円)

経費内訳	予 算 額	備 考
① 支援対象経費		
② 支援対象外経費		
合 計 (①+②)		

※事業に係る収支のみを記入し、欄が不足する場合は、適宜追加し又は別紙を添えること。

※2つ以上の商品を申し込む場合は、それぞれの商品について本収支予算書を提出すること。

（申込者）
住 所 〒

事業者名

代表者名 様

熊本市長 大西 一史 印

旅行商品造成等支援金
交付決定通知書

申し込みのありました旅行商品造成等支援金については、旅行商品造成等支援金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり交付決定をいたしましたので通知します。

記

- 1 事業等の名称
旅行商品造成等支援金
- 2 支援事業の目的及び対象となる事業
- 3 支援対象事業費及び支援金額は、次のとおりとする。
支援対象事業費 件
支援金額 円
- 4 支援金は、事業終了後、確定された金額を請求により交付する。
- 5 支援金は、確定された金額を交付する。
- 6 申し込みの取下げについて
支援金交付申し込みの取下げを行う場合には、交付申込取下届（要綱様式第8号）を直ちに市長に提出しなければならない。
- 7 交付の条件は、次のとおりとする。
 - (1) 支援事業等に要する予算を変更し、又は支援事業等の内容を変更しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。
 - (2) 支援事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。
 - (3) 支援事業等が予定の期間内に完了しないとき又は支援事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なく市長に報告して、その指示を受けなければならない。
 - (4) 支援事業終了後 30 日を経過する日又は当該年度の末日のいずれか早い日に事業実績報告書を市長に提出しなければならない。
- 8 支援の条件に違反した場合、不正行為がなされた場合その他市長が支援を不相当と認めた場合は、この決定を取り消し、又は支援決定額を減じることがある。この場合において、既に交付された支援金があるときは、その返還及び支援金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を請求する。
- 9 前項に規定する請求に応じた支援金の返還等がされない場合において、本市が申込者に対し支払うべき他の支援金等があるときは、当該他の支援金等の交付を一時停止することがある。
- 10 監査委員が必要と認めたときは、地方自治法第 199 条第 7 項の規定により監査をすることがある。
- 11 市長が必要と認めたときは、地方自治法第 221 条第 2 項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

様式第5号（第7条関係）

令和 年（ ）年 発第 号
月 日

（申込者）
住 所 〒

事業者名

代表者名 様

熊本市長 大西 一史 印

旅行商品造成等支援金
不交付決定通知書

申し込みのありました旅行商品造成等支援金については、審査の結果、交付しないことに決定しましたので、旅行商品造成等支援金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

（不交付理由）

様式第6号（第8条関係）

令和 年 月 日

熊本市長 様

(申込者)
住 所

事業者名

代表者名

印

旅行商品造成等支援金
交付申込取下届

年 月 日付で申し込みした旅行商品造成等支援金について、旅行商品造成等支援金交付要綱第8条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

(取下げ理由)

令和 年 月 日

熊本市長 様

(申込者)
住 所

事業者名

代表者名

印

旅行商品造成等支援金事業
変更・中止承認申入書

年 月 日付け 発第 号で支援金交付決定通知のあった旅行商品造成等支援事業について、旅行商品造成等支援金交付要綱第10条に基づき、下記のとおり計画変更・中止したいので御承認願います。

記

- 1 計画変更・中止の内容
- 2 計画変更・中止の理由
- 3 添付書類
 - ・旅行商品造成等支援金交付決定通知書
 - ・変更後の事業計画書（計画変更の場合に限る）

様式第8号（第10条関係）

令和 年（ ）年 発第 号
月 日

（申込者）
住 所 〒

事業者名

代表者名 様

熊本市長 大西 一史 印

旅行商品造成等支援金事業
変更・中止承認通知書

申し込みのありました旅行商品造成等支援金事業の変更・中止については、審査の結果、承認することを決定しましたので、旅行商品造成等支援金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

実績報告書

1. 新たに造成した旅行商品の名称		
2. 発着地		
3. 旅行商品販売期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
4. 販売件数	件	
5. 利用した熊本市内の交通、観光施設・体験等の観光事業者提供サービス		
6. 造成した旅行商品に係る経費（支援対象経費のみ）	開発費	円
	モニターツアー費	円
	その他経費	円
	合計	円
7. 旅行商品造成支援金…① ※6の合計金額の1/2以内、千円未満切捨 1商品につき上限50万円	円	
<input type="checkbox"/> 旅行商品販売支援金の実績は別途必要書類を添えて提出します。		
8. 販売実績 (令和 年 月 日時点)	件	
	人泊	
	円	
9. 旅行商品販売支援金…② ※8. 販売実績の販売件数×1,000円 1事業者につき上限100万円	円	
10. 支援金合計（①+②）	円	
11. 担当者	氏名	
	TEL	
	E-mail	

※2つ以上の商品を申し込んでいる場合は、それぞれの商品について本実績報告書を提出すること。

その場合、9. 旅行商品販売支援金の額は全商品合計で上限100万円を超えて記入しないこと。

※旅行商品造成支援金を先に請求する場合は、7の下段の□にチェックを入れ、8、9は記入しないこと。

※旅行販売支援金の請求をしない場合は、9. 旅行商品販売支援金の欄は記入不要。

収 支 決 算 書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	備 考
市支援金		
自己負担金		
その他		
合 計		

※ 財源の内訳を適宜追加すること。

2 支出の部

(単位：円)

経費内訳	予 算 額	備 考
① 支援対象経費		
② 支援対象外経費		
合 計 (①+②)		

※事業に係る収支のみを記入し、欄が不足する場合は、適宜追加し又は別紙を添えること。

※2つ以上の商品进行申し込んでいる場合は、それぞれの商品について本収支決算書を提出すること。

様式第11号（第12条関係）

令和 年（ ）年 発第 号
月 日

（申込者）
住 所 〒

事業者名

代表者名 様

熊本市長 大西 一史 印

旅行商品造成等支援金
交付確定通知書

年 月 日付け 発第 号で通知した旅行商品造成等支援金については、旅行商品造成等支援金交付要綱第12条の規定により確定したので、下記のとおり通知します。

記

合 計	円
（内訳）旅行商品造成支援金	円
旅行商品販売支援金	円

旅行商品造成等支援金

請 求 書

令和 年 月 日

熊本市長 様

法人記入欄	事業所所在地	〒
	法人名	
	代表者役職 氏名	印

個人事業主記入欄	事業所所在地	〒
	法人名	
	代表者役職 氏名	印

	千	百	十	万	千	百	十	円
金額						0	0	0

旅行商品造成等支援金として、上記の金額の請求を熊本市観光政策課長に委任します。なお、支援金の受領については、以下の口座に振込していただくよう依頼します。

【振込先】

金融機関名	銀 行 信用金庫 農 協	支店名	本店・()支店
金融機関コード		支店コード	
預金種目	普通・当座	口座番号 (右詰めで記入)	
フリガナ			

※フリガナは、通帳を開いた1ページ目のカナ部分を記載。1行に入らない場合は、2行目に続けてください。

様式第13号 (第14条関係)

令和 年 () 年 発第 号
月 日

(申込者)
住 所 〒

事業者名

代表者名 様

熊本市長 大西 一史 印

旅行商品造成等支援金
交付決定取消通知書

年 月 日付け、 発第 号で交付決定しました、旅行商品造成等支援金について、
旅行商品造成等支援金交付要綱第14条第2項に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 取消支援金の額

2 全部又は一部取消理由