

延岡への新たな流れをつくる誘客事業 延岡市教育旅行補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市への教育旅行の誘客を促進し、将来的な本市への旅行の需要を創出していくことを目的として、本市に教育旅行客を送り込んだ旅行会社に対して、予算の定めるところにより補助金を交付することについて、延岡市補助金等の交付に関する規則（昭和50年延岡市規則第2号。以下「規則」という。）定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「教育旅行」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校又はこれに類する本邦外の学校に在籍する幼児、児童、生徒又は学生の団体の教育を目的とした旅行をいう。

(補助対象者)

第3条 この要綱に基づく補助金（以下「補助金」という。）の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 業務の範囲が旅行業法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）第1条の3第1号に規定する第一種旅行業務である旅行業の登録を受けている者
- (2) 業務の範囲が旅行業法施行規則第1条の3第2号に規定する第二種旅行業務である旅行業の登録を受けている者
- (3) 業務の範囲が旅行業法施行規則第1条の3第3号に規定する第三種旅行業務である旅行業の登録を受けている者
- (4) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第23条に規定する旅行サービス手配業の登録を受けている者

(補助対象事業及び要件)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、標準旅行業約款（平成16年国土交通省告示第1593号）で定める受注型企画旅行又は訪日旅行のうち、補助対象者が本市を目的地として実施する教育旅行（以下「企画旅行」という。）とする。

2 補助対象事業は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 1企画旅行当たり、10名以上の旅行者（添乗員及び乗務員を除く。以下同じ。）を市外から本市へ送客すること。
- (2) 1企画旅行当たり、市内の宿泊施設において、1泊2食以上で宿泊を手配すること。
- (3) 1企画旅行当たり、市内において、アウトドア、産業施設の見学、農家民泊等の体験を1回以上実施すること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費とする。

- (1) 前条第2項第2号に掲げる宿泊に係る経費
- (2) 旅行者10名以上が乗車する貸切バスに係る経費
- (3) 第17条の規定により、旅行を停止し、又は中止した場合における旅行者から徴しなかった取消料に相当する費用及び補助事業者が負担した取消料

2 補助事業者が、補助対象事業について他の補助金等を受ける場合は、前項に規定する補助対象経費から当該他の補助金等の額を除くものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、次の各号に掲げる補助対象経費に応じ、次に掲げる額とする。

- (1) 前条第1項第1号の補助対象経費 1企画旅行当たり旅行者1人につき4,000円を上限に市長が認める額。ただし、高千穂町を目的地に加えた場合は旅行者1人につき6,000円を上限に市長が認める額。
- (2) 前条第1項第2号の補助対象経費 1企画旅行当たり貸切バス1台につき50,000円を上限に市長が認める額。ただし、1企画旅行当たり貸切バス2台限りとする。
- (3) 前条第1項第3号の補助対象経費 標準旅行約款に基づく取消料相当額及び補助事業者が負担した取消料のうち、市長が認める額

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、旅行の出発日から起算して30日前までに、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）に係る誓約書（様式第1号）
- (4) 第3条第1号から第4号までに規定する登録を証する書類の写し
- (5) 旅行企画書又はそれに類するもので企画旅行の行程等が分かるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）又は補助金等不交付決定通知書（規則様式第3号）により補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による補助金等交付決定通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して30日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業の中止又は変更)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、第8条の規定により補助金の交付決定を受けた補助事業について、中止又は変更するときは、補助事業中止・変更承認申請書(規則様式第4号)のほか、必要に応じて、第7条第1号及び第2号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による補助事業中止・変更承認申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助事業中止・変更承認書(様式第2号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告等)

第11条 補助事業者は、補助事業の完了後(補助事業中止の場合は、中止の決定を行った日から)20日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(規則様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 補助事業に係る領収書その他の支出を証する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、必要に応じて補助事業関係者に対し、関係書類の提出及び報告を求めることができる。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による補助事業実績報告書等の提出があったときは、その内容を審査し、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等額確定通知書(規則様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 13 条 補助事業者は、前条の規定による通知を受け、決定された補助金の交付を受けようとするときは、補助金等請求書（規則様式第 7 号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第 14 条 市長は、前条の規定により補助金の請求があったときは、補助事業者に補助金を交付するものとする。

(補助金の返還)

第 15 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(補助金の経理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、他の経理と区分してその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が終了した日の属する会計年度終了後 5 年間保存しなければならない。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 5 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 6 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 5 月 13 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 7 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。