

【S】岡山県周遊観光助成事業 要項

(公社)岡山県観光連盟は、下記の要件に当てはまるバスツアーに対し、次により助成金を交付するものとする。

要 項	
対象期間	令和7年4月13日(日)以降に出発し、令和7年12月22日(月)までに帰着する商品
受付期間	令和7年4月7日(月)～令和7年12月15日(月)※出発日の7日前まで (令和7年4月13日～4月22日出発分までは出発日の前日まで)
対象事業者	旅行者(旅行業法及び同法施行規則の規定による第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業の登録を受けている国内の旅行者を対象とする。)
対象地域	全国
旅行形態	募集型及び受注型(教育旅行含む)の団体旅行
基本要件	①貸切バスを利用した8名以上(添乗員、乗務員を除く。)の旅行で県内に宿泊すること。 ※教育旅行の場合は生徒数のみが適用対象人数となる。 ②1泊あたり県内食事施設を1カ所以上、または有料観光施設(体験を含む)を2カ所以上利用する行程であること。 ※利用宿泊施設内での食事は除くこととし、利用宿泊施設外での食事や有料観光・体験を含むこと。
助成金額	1人1泊1,000円 ※岡山県内に2泊以上の場合、1泊ごとに同額の助成額を追加する。 ※県内バス事業者を利用した場合は、10,000円/台泊を加算する。 但し1台、1泊あたり40,000円、県内のバス事業者を利用した場合は50,000円を上限とする。
助成手続	① 申請フォーム(Tayori)による申請(ツアー出発日の7日前まで) https://www.okayama-kanko.jp/business にある申請フォームよりお申込み下さい。 ② フォーム申請後、 7日以内 に申請書(様式1)と 行程が記載されたものを提出 (申請フォーム(Tayori)より書類の添付) ※フォームを活用した書類の添付、メッセージの送信方法については別紙「申請フォーム(Tayori)でのファイル添付とメッセージ送信について」を参照下さい。 ③ 当連盟より受付完了通知を送信 ④ 旅行実施後 14日以内 に実施報告に必要な書類の提出(申請フォーム(Tayori)より書類の添付) ⑤ 実績報告書、利用証明書等の内容を確認し、当連盟より助成決定額を通知 ⑥ 請求書の提出(郵送もしくはTayori添付送信可)(助成決定額の通知後、速やかにお願ひします。) ⑦ 振り込み(銀行振込にて入金)※状況により時間を要する場合がありますので、ご了承下さい。 <u>※申請及び実施報告に必要な書類が期限内に提出されない場合は、助成対象外となりますので、ご注意下さい。</u>
変更及び中止	① 旅行中止(催行中止)の連絡は、出発日の7日前までにご連絡下さい。 ② バス台数、人数の増員については、出発日の7日前までにご連絡下さい。(予算の状況を確認し、可否を回答します。) ③ 内容変更は可能ですが、別団体への差し替えは不可とします。
実績報告	■提出書類 ① 実績報告書(様式2) ② 最終日程表 ③ 運送引受書の写し(行程別紙がある場合は併せて提出ください) ④ 利用証明書(様式3) ⑤ ④で利用証明を受けた領収書(旅行会社宛)または請求書(旅行会社宛)等の支払いが確認できる書類の写し (※必ず金額、人数等、内訳明細のわかるもの) ※各書類の原本のPDFまたは写しを提出(申請フォーム(Tayori)より書類の添付) なお、提出物については事務局からの請求があれば直ちに原本を提出すること。
注意事項	① 原則として国や他の自治体からの助成金との併用は妨げない。(ただし、他の自治体が併用不可とする場合を除く) ② 「岡山県訪日団体ツアー造成助成事業」との併用は不可とする。 ③ 予算が上限に達し次第、助成事業を終了する。 ④ その他助成対象外のもの 国・地方自治体を実施する会議・研修旅行、又は宗教活動、政治活動を目的とした旅行、冠婚葬祭 学校または自社所有のバスを利用する場合は対象外 ⑤ 設定日が複数月にまたがる場合は、月毎の実績報告による対応も可能ですのでご相談下さい。 ⑥ 募集チラシ、WEBページ等の媒体に当事業を活用した旅行商品である旨を積極的に記載してください。
助成の取消	次の場合は助成を取消します。 ① 申請及び報告内容に虚偽や不正が認められる場合(助成金が支払われている場合は返還を求めます。) ② 助成手続及び変更連絡について定められた期限内に報告・提出が無い場合。
書類の保管	申請及び実施報告で送付した各書類の原本は5年間保管して下さい。