

「乗って応援！伊達バスツアー」

取扱マニュアル

令和3年10月1日 作成

伊達バス

## 目次

取扱マニュアル	1
1 はじめに	3
2 乗って応援！伊達バスツアーの概要	3
(1) 支援内容	3
(2) その他留意事項	4
3 申請手続きについて	5
	【参考資料：伊達バスツアー 申請作業早見表】
	5
(1) 事前確認 提出方法：Eメール	5
(2) 補助金交付申請 提出方法：郵送	5
(3) 実績報告 提出方法：郵送	6
(4) 進捗状況報告について 提出方法：Eメール	6
(5) 交付決定金額の変更・中止承認申請について【該当者のみ】 提出方法：郵送	6
(6) 概算払請求について【概算払請求を行う者のみ】 提出方法：郵送	7
4 不正防止について	7
5 各様式の案内	8
伊達バスツアー補助金事前確認依頼書【バー事前】	8
伊達バスツアー補助金交付申請書（様式第1号）【バー申請】	8
伊達バスツアー補助金変更申請書（様式第2号）【バー変更】	8
伊達バスツアー補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）【バー廃止】	8
伊達バスツアー補助金実績報告書（様式第5号）【バー精算】	8
伊達バスツアー補助金概算払請求書（様式第7号）【バー概算】	9
誓約書【バー誓】	9
委任状（参考様式）【バー委任】	9
6 乗って応援！伊達バスツアー事務局	9

### ■改正履歴

R3.10.1	マニュアル作成
---------	---------

## 1 はじめに

新型コロナウイルスの影響により、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バス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、県内に事業所を有するバス事業者が催行するバスを活用した県内周遊バスツアーの造成支援並びに運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！伊達バスツアーの概要

### (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（旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の登録を受けたバス事業者を含む）

※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の県内周遊バスツアー（以下「バスツアー」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バスツアーは、令和3年11月1日から令和4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 旅行会社は、宿泊を伴う旅行行程を最低でも1商品造成すること。

C 10名以上（添乗員含まず）が参加するバスツアーで、下記要件を全て満たすものに限り、補助金の対象となるもの。

イ 県内に事業所を有するバス事業者が運行する貸切バスを利用すること。

ロ 集合場所及び解散場所を含め、全行程が県内で完結すること。

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。

ニ NHK連続テレビ小説「おかえりモネ」または県内の産業遺産、文化遺産等に関する観光スポットを含め、2箇所以上の観光スポットを行程に組み込むこと。

ホ 利用者の需要喚起につながるインセンティブ付与を検討すること。

ヘ 新型コロナウイルス対策として、感染拡大防止策を実施し、バスツアー参加者募集時に、対策について広く周知するもの。

D ただし、次に該当するバスツアーは補助金の対象外とする。

イ 受注型企画旅行

- ロ 宗教活動や政治活動を伴うもの
- ハ 他のバス料金補助制度の承認を受けたもの
- ニ 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

### ③補助金額

#### A バスツアー造成補助

旅行会社が、前条の要件を備えたバス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、バスツアー1商品につき20,000円の補助金を交付する。

ただし、1社あたりの上限額は100,000円とする。

#### B バスツアー催行経費補助

上記2（1）で補助対象商品として認定されたバスツアーを催行した場合、バスツアー1催行につき最大70,000円の補助金を交付する。

なお、上記70,000円のうち、20,000円はバス車内の消毒作業等に充てられる費用として考慮し、バス事業者に行き渡るよう検討すること。（実績報告時に、「運送引受書」等、バス事業者への支払書類（経費の内訳が分かる資料）の写しを事務局に提出いただき、20,000円が感染症対策（消毒作業等）に充てられたことを確認します。）

加えて、バス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、1催行あたり70,000円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。

※実績報告時にバスツアーのバスにかかる実費額を報告していただき、

70,000円とバスにかかる実費額を比べて小さい額が実際の補助額となります。

### ④補助対象バス

補助金の対象となるバスは、一般貸切旅客自動車運送事業の経営の許可を受けた県内事業所のバスとする。

## (2) その他留意事項

- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮し、宮城県観光連盟の定める「新型コロナウイルス対策チェックリスト」を遵守し、安心・安全には十分留意してください。
- 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、バス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。
- 事業で使用した証票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：伊達バスツアー 申請作業早見表】

交付対象者のうち、伊達バスツアー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) 事前確認 提出方法：Eメール

造成したバスツアーが補助対象となるかどうか、事務局で事前確認を行います。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。

##### ① 提出書類

1. 伊達バスツアー補助金事前確認依頼書【バー事前】
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. その他事務局が必要と定める書類

##### ② 提出先：P 9 の「乗って応援！伊達バスツアー事務局」へご送付ください。

なお、事前確認では、旅行会社の負担軽減を図るため、電子メールで上記の書類をデータで送付してください。

メールアドレス：datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

※県事務局で書類を審査のうえ、審査結果を通知いたします。

##### ③ 提出期限：令和3年10月15日（金曜日）

#### (2) 補助金交付申請 提出方法：郵送

上記(1)（事前確認）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）を行った者は、伊達バスツアー補助金の交付を申請することが可能です。次の申請書を提出いただき、交付決定を受けてください。

##### ① 提出書類

1. 伊達バスツアー補助金交付申請書（様式第1号）【バー申請】
2. 誓約書【バー誓】
3. 振込口座情報（別紙2）、通帳又はキャッシュカード等の写し
4. 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。）
5. パンフレット等（バスツアー参加者募集時に使用した資料の写し）
6. 旅行会社の概要が分かる資料（ホームページの写し等）
7. その他事務局が必要と定める書類

※上記4については、事前確認時と同様の書類で可能

##### ② 提出先：P 9 の「乗って応援！伊達バスツアー事務局」へご送付ください。

※県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：令和3年10月22日（金曜日）

※期限までに書類が提出されない場合、補助対象外となり、補助金の支払ができなくな

りますので、必ず期限までに提出願います。

### (3) 実績報告 提出方法：郵送

当該事業が完了したとき(3(2)②に記載している交付決定額の上限に達したとき)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. 伊達バスツアー補助金実績報告書(様式第5号)【バー精算】
2. 実際に催行された行程表  
※バスツアー催行経費補助申請に限る。

#### 3. 「運送引受書」等、バス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)

- ※バスツアー催行経費補助申請に限る。
4. 感染症対策を実施している様子が分かる資料(例：車内の消毒作業を行っている様子や、乗客に対して検温を実施したりマスクを手渡したりしている写真)  
※バスツアー催行経費補助申請に限る。
5. その他事務局が必要と認める書類

② 提出先：P9の「乗って応援！伊達バスツアー事務局」へご送付ください。

③ 最終提出期限：令和4年2月10日(木)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。

### (4) 進捗状況報告について 提出方法：Eメール

報告日：毎月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

専用の報告様式に、①催行実績、②これからの催行見込を記入し、事務局へメールにて報告ください。(専用の報告様式は交付決定額通知時にメールで送付いたします。)

メールアドレス：datebus2021@pref.miyagi.lg.jp

### (5) 交付決定金額の変更・中止承認申請について【該当者のみ】 提出方法：郵送

3(2)②記載の交付決定通知がされた後、補助金の追加申請や新型コロナウイルス感染症の流行状況等を鑑み、軽微な変更を除いて、催行日や催行日数等の変更を行う際は変更申請書(様式第2号)、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なければならない。

#### ① 提出書類

1. 伊達バスツアー補助金変更申請書(様式第2号)【バー変更】  
伊達バスツアー補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)【バー廃止】
2. (変更申請の場合)変更後の内容が分かる資料

② 提出先：P 9の「乗って応援！伊達バスツアー事務局」へご送付ください。

※県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) 概算払請求について【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. 伊達バスツアー補助金概算払請求書（様式第7号）【バー概算】

2. 実際に催行された行程表

※バスツアー催行経費補助申請に限る。

**3. 「運送引受書」等，バス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）**

※バスツアー催行経費補助申請に限る。

4. 感染症対策を実施している様子が分かる資料（例：車内の消毒作業を行っている様子や，乗客に対して検温を実施したりマスクを手渡したりしている写真）

※バスツアー催行経費補助申請に限る。

5. その他事務局が必要と認める書類

② 提出先：P 9の「乗って応援！伊達バスツアー事務局」へご送付ください。

※県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。
- 顧客が予約をキャンセルした，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

### 伊達バスツアー補助金事前確認依頼書【バー事前】

#### ■事前確認時（マニュアル P5）

造成したバスツアーが補助対象となるかどうか、事前確認を依頼する際に提出してください。

### 伊達バスツアー補助金交付申請書（様式第1号）【バー申請】

#### ■補助金交付申請時（マニュアル P5）

事前確認により、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）を行った場合、伊達バスツアー補助金の交付を申請する際に提出してください。

- 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。

### 伊達バスツアー補助金変更申請書（様式第2号）【バー変更】

#### ■補助金の変更時（マニュアル P6）

補助金の追加申請や新型コロナウイルス感染症の流行状況等を鑑み、軽微な変更を除いて、催行日や催行日数等の変更を行う際に提出してください。

- 文中の日付は、交付の決定通知書に記載の日付を記載してください。

### 伊達バスツアー補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）【バー廃止】

#### ■中止又は申請の取下げ時（マニュアル P6）

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。

- 文中の日付は、交付の決定通知書に記載の日付を記載してください。

### 伊達バスツアー補助金実績報告書（様式第5号）【バー精算】

#### ■実績報告時（マニュアル P6）

当該事業が完了したとき（3(2)②に記載している交付決定額の上限に達したとき）に提出してください。

- 文中の日付は、交付の決定通知書（マニュアル P5, 3(2)②）に記載の日付を記載して

ください。

#### 伊達バスツアー補助金概算払請求書（様式第7号）【バー概算】

##### ■概算払請求時（マニュアルP7）

この様式は、概算払請求時に添付書類と一緒に提出してください。

#### 誓約書【バー誓】

##### ■補助金交付申請時（マニュアルP5）

事前確認により、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）を行った場合、伊達バスツアー補助金の交付を申請する際にあわせて提出してください。

#### 委任状（参考様式）【バー委任】

##### ■伊達バスツアー補助金交付申請書（様式第1号）の必要時

この様式は、申請者と提出する書面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！伊達バスツアー事務局

名 称：乗って応援！伊達バスツアー事務局

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）