

三重県内周遊促進支援補助金交付要領

(通則)

第1条 三重県内周遊促進支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。）及び雇用経済部関係補助金等交付要綱（平成24年三重県告示第250号。以下「要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、県内のバス事業者及び旅行業者に対し、安全・安心して旅行できる県民向け旅行商品を造成することについて支援することで、県内を周遊する旅行者を増加させ、県内の消費の喚起を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 三重県内に本社を置き、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に基づき一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者で、次条に規定する事業に貸切バスを提供する者（以下「バス事業者」という。）
- (2) 主たる営業所の所在地を三重県内とし、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に基づく登録を受けている者で、次条に規定する事業を企画する者（以下「旅行業者」という。）

(補助対象経費等及び補助金の額並びに補助上限額)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、次の各号に掲げる全てを満たす事業を行うために必要な経費であって、別表1「補助対象経費」に掲げる経費のうち、三重県知事が必要かつ相当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

- (1) 三重県内のバス事業者の貸切バスを利用した事業であること。
- (2) 三重県民を対象とした事業であること。
- (3) 三重県内のみを周遊する旅行商品であること。
- (4) バス事業者においては、公益社団法人日本バス協会が定める「バスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」の遵守に加え、事業者独自のガイドラインを策定し、従業員への周知・徹底をしたうえで、ガイドラインを徹底していることを対外的に公表すること。

旅行業者においては、全国旅行業協会・日本旅行業協会が定める「旅

行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン」を遵守した上で、事業者独自のガイドラインの策定等感染予防対策を徹底している県内バス事業者を利用するとともに、旅館、飲食店など当該旅行で利用する施設についても、感染予防対策ガイドラインを策定しているなど、感染予防対策を徹底している施設を利用すること。また、当該対応をしていることを参加者に周知すること。

- 2 前項に掲げる補助金の額、補助上限額は、バス事業者については別表2、旅行業者については別表3のとおりとする。
- 3 補助金の交付を受けようとする事業者が、バス事業者と旅行業者を兼ねている場合は、それぞれの事業者として交付を受けることができる。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとするバス事業者及び旅行業者は、次の各号に掲げる期間内に、交付申請書（様式第1号）に添付書類を添えて、あらかじめ知事に提出しなければならない。ただし、申請できる回数は、各期間内1回限りとする。

- (1) 令和2年7月1日から令和2年10月14日までの期間中に事業を実施する場合、令和2年6月26日から令和2年9月30日までに申請すること。
 - (2) 令和2年10月15日から令和3年1月14日までの期間中に事業を実施する場合、令和2年10月1日から令和2年12月31日までに申請すること。
 - (3) 令和3年1月15日から令和3年3月31日までの期間中に事業を実施する場合、令和3年1月1日から令和3年3月17日までに申請すること。
- 2 前項に掲げる事業の実施期間について、宿泊を伴う旅行により期間を跨ぐ場合は、その旅行の出発日が属する期間内に申請することとする。

(交付決定)

第6条 知事は、当該補助金の交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、決定の内容及びこれに付した条件を記載した交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、申請内容が第4条第1項各号の規定に合致すると認められる場合は、予算の範囲内において交付を決定するものとする。
- 3 知事は前項の規定による交付の決定をするにあたって、次の条件を付するものとする。

- (1) 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。
- (2) 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び県に報告すること。

（申請の取り下げ）

第7条 交付決定通知を受けた申請者で、補助金の交付の申請を取り下げようとする者は、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、その旨を記載した書面をもって知事に申し出なければならない。

（変更申請）

第8条 申請者は、当該補助金の交付決定後、事業の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ、変更交付申請書（様式第2号）に添付書類を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次項に定める軽微な変更の場合にあつては、この限りではない。

2 前項の規定における軽微な変更とは、次に掲げる各号に定める場合以外の変更をいう。

(1) 補助事業の内容を著しく変更する場合

(2) 補助金額（合計額）の20パーセント以上を変更する場合

3 知事は、前項の申請があつたときはその内容を審査し、その結果について申請者に通知するものとする。

4 知事は、変更内容が第4条第1項各号の規定に合致すると認められる場合は、予算の範囲内において承認するものとする。

5 知事は、前項の規定による承認について、必要に応じて条件を付し、又は申請に係る事項に修正を加えて承認することができる。

（中止・廃止申請）

第9条 申請者は、当該補助金の交付決定後、第4条第1項各号のいずれかを満たさなくなるとき、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

2 知事は、前項の申請があつたときはその内容を審査し、その結果について申請者に通知するものとする。

3 知事は、中止又は廃止内容に合理的な理由があると認められる場合は、これを承認するものとする。

4 知事は、前項の規定による承認について、必要に応じて条件を付し、又は申請に係る事項に修正を加えて承認することができる。

(実績報告)

第10条 交付決定を受けた者は、当該補助対象事業が完了したときは、その完了から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、補助事業の完了に係る実績報告書を受理したときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、予算の範囲内において交付すべき補助金の額を確定し、交付決定を受けた者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

2 交付決定を受けた者は、前項による補助金の支払を受けようとするときは、支払請求書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第13条 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 交付決定を受けた者が、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又はその他法令、これに基づく処分若しくは指示に違反した場合

(2) 申請者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 申請者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

(4) 前3号に掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合

(補助事業の経理)

第14条 申請者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を、補助事業の完了の日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

附 則

この要領は、令和2年6月12日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年9月1日から施行する。

別表1 (第4条第1号関係)

感染防止対策費	バス事業者または旅行業者が、新型コロナウイルス感染防止対策のために支払う経費（感染防止対策として実施されるバス整備（仕切りカーテンの設置、抗菌・抗ウイルス対策、換気設備の設置など）、消毒、マスクの購入、広報費用（感染防止対策を徹底していることを周知するためのもの）など）
バス利用を促進するための費用	バス事業者が、バスの利用を促進するため、貸切バスの運賃・料金制度における上限額と下限額の範囲内において調整されるバス料金の差額
バスの利用にかかる費用	旅行業者が、貸切バスを使用した旅行を催行するために必要なバス借上費、高速道路料金、バスガイド代金、バス利用にかかる駐車場代等のために支払う経費
施設利用料	旅行業者が、当該旅行の催行時に利用する飲食店・宿泊施設・レジャー施設等に対し支払う経費

※支出証拠書類等により負担したことを明確に示せない経費、公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。

別表2 (第4条第2号関係)

補助金額	補助上限額
貸し切りバス1台当たり6万円/日 ※対象となる経費が6万円に満たない場合は、対象経費分とする。 ※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。	1,200,000円 ※令和2年度中に1事業者が申請できる上限額

別表3 (第4条第2号関係)

補助金額	補助上限額
旅行催行1件当たり8万円 ※対象となる経費が8万円に満たない場合は、対象経費分とする。 ※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。	400,000円 ※令和2年度中に1事業者が申請できる上限額

様式第1号

三重県内周遊促進支援補助金 交付申請書

年 月 日

三重県知事 あて

申請者 所在地
名称
代表者職名
代表者氏名

⑩

担当者名
TEL
E-mail

三重県内周遊促進支援補助金交付要領第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 旅行催行件数
_____件

2 バス利用台数
_____台

3 事業内容
様式第1号の2事業計画書のとおり

4 補助金申請額 合計_____千円 ※千円未満は切り捨て
(注：上限 バス事業者 120万円)
内訳は対象経費予算書のとおり

5 添付書類

- (1) 事業計画書(様式第1号の2)
- (2) 対象経費予算書(様式第1号の3またはこれに準じた様式)
- (3) 代表者等に関する事項(様式第1号の4)
- (4) バス事業者独自の感染予防対策ガイドライン
- (5) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

(様式第1号の2)

事業計画（報告）書

1 旅行名称		
2 趣旨・目的		
3 旅行催行日及びバス台数		___月___日 バス___台
4 旅行の内容（立ち寄り先が分かるスケジュール）		
5 旅行を造成する旅行業者名		
6 バス事業者独自のガイドライン	策定の有無	有 ・ 無
	従業員への周知の方法及び内容	
	対外的な公表の方法・内容	

- ※ 旅行を企画する旅行業者に内容を確認のうえ、記載してください。
 - ※ 事業計画（報告）書内のガイドラインは、新型コロナウイルス感染症予防対策に関するガイドラインのことを言います。
 - ※ 事業計画書は旅行毎に作成してください。（交付申請書（様式第1号）の「1 旅行催行件数」と合わせてください。）
 - ※ 記入欄は、適宜拡張してください。（2枚目以降になっても構いません。）
 - ※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。
- 注) 交付決定日以前に着手した経費、完了予定日以降に実施・支払いした経費は補助対象になりません。

(旅行名) 対象経費予算(決算)書 ※バス事業者

【対象経費に対する負担分】

(単位:円)

項目	予算(決算)額	摘要
感染防止対策費		<ul style="list-style-type: none"> ・消毒費用 円 ・消耗品購入費用 円 (マスク、消毒液等) ・広報費用 円 ・対策設備設置費用 円 (仕切りカーテン、抗菌・抗ウイルス対策、換気設備設置、体温計の購入費用など) ・その他 円 (内容:)
バス利用促進費用		<p>(上限額★) (今回バス料金)</p> <p>_____円 — _____円</p> <p>(★貸切バスの運賃・料金制度に基づくもの)</p> <p>(差額:事業者負担分)</p> <p>= _____円</p>
合計		

※ 感染防止対策費については支出証拠書類(領収書等)により支出したことを証明できるものに限ります。

(県から書類の提出を求めた際に提出できない場合は、補助金の交付ができません。)

※ 対象経費予算(決算)書はバス1台1日ごとに作成してください。(交付申請書(様式第1号)「2バス利用台数」と合わせてください。)

※ バス1台当たり6万円/日が上限です。

※ バス利用促進費用については、運送申込書もしくは当該旅行におけるバス料金の上限額及び下限額(貸切バスの運賃・料金制度に基づくもの)が分かる資料を添付してください。

代表者等に関する事項

申請者団体名称 _____

職名	氏名 (よみがな)	生年月日	性別

注1 本書類は、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」第3条の規定に基づき、三重県警察本部に対して確認を行うために使用します。

注2 「代表者等」とは、次に掲げる者をいいます。

- ・ 様式第1号に記載の申請者の代表者及び経営に実質的に関与している者。
- ・ 補助金の振込先口座の名義人が申請者と異なる場合については、名義人についてもご記載ください。

様式第2号

三重県内周遊促進支援補助金 変更交付申請書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業計画を下記のとおり変更したいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の理由及び内容
- 2 変更後の旅行催行件数
_____件
- 3 変更後のバス利用台数
_____台
- 4 変更後の事業内容
様式第1号の2のとおり
- 5 変更後の補助金申請額 合計_____千円 ※千円未満は切り捨て
(注：上限 バス事業者 120 万円)
内訳は対象経費予算書のとおり
- 6 添付書類
 - (1) 事業計画書 (様式第1号の2)
 - (2) 対象経費予算書 (様式第1号の3またはこれに準じた様式)
 - (3) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

様式第3号

三重県内周遊促進支援補助金 事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名 称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業を中止（廃止）したいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第9第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

様式第4号

三重県内周遊促進支援補助金 実績報告書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
 名称
 代表者職名
 代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業について、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 旅行催行件数
 _____ 件
- 2 バス利用台数
 _____ 台
- 3 事業内容
 様式第1号の2事業報告書のとおり
- 4 補助金申請額 合計 _____ 千円 ※千円未満は切り捨て
 (注：上限 バス事業者 120 万円)
 内訳は対象経費決算書のとおり
- 5 添付書類
 - (1) 事業報告書 (様式第1号の2)
 - (2) 対象経費決算書 (様式第1号の3またはこれに準じた様式)
 - (3) 運送引受書
 - (4) 参加者名簿 (参加者の氏名及び居住地 (市町) が記載されたもの)
 - (5) ガイドラインに沿って感染予防対策を徹底していることが分かる写真の写し

三重県内周遊促進支援補助金 支払請求書

年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名 称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付額の確定の通知を受けた補助金の支払いを受けたいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第12条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 金 _____ 円也

2 振込先

金融機関名 _____ 支店名 _____

預金種類 _____ 口座番号 _____

(フリガナ)

口座名義人 _____

様式第1号

三重県内周遊促進支援補助金 交付申請書

年 月 日

三重県知事 あて

申請者 所在地
名 称
代表者職名
代表者氏名

㊞

担当者名
TEL
E-mail

三重県内周遊促進支援補助金交付要領第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 旅行催行件数
_____件
- 2 バス利用台数
_____台
- 3 事業内容
様式第1号の2事業計画書のとおり
- 4 補助金申請額 合計_____千円 ※千円未満は切り捨て
(注：上限 旅行者 40万円)
内訳は対象経費予算書のとおり
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書(様式第1号の2)
 - (2) 対象経費予算書(様式第1号の3またはこれに準じた様式)
 - (3) 代表者等に関する事項(様式第1号の4)
 - (4) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

(様式第1号の2)

事業計画（報告）書

1 旅行名称					
2 趣旨・目的					
3 旅行催行日及びバス台数	___月___日		バス___台		
4 旅行の内容（立ち寄り先が分かるスケジュール）					
5 利用するバス事業者名					
6 バス事業者独自のガイドラインの策定の有無	有		無		
7 立ち寄り先（宿泊施設・飲食店等）の感染予防対策 ※すべて「無」の施設がある場合は、申請できません。	施設名	ガイドライン策定	感染予防対策の取組の見える化		
			県作成のサインの設置	施設独自のサイン設置	左記以外の内容
		有・無	有・無	有・無	
		有・無	有・無	有・無	
	有・無	有・無	有・無		
8 旅行参加者へのガイドライン徹底の周知の方法・内容					

- ※ 事業計画書内のガイドラインは、新型コロナウイルス感染症予防対策に関するガイドラインのことを言います。
 - ※ 事業計画書は旅行毎に作成してください。（交付申請書（様式第1号）「1旅行催行件数」と合わせてください。）
 - ※ 記入欄は、適宜拡張してください。（2枚目以降になっても構いません。）
 - ※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。
- 注) 交付決定日以前に着手した経費、完了予定日以降に実施・支払いした経費は補助対象になりません。

(旅行名) 対象経費予算(決算)書 ※旅行者

【対象経費に対する負担分】

(単位:円)

項目	予算(決算)額	摘要
感染防止対策費		<ul style="list-style-type: none"> ・ 消毒費用 円 ・ 消耗品購入費用 円 (マスク、消毒液等) ・ 広報費用 円 ・ その他 円 (内容:)
バス利用にかかる費用		<ul style="list-style-type: none"> ・ バス借上費 円 ・ 高速道路料金 円 ・ バスガイド代 円 ・ 駐車場代(バス利用のためのもの) 円 ・ その他 円 (内容:)
施設利用料		<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食店代 円 ・ 宿泊施設代 円 ・ 施設入場料 円 ・ その他 円 (内容:)
合計		

- ※ 支出証拠書類(領収書等)により支出したことを証明できるものに限ります。
(県から書類の提出を求めた際に提出できない場合は、補助金の交付ができません。)
- ※ 対象経費予算(決算)書は旅行催行毎に作成してください。(交付申請書(様式第1号)「1旅行催行件数」と合わせてください。)
- ※ 旅行催行1件当たり8万円が上限です。
- ※ バス利用にかかる費用については、運送申込書もしくは当該旅行におけるバス料金の上限額及び下限額(貸切バスの運賃・料金制度に基づくもの)が分かる資料を添付してください。

代表者等に関する事項

申請者団体名称 _____

職名	氏名 (よみがな)	生年月日	性別

注1 本書類は、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」第3条の規定に基づき、三重県警察本部に対して確認を行うために使用します。

注2 「代表者等」とは、次に掲げる者をいいます。

- ・ 様式第1号に記載の申請者の代表者及び経営に実質的に関与している者。
- ・ 補助金の振込先口座の名義人が申請者と異なる場合については、名義人についてもご記載ください。

様式第2号

三重県内周遊促進支援補助金 変更交付申請書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 一 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業計画を下記のとおり変更したいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の理由及び内容
- 2 変更後の旅行催行件数
_____件
- 3 変更後のバス利用台数
_____台
- 4 変更後の事業内容
第1号様式の2事業計画書のとおり
- 5 変更後の補助金申請額 合計_____千円 ※千円未満は切り捨て
(注：上限 旅行者 40万円)
内訳は対象経費予算書のとおり
- 6 添付書類
(1) 事業計画書(様式第1号の2)
(2) 対象経費予算書(様式第1号の3またはこれに準じた様式)
(3) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

様式第3号

三重県内周遊促進支援補助金 事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名 称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業を中止（廃止）したいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

様式第4号

三重県内周遊促進支援補助金 実績報告書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名称
代表者職名
代表者氏名

⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業について、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 旅行催行件数
_____件

2 バス利用台数
_____台

3 事業内容
様式第1号の2事業報告書のとおり

4 補助金申請額 合計_____千円 ※千円未満は切り捨て
(注：上限 旅行者 40万円)
内訳は対象経費決算書のとおり

5 添付書類

- (1) 事業報告書 (様式第1号の2)
- (2) 対象経費決算書 (様式第1号の3またはこれに準じた様式)
- (3) 運送引受書
- (4) 参加者名簿 (参加者の氏名及び居住地 (市町) が記載されたもの)
- (5) ガイドラインに沿って感染予防対策を徹底していることが分かる写真の写し

三重県内周遊促進支援補助金 支払請求書

年 月 日

三重県知事 へ

補助事業者 所在地
名 称
代表者職名
代表者氏名 ⑩

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第 ー 号をもって交付額の確定の通知を受けた補助金の支払いを受けたいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第12条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 金 _____ 円也

2 振込先

金融機関名 _____ 支店名 _____

預金種類 _____ 口座番号 _____

(フリガナ)

口座名義人 _____