

令和6年度 唐津市旅行商品造成費用助成事業【Q&A】

第2版

第1版 令和5年12月1日

第2版 令和6年4月1日

変更点は青文字

令和6年度 唐津市旅行商品造成費用助成事業 Q&A

【助成の対象者や条件について】

Q01 助成申請ができる会社の条件は？

A01 旅行会社、オンライントラベルエージェント（OTA）・ランドオペレーターであって、いずれかの種別で「旅行業登録（第1～3種、地域限定旅行業、旅行業者代理業、旅行サービス手配業）」をしている会社であれば申請可能です。

Q02 手配旅行は助成の対象ではないのか？

A02 事業名の通り、商品を造成する企画旅行（募集型・受注型）のみが対象です。

Q03 団体型企画商品（エスコート型）の造成しか助成対象とならないのか？

A03 個人型企画商品（パーソナル型）の造成も対象です。申請時に対象期間を定めもらうことで、期間内に送客された延べ泊数が助成の対象となります。

Q04 唐津市内での宿泊以外に、立ち寄り個所や移動手段などの条件があるのか？

A04 唐津市内宿泊以外の条件はありません。

Q05 唐津市内での宿泊はコテージや民宿等でもいいのか？

A05 旅館業法に基づく「旅館・ホテル営業」又は「簡易宿所営業」の許可を得た、1泊3000円以上の施設利用のみが助成の対象施設となります。

*簡易宿泊所には、ユースホステル・ゲストハウス・民宿・ペンション・山小屋・ロッジ・コテージ・バンガロー・トレーラーハウス等があります。

*キャンプ(旅館業法に該当しないキャンプ)や民泊は助成対象外です。

Q06 ツアー名称（商品名）に唐津・からつ・KARATSUが含まれるとは？

A06 募集型の場合は、ツアータイトルに指定文字が入っていることが条件です。受注型の場合も、「〇〇工業互助会旅行 in 唐津」のように、同じく指定文字が入っていることが条件となります。

*事前にパンフレット原稿やコース表等で確認をさせていただきます。なお、宿泊施設名の中にある唐津・からつ・KARATSUの文字は対象外となりますのでご注意ください。

Q07 学校行事（修学旅行・勉強合宿・部活遠征・大会参加等）は助成の対象か？

A07 学校行事は全て助成の対象外です。

Q08 WEBサイト等で販売する募集型のフリープランも助成対象か？

A08 対象となります。実績報告時に対象全宿泊施設の証明書を提出してください。宿泊証明書は予約者ごとではなく、対象期間中に宿泊した対象者をまとめたものを宿泊施設から一括して証明してもらうことで問題ありません。

Q09 国や県、他の自治体の補助事業（助成金）を併用しても問題ないか？

A09 問題ありません。但し、唐津市の他の補助事業との併用だけはできません。

Q10 対象となる催行期間は？

A10 令和6年4月1日出発から令和7年3月30日出発までです（3/30泊までが対象）。令和7年3月から4月を跨ぐツアーについても3月30日泊分までが対象となります。

Q11 既に募集中の商品（募集型企画旅行）も助成の対象となるのか？

A11 対象となりません。募集型の場合は、募集開始前までに申請され受けられた商品が対象となります。なお、受注型の場合は催行日の前日までに申請され受けられた商品が対象となります。

【助成の金額について】

Q12 助成金の計算方法は？

A12 助成金は、以下①と②の合計額となります。

①送客した延べ泊数に1人1泊あたり1,500円を乗じた額

②交通費（商品に含まれる交通費に限る）の2分の1以内。但し、交通費に対する助成は15万円が上限となります。

Q13 助成金の上限は？

A13 助成金の上限は1商品あたり30万円です。交通費に対する助成はその内法で、その上限は15万円までです。

Q14 交通費助成を申請せず、30万円全てを宿泊助成で申請できるのか？

A14 できます。1申請あたり30万円（1500円×200泊）が上限となります。また1泊あたり3千円（税込み）以上の宿泊が対象です。

Q15 交通費に対する助成金は旅行会社に対する助成金か？

A15 違います。旅行会社への助成は宿泊分のみです。交通費に対する助成は、旅行者に対する助成です。

従って、交通費に対する助成金相当額を旅行原価から差し引いた額で旅行代金を設定して販売してください。募集型・受注型ともに、お客様に還元されているかは、部内見積りや交通機関からの請求書・領主書等で確認させていただきます。

Q16 貸切バスを使用する場合、交通費助成金をお客様へ還元する方法とは？

A16 仮に1台20万円の場合、交通費に対する助成金は1/2ですから10万円です。宿泊や昼食や交通等の総原価から「唐津市助成金」として10万円を控除したうえで、旅行代金を設定することでお客様へ還元ください。

*ドライバーやガイド等の乗務員経費、駐車料金は助成の対象外です。

*有料道路及び航送料のみ助成の対象となります。

Q17 旅行会社への助成金（宿泊に対する助成金）を旅行代金から差し引き、価格競争力を高めるために使うことは可能か？

A17 問題はありません。旅行会社の判断に委ねます。

【助成の申請・対象期間・実績報告等について】

Q18 申請書に押印は必要か？

A18 様式 1・2・3・4-1 の申請書には押印は不要です。従って、メール添付や FAX での提出でかまいません。但し、宿泊証明書（様式 4-2）、交通費内訳表（様式 4-3）の 2 つについては代表印（該当会社の公印又は角印）が押印されていることが必要です。

なお、宿泊証明書（様式 4-2）・交通費内訳表（様式 4-3）も PDF 化のうえメール添付で提出して頂いてかまいません。

Q19 複数の商品を 1 枚の様式で申請してよいか？

A19 事業費の管理上、1 商品ごとの申請をお願いします。なお、1 事業部署並びに 1 支店あたり最大で 5 商品まで申請ができます。

Q20 設定期間が令和 6 年 10 月から令和 7 年 4 月末までの場合はどうなるのか？

A20 3 月 30 日泊までが対象となります。但し、翌 3 月 31 日には実績報告書（様式 4-1）・宿泊証明書（様式 4-2）等を提出していただく必要があります。

Q21 申請済のツアーが集まらず催行中止にした場合はどうすればよいか？

A21 催行できないことが判明した時点で、速やかに変更・取下申請書（様式 3）をご提出ください。

Q22 宿泊証明書の様式は任意フォームでもいいか？

A22 添付様式（様式 4-2）もありますが任意フォームでも結構です。その場合、ツアー名称（団体名）、宿泊日、宿泊料金（税込み）、宿泊人数がわかるように記載されており、発行した宿泊施設の押印が必要です。

宿泊証明は、予約者ごとではなく対象期間中に宿泊した対象者をまとめたものを宿泊施設から一括して証明してもらっても問題ありません。

Q23 交通費内訳表の様式は任意フォームでもいいか？

A23 添付様式（様式 4-3）もありますが任意フォームでも結構です。

なお、交通費助成がバスの場合は、「運送申込書／運送引受書」をご提出ください。飛行機や JR の場合は、仕入値と売値がわかる部内見積り等をご提出ください。また、監査等で提出を求める場合がありますので、5 年間は必ず保管頂くようお願いいたします。

Q24 助成金の申請から請求までのおおまかな流れはどうなっているのか？

A24 以下の流れとなります。

- ①利用申請書（様式 1）・計画書（様式 2）を協会へ提出、受付番号をもらいます。
*メールに PDF で添付、又は FAX での申請も可です。
- ②旅行終了後 30 日以内、又は令和 7 年 3 月 31 日までの、いずれか早い日迄に
実績報告書（様式 4-1）・宿泊証明書（様式 4-2）・交通費内訳表（様式 4-3）を
協会へ送付します。
*様式 4-3 は交通費助成を申請した場合のみ提出します。
*募集型の場合は作成したパンフレットや HP 掲載コピーを添付ください。
*メールに PDF で添付、又は FAX での報告でも可です。
- ③協会内で審査のうえ、問題なければ確定通知書（様式 5）をメールで送ります。
*メールに PDF で添付して送ります。
- ④確定通知書が届いたら請求書を作成し観光協会あて提出ください。
*メールに PDF で添付する等、請求書の電子化も可とします。
*請求書に公印（角印）の押印がなくとも可とします。
- ⑤内容を確認のうえ協会から振込がなされます。
*振込先は日本国内の銀行で口座に限ります。