

唐津市旅行商品造成費用助成事業【Q&A】

QA の表紙の右下も同様に修正

(助成申請期間：令和8年4月～令和10年6月28日まで)

第3版

唐津市旅行商品造成費用助成事業【Q&A】

(助成申請期間： 令和8年4月～令和10年6月28日まで)

【助成の対象者・助成の条件について】

Q01 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）をしていれば申請できます。

※ 海外の旅行会社が、協会に直接助成金を申請する場合は、日本国内での旅行業登録を条件としません

※ 海外の旅行会社の為に或いは自社の為に、日本国内のランドオペレーター会社が(海外旅行会社の日本支社や資本の入った現法も含め)助成金を協会に申請する場合は、日本国内での旅行業登録を条件とします

Q02 手配旅行は助成対象ではないのか？

A02 手配旅行は助成の対象外です。

旅行会社が主体的に作る企画旅行（募集型・受注型）のみが対象です。

Q03 団体型企画旅行（エスコート型）しか助成対象とならないのか？

A03 個人型企画旅行（パーソナル型）も対象です。

申請時に対象期間を定めてもらうことで、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 唐津市内宿泊以外に、立ち寄り箇所や移動手段などの条件があるのか？

A04 唐津市内での泊りのみが条件です。従って日帰りツアーは対象となりません。

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円以上の泊りであれば、コテージでも民宿でも助成対象となります。

※ 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、キャンプ場等でも、「簡易宿泊所営業」の許可を得ていれば助成の対象となります

※ 旅館業法の中の「下宿営業」の施設、旅館業法に該当しないキャンプ場や「住宅宿泊事業法」に基づく民泊施設などは助成の対象外です

Q06 ツアー名称に唐津・からつ・KARATSUが含まれるとは？

A06 募集型は、ツアータイトルに指定文字のいずれかが入っていることが条件です。

受注型も、「〇〇工業互助会旅行 in 唐津」のように、指定文字が入っていることが条件です。

※ 事前にパンフやコース表等で確認します。なお、宿泊施設名の中にある唐津・からつ・KARATSU の文字や、唐津城や唐津くんち等、固有名詞の「唐津」「からつ」等の文字は対象外となります

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 学校行事は全て対象外です。

但し、修学旅行や勉強合宿を除く遠征・大会等であれば、「唐津市スポーツ・文化合宿等助成事業」が該当する場合があります。その場合は、学校様が直接申込むことで 1 泊 1500 円が助成されます。

※ 但し、旅行会社様が申込む事はできません。

Q08 WEB サイトのみで販売する募集型のフリープランも助成の対象か？

A08 対象となります。販売手法についての制約はありません。

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 唐津市サイドとしては併用してかまいません。一方で、併用先が不可という場合がありますのでご注意ください。但し、唐津市の他の補助事業（助成金）との併用だけはできません。

Q10 既に募集中の募集型企画旅行商品も助成の対象となるのか？

A10 対象となりません。

募集型は、募集開始前までに申請し受理された商品のみが対象となります。

なお、受注型は出発の前日までに申請・受理された商品が対象となります。

【助成金について】

Q11 助成金の計算方法は？

A11 本助成金は（1）「宿泊助成金」と（2）「交通費助成金」～の 2 つからなります。

（1）「宿泊助成金」 延べ宿泊数に 1 人 1 泊あたり 1,500 円を乗じた額

※ 宿泊助成金は旅行会社様への助成（収入）です

（2）「交通費助成金」 予め商品に含まれる交通費でその 1/2 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。

※ 交通費助成金は旅行者への助成です。従って、旅行代金の減額として還元していただくことが条件です

Q12 助成金の上限は？

A12 1 申請あたり 30 万円以内です。

交通費に対する助成はその内法となっており、その上限は 15 万円以内です。

Q13 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？

A13 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。
但し、1 泊あたり 3 千円（税込み）以上の宿泊が対象です。

※（1）宿泊助成金のみの申請、（2）宿泊助成金+交通費助成金の申請～
申請可能なパターンは（1）（2）のいずれかです。

交通費助成金のみの申請はできませんのでご注意ください

Q14 交通費に対する助成金は旅行会社に対する助成金か？

A14 違います。

旅行会社への助成は宿泊分のみです。交通費助成は旅行者に対する助成です。
従って、交通費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
販売して頂きます。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・領収書等で確認させていただきます。

Q15 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？

A15 仮にバスが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。宿泊や交通費等の総原価から「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してください。

※ 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までが助成の対象となります

**Q16 旅行会社への助成金（宿泊助成金）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？**

A16 可能です。

旅行会社様のご判断におまかせします。

【申請関係・実績報告関係・清算関係について】

Q17 申請書や実績報告書に押印は必要か？

A17 『様式 1・2・3・4-1』の申請書は押印不要です。従って、メール添付や FAX
での提出でかまいません。但し、実績報告の際の『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。

Q18 複数の商品を 1 枚の様式で申請してよいか？

A18 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 事業部並びに 1 支店あたり、募集型は 6 商品まで、受注型は 5 商品
まで、合計 11 商品の申請ができます。

Q19 助成の対象となる旅行商品の出発期間は？

A19 令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 6 月 29 日の間に出発する商品が助成の対象となります。(令和 10 年 6 月 29 日の泊りまでが助成の対象)

※ A20 の※印に記載通り、令和 8 年度中に令和 9 年度～10 年度出発商品の事前申請が可能ですが、事前受付については、Q&A21 に記載のように運用方針を定めますのでご確認ください

Q20 助成金の申請可能な期間は？

A20 令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 6 月 28 日までが申請可能な期間です。

但し、募集型の場合は、募集開始前までに申請し受理されること。

一方、受注型の場合は、出発の前日までに申請し受理されること。

※ 本助成金は、令和 8 年度中に令和 9 年度～10 年度出発分の事前申請が可能という、年度の壁を越えて申請ができる新しい「助成金制度」です。

従って、半年前頃から商品企画（方面検討や客室仕入等）をされる旅行会社様にとっては、非常に使い勝手の良い助成金だと思います。

但し、年度を超えた商品の事前申請については、Q&A21 に記載のように運用方針を定めますのでご確認ください

Q21 年度の壁を越えて申請ができる新しい「助成金制度」、その仕組みや申請の時期等を含め詳しく知りたい。

A21 複数年かかる「箱もの」等を建てる際に使われる「債務負担行為（地方公共団体等が将来にわたり支出の義務を約束する行為）」、それを観光系の施策に初めて応用したのが今回の助成金制度です。従って、初期混乱を避ける目的で以下のとおり運用をいたします。ご理解の程お願いいたします。

(1) 助成制度の担保について

本助成制度は、単年度で終了することなく、令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 6 月 29 日までの期間、継続することが担保されています。

従って、旅行会社それぞれの商品造成スケジュールに対応した助成申請が可能となりました。

(2) 事業費（予算額）について

事業費については、年度毎に予算の枠（上限）があります。

従って、その範囲内でしか事前受けをすることができません。

(3) 申請受付について

①基本的には、令和 10 年 6 月 29 日までの期間に出発する旅行商品についての申請を随時受け付けます。

※多くの旅行社様に平等にご利用頂く機会を提供するため、年度を超える先の申請については、予算枠の確保を目的とした仮申請はお控えください。特に造成の計画が無い状況で、とりあえず 3 年分の申請を行い、予算枠の確保を行うことのみを目的とした申請についてはご遠慮ください。

※旅行商品の造成に着手（または計画）される際に申請ください。

なお、運用等に不都合が生じた際には、随時見直しを行います。

②翌年度分として事前受付をしたツアーは、催行3ヶ月前をメドに状況・内容の確認をさせていただきます。

【募集型】商品造成が進んでいるか、パンフの原稿やWEBのデモ画面等の確認～等

【受注型】契約状況や提出した行程表・見積り等の確認～等

【共通】募集型・受注型共通で、交通費助成を伴う場合は別途指定した資料を提出して頂きます

(4) 年度を跨ぐ或いは助成期間を超えるツアーの申請方法と実績報告の仕方、そして清算方法について

【例①】令和 9年3月から令和 9年4月～年度を跨ぐツアー

【例②】令和10年3月から令和10年4月～年度を跨ぐツアー

【例③】令和10年4月から令和10年7月～助成期間を超えるツアー

【例①②】の場合

通常通りに申請頂いて結構です。但し、実績報告と清算は2回に分けて行って頂きます。

まずは3月31日の泊り分までを報告頂き精算します。但し、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のでご協力ください。

その後、【例①②】ともに設定期間が終了したら、4月1日以降分の泊りを次年度の予算枠で精算します。つまり、年度跨ぎツアーを申請した場合は、助成金の予算枠が2カ年度に跨るので、申請書は1本で構いませんが2回に分け実績報告・精算をすることになります
ご承知おきください。

※ 3月31日泊りは、宿泊日基準で当年度実績とします

【例③】の場合

6月29日の宿泊までが対象です。現時点では6月30日の泊り以降は助成の対象外となります。ご了承願います。

Q22 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？

A22 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。

Q23 宿泊証明書の様式は任意フォームでもいいか？

A23 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)、宿泊人数がわかるように記載されており、且つ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。

Q24 交通費内訳表の様式は任意フォームでもいいか？

A24 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られ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。

Q25 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？

A25 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
 - ※ 募集型の場合は、募集パンフや HP 掲載分の PDF を添付ください
 - ※ 受注型の場合は、企画書（見積含む）及び行程表を添付ください
 - ※ 募集・受注型共通で、交通費助成を申請する場合はお客様へ助成額を還元したことがわかる資料の提出が必要です
 - ※ 翌年度分を申請する場合は、当年度 10 月 1 日以降の受付となります
但し、年度を跨ぐツアーに関しては翌年度分が含まれていても、随時申請が可能です
- ②旅行終了後 30 日以内もしくは、
 - ・令和 8 年度中に催行（出発）したものは、令和 9 年 3 月 31 日のいずれか早い日迄に
 - ・令和 9 年度中に催行（出発）したものは、令和 10 年 3 月 31 日のいずれか早い日迄に
 - ・令和 10 年度中に催行（出発）したものは、令和 10 年 6 月 30 日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
 - ※ メールに PDF で添付、又は FAX での報告でも可です
 - ※ 年度を跨ぐツアーの場合は、Q&A21（4）を参照ください
- ③協会にて審査し、問題がなければ『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へ提出してください。
 - ※ 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 1 口座に限ります
 - ※ 但し、海外の旅行会社が直接助成金を申請した場合で、且つ日本国内銀行に口座を持たない場合に限り、海外送金に係る諸経費を差し引いたうえで助成金を振込むことも可とします

Q26 募集型企画旅行の場合、出発日毎に助成金の申請ができるのか？

A26 出発日毎の申請はできません。

同じコース番号（ツアー番号）の場合、或いは内容がほぼ同じ行程の場合、複数の出発日であってもまとめて一連のツアーとして扱います。

【例】コース番号 A〇〇〇-1、出発日 4/5, 10, 20、5/5, 10, 20・・・
同じコース番号なのでまとめて1つの申請となります。

【例】コース番号 B-1、7/2 発「唐津・呼子・伊万里・柳川グルメ旅」
コース番号 B-2、7/9 発「唐津・呼子・伊万里・柳川グルメ旅」
・・・コース番号は違いますが、行程は同じなので一連のツアーとみなします。