

# 島根県貸切バス旅行商品造成支援事業補助金

島根県では、旅行者様を対象に、島根県への観光を目的とした貸切バス旅行の企画提案にご利用いただける補助制度を制定しております。

島根県へのツアー一造成に、是非お役立ていただけますようお願い致します。



## 1. 概要

項目	内容	
交付要件	県内宿泊あり	県内宿泊なし
	島根県内で1泊以上、 県内観光施設等(※注3) 3カ所以上に立ち寄り	県内観光施設等(※注3)に 3カ所以上に立ち寄り
補助金額	<u>50,000円</u> /バス1台あたり	<u>15,000円</u> /バス1台あたり
旅行形態(※注1)	貸切バスを利用した受注型企画旅行、募集型企画旅行	
催行期間	令和3年5月1日(出発日)～令和3年9月30日(帰着日)	
受付期間	【募集型企画旅行】 <u>令和3年4月1日(木)～8月20日(金)</u> 受付終了 【受注型企画旅行】 <u>令和3年4月1日(木)～9月17日(金)</u> 受付終了 ※旅行実施の10日以上前までに申請が必要	
出発地	島根県外の地域を出発地とする貸切バスツアー ※島根県まで鉄道、航空機等を利用し、その後県内を貸切バスで周遊するツアーを含む	
旅行人数(※注2)	9名以上	
補助上限	上限無し ※ただし、申請額が予算額を超過した場合には、申請分全てについて認定ができない場合があります。	
その他	・島根県、(公社)島根県観光連盟及び石見観光振興協議会等が実施する他の補助金等を受けていないこと。 ・Go to トラベルとの併用は可とする。 ・補助金認定後に送付する「ご縁も、美肌も、しまねから。」のステッカーをバス車両に掲出すること。 ・新型コロナウイルス感染症への対策については、関係業種のガイドラインに基づき、適切な対応を行うこと。また、保健所からの調査、指導等があった場合には、全面的に協力すること。	

※注1 受注型企画旅行には組織内募集型の企画旅行を含む。ただし、次に掲げる旅行は対象外。

① 学校行事として実施する旅行 ② 会議や研修を目的とした旅行 ③ 宗教活動、政治活動を目的とした旅行

※注2 乗務員及び添乗員は含まない。(実績ベース)

※注3 観光施設等の取り扱いについては3. 観光施設等の取扱いのとおり

## 2. 手続きの流れ

### 旅行実施前

#### 1. 要綱、概要を確認の上、「しまね電子申請サービス」から認定申請手続きを行ってください。

旅行実施(出発日)の**10日前まで**  
に「[しまね電子申請サービス](#)」から  
申請を行ってください。

※複数のツアーをまとめて申請できます。

必要書類(※原則として電子データで添付して提出)

- ① ツアー企画書、行程表等(旅行代金、立寄箇所、県内に宿泊する場合は宿泊施設が確認できるもの)
- ② バス利用が確認できるもの(引受書、運送手配書、見積書等)
- ③ (複数ツアーを申請する場合のみ)認定申請書添付書類

#### 2. 申請内容を審査し、認定通知書及び「ご縁も、美肌も、しまねから。」の掲示物を送付します

<募集型企画旅行> 受付終了日から30日以内に通知します。

<受注型企画旅行> 認定申請書を受理してから30日以内に通知します。

#### ツアーが変更となった場合

次の場合は、速やかに変更申請が必要です。

- ・バス利用台数が増える場合(=補助金を増額申請する場合)
- ・旅行実施期間が変更となる場合

1. 「[しまね電子申請サービス](#)」から変更手続きを行ってください。

2. 変更申請内容を審査し、変更認定通知書を送付します。

#### ツアーが中止となった場合

次の場合は、速やかに中止届出が必要です。

- ・全部のツアーが中止となった場合
- ・一部のツアーが中止となった場合

1. 「[しまね電子申請サービス](#)」から中止手続きを行ってください。

2. 受付完了メールを送信します。



### 旅行実施中

#### 3. 立ち寄り先、宿泊先で証明書に署名・押印してもらってください。

- ① 観光施設等:立ち寄り証明書(様式第10号) ② 宿泊先:宿泊証明書(様式第11号)  
 ※証明書の発行が受けられない場合は、クーポン又は請求書・領収書等でも構いません。



### 旅行実施後

#### 4. 実績報告書等の必要書類を書面で提出してください

旅行実施後(帰着日)から**14日以内**  
 に郵送で提出してください  
 ※複数のツアーをまとめて認定申請している方は、  
 各ツアーごとに交付申請することもできます。

##### 必要書類

- ① 交付申請書兼実績報告書(様式第7号又は様式第8号)
- ② 旅行契約、旅行商品の行程表等旅行内容がわかる資料
- ③ 貸切バスを利用したことを証明する以下のいずれかの書類の写し
  - ・貸切バスのクーポン
  - ・バス会社、バス代金が明記されたバス会社発行の請求書又は領収書等
  - ・バス会社が発行するバス運行証明書(様式第9号)
- ④ 県内観光施設等を利用したことを証明する以下のいずれかの書類の写し
  - ・観光施設等のクーポン
  - ・観光施設等が発行する請求書又は領収書等
  - ・観光施設等が発行する立ち寄り証明書(様式第10号)
- ⑤ 県内宿泊ありの場合は、県内宿泊施設を利用したことを証明する以下のいずれかの書類の写し
  - ・宿泊施設のクーポン
  - ・宿泊施設発行の請求書又は領収書等
  - ・宿泊施設が発行する宿泊証明書(様式第11号)



#### 5. 審査後、交付決定通知書をお送りし、お支払いします

### 3. 観光施設等の取扱い

- (1) 「観光施設等」とは、入場又は乗車(乗船)等をして、観覧、おみやげの購入、飲食、サービスの受給等ができる施設をいう。(有料、無料を問わない)
- (2) ガイドや体験ツアーなどについては1か所として数えることができる。
- (3) 観光地(出雲大社～神門通り、松江城山公園、石見銀山など)において、特定の観光施設等を利用せず自由行動とする場合で、以下の要件を満たすときは、立寄証明がなくても1か所として数えることができる。(交付要綱第4条第1項第3号関係)
  - ① 自由行動エリアに利用が想定される観光施設が複数あること。
  - ② 旅行契約、旅行商品の行程表等で確認できること。
- (4) 単なるトイレ休憩等(概ね15分未満)を目的とした立寄り施設数として数えることはできない。
- (5) 原則、乗客全員が施設を利用する場合を対象とし、希望者のみが施設(体験・食事等)を利用するものは含まない。
- (6) 1つの観光施設((3)の観光地を含む)で目的や形態の異なる利用をしても重複して数えることはできない。

#### 応募先及び問い合わせ先

島根県商工労働部観光振興課(誘客推進グループ) 〒690-8501 松江市殿町1(島根県庁本庁舎2階)  
電話: 0852-22-6913 HP: <https://www.kankou-shimane.com/travel/25114>

