

# 田村市バスツアー旅行商品造成報奨金募集要領

令和 2 年 10 月  
産業部観光交流課

## 1. 事業の目的

本要領は、田村市バスツアー旅行商品造成報奨金交付事業実施要項（以下「要項」）という。）で規定する事項のうち、当事業の田村市バスツアー旅行商品造成報奨金（以下「報奨金」という。）の円滑な運用を図るため、報奨金交付の対象となる事業や報奨金交付の手順に関する事項を定めたものです。

## 2. 交付対象者

旅行業法（昭和 27 年法律第 239 条）第 3 条の規定に基づく登録を受けている者、かつ日本国内の事業者限定します。

また、自己又は自社の役員等及び旅行参加者の全員が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。第 2 条第 6 号に規定する暴力団をいう。））及び警察白書に記す準構成員でない者としします。

## 3. 報奨金額及び対象事業

報奨金額及び対象事業の要件は要項および下記図 1 を参照のこと。

	日帰り	宿泊 (田村市内の宿泊施設 1 泊に限る。田村市外に宿泊した場合は日帰り欄を適用する。)
報奨金額 (バス 1 台につき)	10 名以上 : 22,000 円 15 名以上 : 35,000 円 20 名以上 : 50,000 円	10 名以上 : 45,000 円 15 名以上 : 70,000 円 20 名以上 : 100,000 円
上限額	日帰り・宿泊を合わせ、1 ツアーにつき 500,000 円を限度とする。	
要件	(1) 旅行の出発地は田村市外からとし、往復とも貸切バスを利用すること。 (2) 参加人員は 1 行程につき 10 人以上であること。(旅行者、バス事業者の乗務員及び添乗員を除く。) (3) 市内の飲食施設等で 1 回以上の食事利用を行うこと。(市内宿泊の場合、宿泊施設での食事は含まない。) (4) 市内の特産品等の販売施設（農産物直売所又は商店等）1 か所以上に立ち寄ること。(市内宿泊の場合、宿泊施設での売店等は含まない。) (5) 市内の観光施設を 1 か所以上見学すること。(ただし、立ち寄る(3)(4)は含まない。) (6) 特定の政治及び宗教活動を目的とした旅行でないこと。 (7) 旅行参加者に所定のアンケートを回答させ、集計結果を提出すること。	

<図 1>報奨金額と対象要件の概要

※要件は全て満たすものとします。

※修学旅行など旅行の種類による適用除外は行いません。

※本事業は報奨金との整理から、他方で補助金等の助成を受けている場合でも交付します。

#### 4. 実施期間

令和2年11月1日～令和3年1月31日までに行われる旅行を対象に実施します。ただし、報奨金に係る予算が終了次第、事業終了となります。

#### 5. 報奨金の交付申請

##### (1) 報奨金交付申請書（様式第1号）の提出期間

旅行催行日の14日前までに提出してください。なお、11月1日から15日までの催行分については、旅行催行日の前日までとします。

##### (2) 提出書類

報奨金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて上記の期間内に田村市産業部観光交流課に提出してください。

- ① 旅行行程の確認書類（食事場所、宿泊施設、特産品等販売施設、観光施設、商品販売価格等を明記した企画書等）
- ② その他、市長が必要と認める書類

#### 6. 報奨金の交付決定

報奨金の交付申請があった場合には内容を速やかに審査し、報奨金の可否を決定したときは、報奨金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により通知します。

※報奨金の交付決定をした場合において、必要がある場合は条件を付すことがあります。

#### 7. 報奨金事業の変更・取消について

① 報奨金の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、当該決定に係る事業内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、旅行催行日の前日までに、その内容等を記載した報奨金内容変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出してください。

※軽微な変更とは交付決定額に変更を伴わない人数の変更及び観光施設等立ち寄り場所の変更とします。

② 書類の提出があった場合、内容が適当と認められるときは、報奨金内容変更（中止・廃止）承認通知書（様式第4号）により交付決定者に通知します。

#### 8. 実績報告

##### (1) 報奨金交付事業実績報告書（様式第5号）の提出期間

報奨金交付事業完了日から起算して14日以内に提出してください。

##### (2) 提出書類

報奨金交付事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて上記の期間内に田村市産業部観光交流課に提出してください。

- ① 観光施設等立ち寄り証明書（様式第 6 号）又は領収書写し等  
（旅行の各行程の参加人数や旅行催行日等の確認ができる書類）
- ② 宿泊を伴う場合、宿泊施設の宿泊利用証明書（様式第 7 号）又は領収書写し  
（宿泊日や人数が明記されているものに限る）
- ③ アンケートの集計結果

※確認書類や宿泊証明書等は旅行者、バス事業者の乗務員及び添乗員との区別がわかるようにしてください。

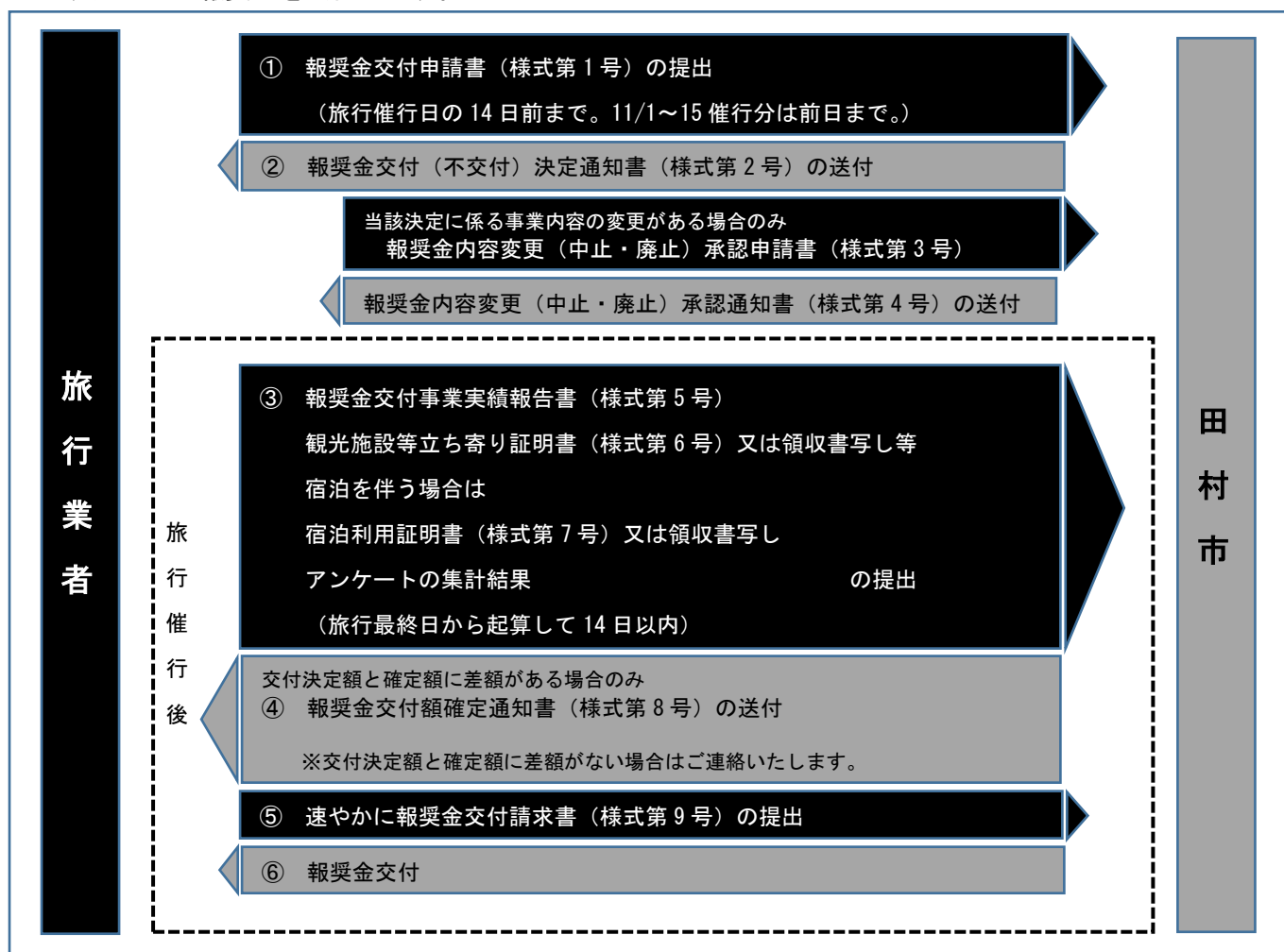
### 9. 報奨金額の確定

市は実績報告書受理後、当該報告書に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは、交付すべき報奨金の額を確定し、報奨金交付額確定通知書（様式第 8 号）により交付決定者に通知します。

※交付決定額と確定額が同額の場合は、確定通知を省略するものとします。

### 10. 報奨金の交付請求

報奨金額の確定を受けた交付決定者（以下「交付決定者」という。）は、報奨金交付請求書（様式第 9 号）を田村市産業部観光交流課に提出してください。報奨金交付請求書を受理後、適当と認めるときは、速やかに報奨金を交付します。



〈図 2〉報奨金交付事業実施の流れ

## 1.1. 提出書類一覧

提出様式は田村市ホームページからダウンロードしてください。

ダウンロードできない場合は、下記問い合わせ先までご連絡ください。

提出書類	添付書類
報奨金交付申請書 (様式第1号)	・旅行行程の確認書類（食事場所、宿泊施設、特産品等販売施設、観光施設、商品販売価格等を明記した企画書等）
報奨金内容変更（中止・廃止）承認申請書 (様式第3号)	※当該決定に係る事業内容の変更がある場合のみ提出 ・旅行行程変更後の確認書類
報奨金交付事業実績報告書 (様式第5号)	・観光施設等立ち寄り証明書（様式第6号）又は領収書写し等（旅行の各行程の参加人数や旅行催行日等の確認ができる書類） ・宿泊を伴う場合は宿泊利用証明書（様式第7号）又は領収書写し（宿泊日や人数が明記されているものに限る） ・アンケートの集計結果
報奨金交付請求書 (様式第9号)	添付書類なし

## 1.2. 注意事項

- ・提出された書類は返却しませんので、必要な場合は各自で写しを取ってください。
- ・申請及び報告内容の偽りその他不正な手段により報奨金の交付を受けた場合等には交付決定を取り消す場合があります。また、交付された報奨金の返還を求める場合があります。（要項第12条）

### <書類の届け先・問い合わせ先>

申請方法	持参・郵送
申請先	〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添 76 番地 2 田村市 産業部 観光交流課 TEL: 0247-81-2136 FAX: 0247-81-1210 E-mail: kanko@city.tamura.lg.jp