

燕・弥彦広域観光連携会議

産業観光バスツアー造成支援

事業補助金申請要領

日本国外の事業者様（訪日観光旅行）向け

令和6年4月

燕・弥彦広域観光連携会議

事業の目的

燕市および弥彦村の観光振興及び交流人口増加の促進を図るため、燕市の産業観光施設や燕市・弥彦村の立寄施設等への来訪を取り入れた企画旅行を催行する旅行業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

1 補助対象者

日本国外における現地関係法令等に定める登録を受けた日本国外の事業者。

※日本国外の事業者の場合、次に掲げる事業者による代理申請ができます。

- (1) 新潟県内の観光事業者 新潟県内において観光事業を営む者
- (2) 新潟県内の交通事業者 新潟県内において日本標準産業分類(平成 25 年総務省告示第 405 号)に定める大分類 H-運輸業、郵便業に該当する事業のうち、旅客の運送に係る事業を営む者
- (3) 新潟県内の宿泊事業者 新潟県内において旅館業法(昭和 23 年法律第 138 号)第 3 条第 1 項に規定する許可を受けた者

※補助対象者が次のいずれかに該当する場合は、補助金交付の対象外です。

- (1) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする者
- (2) 反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とする者
- (3) その他議長が不相当と認める者

2 対象となる事業

補助対象者が行う企画旅行であり、以下の要件を全て満たす事業が対象です。

- (1) 参加者が訪日観光客であり、燕市・弥彦村の宿泊施設に 1 泊以上する募集型企画旅行または受注型企画旅行であること。
- (2) 貸切バス（ジャンボタクシーを含む。以下「貸切バス等」という。）を利用する観光を主な目的とした団体旅行であること。
- (3) 実参加者数（ドライバー、バスガイド、添乗員等の主催者側の人員を除く）が 5 人以上であること。
- (4) 燕・弥彦広域観光連携会議が本要領 3 「立ち寄り施設等について」に指定する産業観光施設並びに燕市・弥彦村の立ち寄り施設等を各 1 か所以上利用し、一定時間滞

在すること。

- (5) 原則として、団体旅行の参加者が全行程を同一行動することとし、旅行行程表等に燕市・弥彦村の立寄先について明記すること。
- (6) 旅館の収容人数との兼ね合いで参加者が同じ宿泊施設に宿泊できない場合に限り、分宿を認める。

3 立ち寄り施設等について

次の区分から各1箇所以上立ち寄ること。

区分	施設
産業観光施設	燕市産業史料館、燕市・弥彦村内で工場見学を実施する施設
燕市立ち寄り施設	燕市産業史料館（上記産業観光施設との重複は不可）、道の駅国上、飲食店、地場産品直売所、農産物直売所、土産物店
弥彦村立ち寄り施設	弥彦おもてなし広場、飲食店、地場産品直売所、農産物直売所、土産物店、観光索道

4 補助額・補助上限

- ・1人あたり3,000円
- ・燕市または弥彦村に2泊目以降宿泊の場合、1泊につき1人あたりの上限を1,000円加算。1人あたりの上限は5,000円に達するまで。
- ・1催行あたり300,000円。1事業所あたり年間500,000円に達するまで。
(宿泊なしと併用する場合も年間500,000円に達するまで)

5 補助金の交付対象となる事業期間

- 申請期間：令和6年4月1日（月）～令和6年12月21日（土）
- 事業実施期間：令和6年4月11日（木）～令和6年12月31日（火）

6 申請

事業の催行日の 90 日前から 10 日前までに補助金交付申請書（様式第 1 号）に以下の書類を添えて提出してください。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 募集掲載広告の写し等旅行の行程がわかる書類
※受注型企画旅行の場合は、顧客に提案した企画書（日程表のみは不可）または顧客の組織内募集の広告・告知書類
- (3) その他議長が必要と認める書類
※代理人による申請の場合は、委任状を提出してください。

7 事業計画の変更

事業実施計画書の内容を変更又は中止しようとするときは、補助金(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第 4 号)に以下の書類を添えて提出してください。

- (1) 事業変更実施計画書
- (2) 募集掲載広告の写し等旅行の行程がわかる書類
- (3) その他議長が必要と認める書類

8 実績報告

補助対象事業が完了した日から起算して 30 日以内、または令和 7 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書(様式第 7 号)に次に掲げる書類を添えて提出してください。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 実施した旅行の行程がわかる書類
- (3) 貸切バス等運行証明書
- (4) 立寄施設利用証明書
- (5) 宿泊証明書（宿泊ありの事業の場合）
- (6) その他議長が必要と認める書類

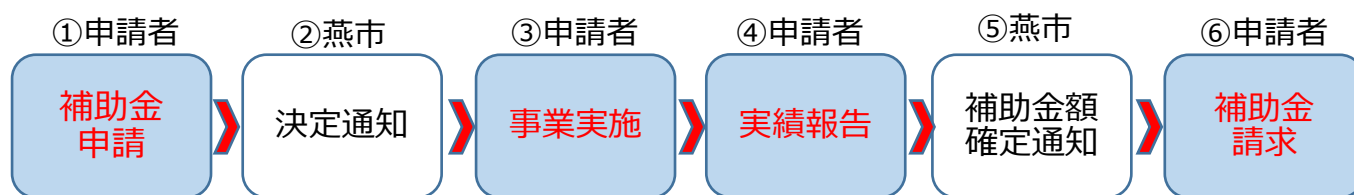
※事業に関する書類及び帳簿等を整理し、補助対象事業完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存してください。

9 補助金の請求

補助金の実績報告書の審査後、補助金確定通知書(様式第 8 号)により補助事業者に補助金額の確定額を通知します。

補助金の額の確定を受けましたら、補助金交付請求書(様式第 9 号)により補助金の請求を行ってください。

10 補助金申請に関するフロー



※補助金申請前にご相談ください。

11 その他注意事項

- ・補助金は1催行につき1申請としてください。
- ・本補助金以外の補助金や助成金を併用して交付を受ける場合は、他の補助金や助成金との合計額がそれぞれの対象経費の総額を超えない範囲で補助金を交付するものとします。
- ・補助金の交付決定額の増額を伴う変更申請はできません。
- ・補助金の決定及び支払いは日本円建てで行います。為替レートの変動については、考慮いたしません。

お問い合わせ・申請先

燕・弥彦広域観光連携会議事務局（燕市観光振興課）

〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田 1934 番地

電話：0256-77-8233

FAX：0256-77-8306

e-mail：tsubame_yahiko@city.tsubame.lg.jp

※この要領の内容について、予告なく変更等が生じる場合があります。

※この要領の変更履歴：初稿：令和5年4月1日 第2稿：令和6年4月1日