

# グルっとぐんま旅行業者応援事業補助金 募集要項

## 【貸切バス・タクシー事業者用】

### 1. 事業の目的

本事業は、コロナ後にも催行可能な、旅行者のニーズに合った旅行商品造成力強化を支援するため、旅行業者の旅行商品造成・販売・催行等に係る経費の一部を補助するとともに、あわせて旅行商品に組み込まれる貸切バス・タクシー事業者の催行等にかかる経費の一部を補助するものです。

### 2. 補助対象者

#### 〈旅行業者〉

群馬県内に事業所または営業所を置き、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に規定する観光庁長官の登録、または旅行業者等が旅行者と締結する契約等に関する規則（平成21年内閣府・国土交通省令第1号）に規定する群馬県知事の登録を受けた旅行業者

#### 〈貸切バス・タクシー事業者〉

群馬県内に事業所または営業所を置き、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条に基づき一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けた貸切バスを提供する事業者及び一般乗用旅客自動車運送事業の許可を受けた貸切タクシーを提供する事業者

※補助金の交付を受けようとする事業者が、旅行業者と貸切バス・タクシー事業者を兼ねている場合には、それぞれの事業者として交付を受けることができます。

※暴力団排除条例（平成22年条例第51号）に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当する場合は、本補助金の交付を受けることはできません。

### 3. 補助金交付条件及び補助金額

#### 〈交付条件〉

上記補助対象の旅行業者が造成・催行する旅行商品に組み込まれていること。

#### 〈補助金額〉

##### 【貸切バス・タクシー事業者】

貸切バス・タクシー1台当たり5万円/日(上限10万円)

※対象となる経費が5万円/日に満たない場合は、対象経費分とします。

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとします。

### 4. 補助対象経費

以下の取組みに要する経費で、交付決定後から令和4年9月30日までの旅行催行に要し、令和4年10月14日までに支払・実績報告が完了しているものとします。(補助率10/10)

① 催行経費（感染防止対策費等）

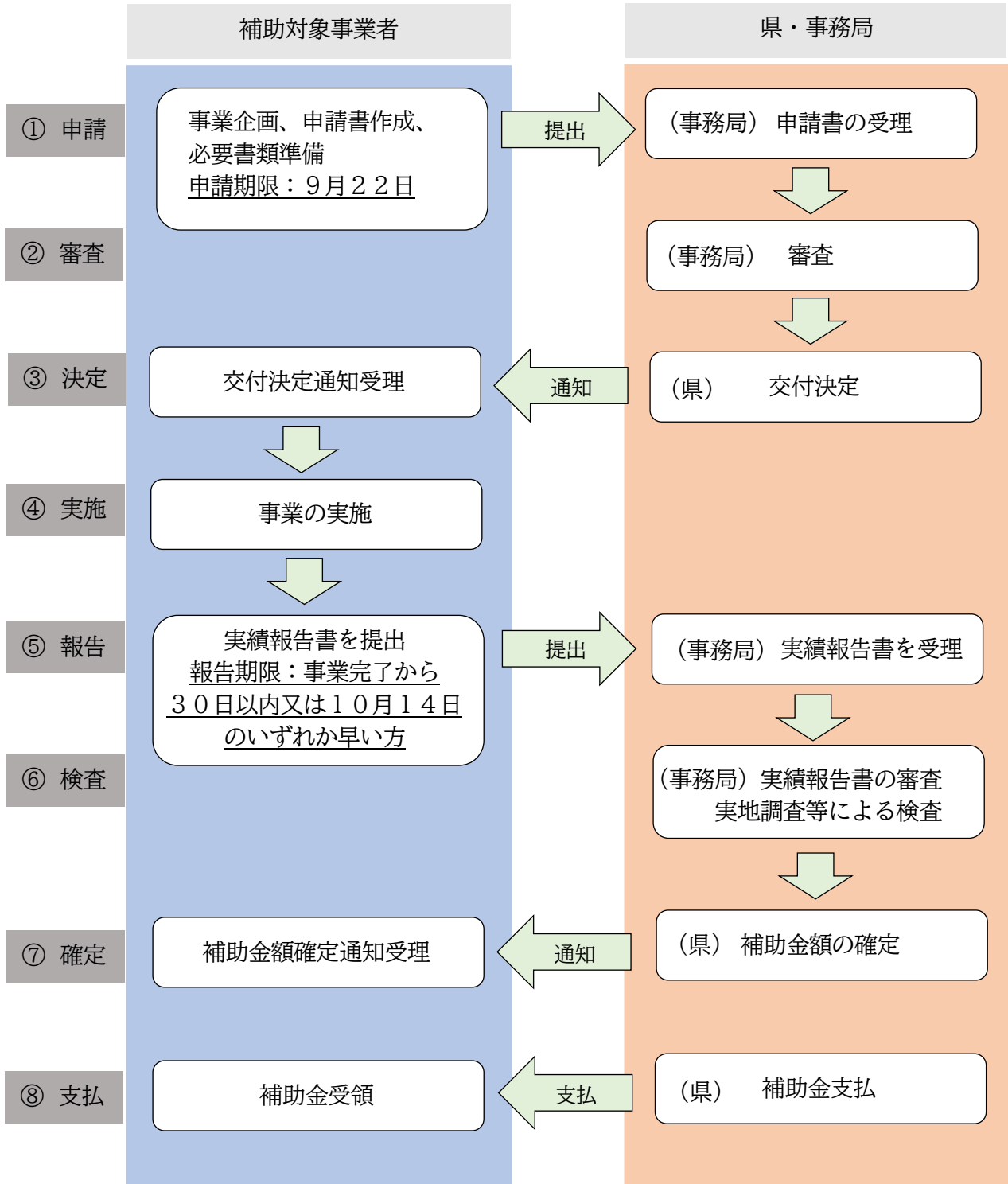
② バス料金の差額（貸切バスの運賃・料金制度における上限額と下限額の範囲内において調整される金額）

※国の補助金を既に受けている場合は対象外です。

※国以外(市町村等)からの補助金を受けており、当該補助金が他の補助金との併用を可としている場合は本補助金の対象となりますが、補助対象経費から市町村等からの補助金額を差し引いた後の金額(自己負担額)を超える補助は受けられません。

※判断に迷う場合は事務局にお問合せください。

## 5. 補助金交付までの流れ



## 6. 交付申請

### (1) 申請期間

令和4年4月1日（金）～令和4年9月22日（木）

### (2) 対象旅行商品

令和4年4月8日（金）～令和4年9月30日（金）までに催行される旅行商品

### (3) 提出書類

〈交付申請時〉

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第1号の2）
- ・ 運送申込書又はバス料金の上限額と下限額が分かる書類（貸切バス利用の場合）
- ・ 運送申込みの内容が分かる書類（貸切タクシー利用の場合）
- ・ 誓約書（様式第1号の3）

### (4) 提出方法

【書類提出先】

グルっとぐんま旅行者応援事業補助金事務局

〒371-0026

前橋市大手町二丁目1番1号 群馬会館3階（群馬県観光物産国際協会内）

メールアドレス：gtia@gtia.jp

【提出方法】

郵送（書留もしくは簡易書留）、持参又はメールにより提出してください。（期間内必着）

## 7. 交付決定

提出いただいた交付申請書をもとに、事務局で審査を実施の上、県が補助金の交付決定を行い、交付決定通知を郵送します。

交付決定通知は、あくまで交付限度額等を明示するものであり、実際の補助額は、事業完了後に提出いただく実績報告書の審査を経て確定・支払となります。

## 8. 実績報告

### (1) 報告期限

事業完了から30日以内又は令和4年10月14日のいずれか早い日

### (2) 提出書類

- ・ 実績報告書（様式第4号）
- ・ 事業報告書（様式第1号の2）
- ・ 運送引受書
- ・ 経費の実態が分かる資料（各経費の領収書等）
- ・ 催行したことが分かる書類（写真、参加者名簿等）

※上記書類で提出が困難なものがある場合は、事務局まで御相談ください。

※内容により、追加の資料提出をお願いする場合があります。

### (3) 提出方法

【書類提出先】

グルっとぐんま旅行者応援事業補助金事務局

（住所及びメールアドレスは上記の通りです。）

【提出方法】

郵送（書留もしくは簡易書留）、持参又はメールにより提出してください。（期間内必着）

## 9. 補助金の額の確定、支払請求及び支払

実績報告書の内容を確認し、補助金の額を確定します。その後、補助金額確定通知を郵送の上、指定の振込先へ補助金を支払います。

なお、実績報告書の提出から支払いまでに要する期間は約2週間程度を予定していますが、申請書類に不備・不足があり修正や追加資料の提出が必要な場合等は、予定より遅れることがあります。

## 10. 事業の変更等

当初予定していた事業を変更する等の場合、別途変更や中止等の手続きが必要です。手続きの詳細は事務局までお問合せください。

## 11. 注意事項

### (1) 補助金の不正行為に対する処分について

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

① 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき

② 補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき

### (2) 検査

本事業は国の地方創生臨時交付金（事業者支援分）を活用しており、国の会計検査院が補助事業完了後に実地検査に入ることがあります。補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は保管・整備し、補助金の額の確定の日の属する会計年度の終了後5年間保管してください。なお、検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

## 12. お問合せ先

グルっとぐんま旅行者応援事業補助金事務局

TEL 027-223-5800

電話受付時間 平日9:00～17:00