

グルっとぐんま旅行業者応援事業補助金に係るQ & A

A. 補助対象事業者等について

NO	問	答
Q.1	本事業の目的について	・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。
Q.2	補助対象となる事業者について	<p><旅行業者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・群馬県内に事業所または営業所がある、観光庁登録（第1種旅行業者）及び群馬県知事登録のある旅行業者（第2種・第3種・地域限定旅行業者） <p><バス事業者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・群馬県内に事業所または営業所がある道路運送法の許可（第1条第1項第2号3号に該当）を受けている貸切バス・タクシー事業者 <p>※ただし、上記の補助対象となる旅行業者が造成・催行する旅行商品に組み込まれた事業者に限ります。</p>
Q.3	旅行業者とバス・タクシー事業者それぞれ別に申請すればよいか。	申請は別々に提出することになりますが、バス・タクシー事業者については、県内の旅行業者が造成・催行する旅行商品に組み込まれた事業者に限られますので、添付資料として、それぞれの事業者が対象となる同様の旅行商品のチラシ等をご提出ください。

B. 補助対象経費・品目について

Q.4	対象となる旅行商品について	<p>募集型・受注型企画旅行が対象となります。</p> <p>ただし、既存の旅行商品の造成でなく、ウィズコロナに対応した旅行商品造成を補助対象としておりますので、コロナ後にも催行可能な旅行者のニーズを盛り込んだ商品造成をお願いします。</p> <p><u>※本事業の対象経費については、旅行業者やバス・タクシー事業者の支援につながる経費を支援するものであり、旅行商品の割引につながるものは対象外となりますので、ご注意ください。</u></p>
Q.5	支援条件について	<p>県内の貸切バスまたはタクシーを利用し、県内の飲食・観光・体験・宿泊等の2つ以上の要素を行程に組み込んだ旅行商品を造成・催行した場合となります。</p> <p>なお、主要目的地が県内であれば、途中、県外に立ち寄る行程であっても補助対象となります。（県外発も可能）</p> <p>※宿泊地は必ず県内としてください。</p>

Q.6	昨年実施したツアーと同じ内容の旅行商品も補助対象となるか。	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ものであるため、以前に実施したツアーと同じ内容では対象となりません。コロナ後にも催行可能な新たな要素を組み込んだ旅行商品を造成・販売・催行してください。
Q.7	補助上限額はいくらか。	①旅行者（旅行商品1件当たり） 実費補助（上限10万円） ②バス・タクシー事業者（催行に要するバス・タクシー1台当たり） 実費補助+運賃補助（上限：5万円/日、合計10万円）
Q.8	他の補助金との併用は可能か。	国の補助金との併用はできません。 ただし、当補助金に申請する補助対象経費以外の部分について、補助金を受けているかは問いません。 また、市町村等の国以外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に限り、併用が可能です。 ただし、自己負担額を超える補助は受けられません。
Q.9	他の補助金との併用を可としている市町村の補助金と併用したいが、提出書類は何か必要か。	交付申請書と添付書類一式（市町村補助金における補助対象経費額及び申請物品、金額等が分かるもの）を必ず提出してください。
Q.10	既に国の他補助金を申請している場合は、国等への申請を取り下げれば、当補助金の補助対象となるか。	申請頂いた時点で、他補助金への申請の取り下げが完了している、もしくは取り下げ申請中であることが確認できれば、補助対象となります。
Q.11	交付決定前の費用も対象となるか。	交付決定後から対象期間となる9月30日までに催行した旅行商品造成等に要した費用が対象経費となります。 なお、実績報告書の提出期限となる10月14日までに支払・実績報告が完了した経費が対象となり、添付書類として領収書の写し等の提出が必要となります。
Q.12	補助対象経費はどのようなものが対象になるか。	①旅行者 ・旅行商品造成経費（企画費、視察費、会議費等） ・募集経費（広告宣伝費、販売促進費等） ・催行経費（感染防止対策費等） ②バス・タクシー事業者（①が造成・催行する旅行商品に組み込まれた事業者に限る。） ・催行経費（感染防止対策費等） ・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）
Q.13	【旅行者】旅行商品造成経費とはどのような内容のものか。	旅行商品造成に係る関係者との事前の打合せや視察に係る交通費、会議に要する会場費等が主なものとして想定されますが、添付書類として、当日の会議や打合せを行った議事録や会場までの距離が分かる地図の写し等が必要となります。 その他の経費についても対象となる場合がありますので、事前にご相談をお願いします。 なお、自動車の利用の場合は、1km当たり25円で計算してください。

Q.14	【旅行者】企画費とはどういった内容のものになるか。	旅行商品の企画を進めるために、研修会の講師謝金等が想定されますが、企画費用として検討しているものがありましたら、事前に事務局へご相談をお願いします。
Q.15	【旅行者】企画費や視察費等について、人件費などは対象となるか。	人件費や宿泊費、飲食費等については対象外となります。
Q.16	【旅行者】募集経費とはどういった内容のものか。	主なものとして、旅行商品販売チラシやパンフレット等の広告宣伝費、ダイレクトメール等の販売促進に係る費用について対象となります。（切手の購入は不可） その他の経費についても対象となる場合がありますので、事前にご相談をお願いします。
Q.17	【旅行者】自社のHP制作費用も対象となるか。	ツアー情報等をまとめたHPへの掲載料等は対象となりますが、自社のHP制作等の費用については対象外となります。
Q.18	【旅行者】ノベルティの作成費用は対象となるか。	今回造成した旅行商品を販売するために必要となる販促経費（ノベルティ等）は対象となります。 その他の経費についても対象となる場合がありますので、事前にご相談をお願いします。
Q.19	【旅行者】催行経費とはどういった内容のものか。	主なものとして、催行時に必要となる消毒液等に係る費用について対象となります。 その他の経費についても対象となる場合がありますので、事前にご相談をお願いします。 ※バス・タクシー事業者と重複しないように注意してください。
Q.20	【旅行者】添乗員費は対象となるか。	バスの添乗員に係る費用については人件費に該当するため、対象外となります。
Q.21	【バス・タクシー事業者】催行経費とはどういった内容のものか。	主なものとして、催行時に必要となるドライバーのマスクや手袋、バス車内の消毒液、ヘッドレストカバー等に係る費用について対象となりますが、旅行者で申請する感染防止対策費と重複する費用については対象外となりますので、旅行者とよく確認を行った上で申請ください。 その他の経費についても対象となる場合がありますので、事前にご相談をお願いします。
Q.22	【バス事業者】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）とは何か。	旅行者と貸切バス事業者との間で取り交わされる運送申込書/引受書の中で、運行距離と時間によるキロ制運賃と時間制運賃により上限額と下限額が設定されますが、実際の運行料金と上限額との差額を補助支援するものです。
Q.23	旅行商品の造成・販売・催行に係る経費が発生しないため、旅行者からの申請がない場合でも、バス事業者のみの申請は可能か。	申請書は旅行者、バス事業者それぞれから提出することになるため、バス事業者のみの申請も可能です。 その場合には、県内に事業所又は営業所のある旅行者が造成・催行する旅行商品に組み込まれていることが補助要件となりますので、要件を満たすことが確認できる資料を提出してください。
Q.24	旅行商品に組み込まれていないバス運行に係る経費については対象になるか。	県内に事業所又は営業所のある旅行者が造成・催行される旅行商品に組み込まれたものが対象となります。

C. 申請方法・期間について

Q.25	申請書の提出先について	<p>本事業の事務局となる（公財）群馬県観光物産国際協会へ申請書の提出をお願いします。（提出方法については郵送、メール、持参等、いずれの方法も可能です。）</p> <p>なお、事務局の群馬県観光物産国際協会から本事業の案内を含め、県内に事業所・営業所のある旅行者様へ連絡をさせていただきますので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>また、個別に旅行商品造成の企画相談等について受け付けておりますので、お気軽にご相談ください。</p> <p>送付先・連絡先については、以下のとおりです。</p> <p>【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：guru@gtia.jp</p> <p>【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）</p> <p>【連絡先】 TEL:027-223-5800</p>
Q.26	申請期間について	令和4年4月1日から令和4年9月22日までの期間となります。
Q.27	補助対象期間について	令和4年4月8日から令和4年9月30日までに催行される旅行商品が対象となります。
Q.29	複数回の申請は可能か。	<p>随時申請可能です。</p> <p>旅行商品1件につき1申請としてください。</p> <p>対象経費の可否について、事務局へ早めの相談をお願いいたします。</p>
Q.30	交付申請はいつまでか。	交付申請は9月22日必着です。

D. 申請書類（添付書類）について

Q.31	申請書に印鑑を押印する必要はあるか。	ありません。
Q.32	添付する通帳の写しは、海外口座のものでもよいか。	日本国内の口座に限ります。
Q.33	インターネット銀行を振込口座にしたい場合、通帳の写しはどうすればよいか。	次の情報が表示された部分を印刷して提出してください。必要な情報：金融機関（コード）・支店（コード）、口座種別（普通・当座等）、口座番号、口座名義人（漢字・カナ）
Q.34	領収証がない（インターネットで購入等）、他の書類で代替できないか。	宛名、日付、購入物品、金額を確認できるものであれば、他の書類でも可能です。例えば、申請者が購入したことが分かる取引画面のコピー等でも代用できます。
Q.35	領収証では「〇〇一式」等と記載されており、購入物品等詳細の記載がない場合は、何を添付すればよいか。	<p>1つの資料で宛名、日付、購入物品、金額の確認が取れない場合は、複数の資料で確認いたします。</p> <p>例えば、領収証に加えて納品書やレシート、精算書等を添付してください。</p>

E. その他について

Q.36	当補助金は課税対象か。	補助金は「雑収入」等として計上され、補助事業者が法人の場合は法人税、個人事業主の場合は所得税の課税対象となるのが一般的ですが、詳しくは税務署にお問合せください。
------	-------------	--