

静岡県インバウンド対策事業費支援金交付要綱

第1 趣旨

知事は、東南アジアから本県への観光客誘致を推進するため、訪日旅行の手配を行う旅行会社に対し、予算の範囲内において、支援金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「東南アジア」とは、次に掲げる国をいう。
 - ア タイ王国
 - イ シンガポール共和国
 - ウ ベトナム社会主義共和国
- (2) この要綱において「旅行会社」とは、日本国内に事務所を置く、以下の事業を営む事業者で、旅行業法に基づく登録を受けている者をいう。
 - ア 旅行業
 - イ 旅行業者代理業者
 - ウ 旅行サービス手配業

第3 支援の対象

次に掲げる要件を全て満たす旅行であること。

- (1) 東南アジアを発着地とすること。
- (2) 外国籍を有する者を対象とすること。
- (3) 静岡県内の宿泊施設に宿泊すること。
- (4) 旅行の出発日が、令和7年4月16日から令和8年3月10日までに出発する旅行であること。

第4 支援金の額等

別表に掲げるとおりとする。

第5 交付の申請

支援金の交付申請をしようとする旅行会社は、知事に対し、旅行出発の15日前までに、次に掲げる書類を提出する。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 行程表
- (3) その他知事が必要と認める書類

第6 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）により知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 交付申請書の内容の変更（支援金の額の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 支援を受ける旅行を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 支援を受ける旅行が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 支援金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を支援金

の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第7 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書（様式第3号）

イ 参加者名簿

ウ 利用証明書（宿泊施設・駿河湾フェリー）（様式第4号）又は領収書

エ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

旅行の全行程終了後、終了日から起算して10日を経過した日又は令和8年3月20日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第5号）

(2) 提出期限

支援金交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日まで

第9 交付決定の取り消し

知事は、旅行会社が次のいずれかに該当する行為をしたときには、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した支援金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 支援金の交付の決定内容又はこれに付した条件その他法令に違反しとき。

(2) 支援金の申請において、不正、虚偽又は要綱の目的に反する行為その他不適正な行いがあったとき。

(3) 全2号に掲げるもののほか、知事が支援金の交付について不相当と認めるとき。

附 則

この要綱は、令和6年度分の支援金から適用する。

この改正は、令和7年度分の補助金から適用する。

別表

支援対象となる静岡県を目的地とする旅行		支援金の額
静岡県内1泊		1名あたり1,000円
加算	静岡県内2泊以上	1名あたり5,000円を加算
	駿河湾フェリーの利用	1名あたり1,000円を加算

(注)

- 1 添乗員やツアーガイド等、旅行催行業務に携わる関係者は、支援対象外とする。
- 2 宿泊料金が掛からない参加者は、支援対象外とする。
- 3 駿河湾フェリーの利用による加算は、乗船回数に関わらず1回分のみとする。

静岡県インバウンド対策事業費支援金交付申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

申請者 住所

(法人にあつては、その主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあつては、その名称及び代表者の氏名)

年度において、静岡県インバウンド対策事業費支援金に係る旅行を催行したいので、支援金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 旅行商品名

2 現地にて販売を行っている旅行会社名

3 旅行商品の種類 募集型企画旅行 ・ 受注型企画旅行 (一般) ・ 受注型企画旅行 (教育旅行)

4 催行日 年 月 日から 年 月 日まで

5 静岡県内宿泊予定日、人数及び宿泊施設名

宿泊予定日	宿泊人数	宿泊施設名
年 月 日	名	
年 月 日	名	
年 月 日	名	
年 月 日	名	

(注) 添乗員やツアーガイド等、旅行催行業務に携わる関係者及び宿泊料金が掛からない参加者は、支援対象外とする。

6 駿河湾フェリーの利用 有り (名) ・ 無し

7 支援要望額 金 円

〈支援予定額〉

・基本 (1泊) @1,000 円/名× 名= 円
・加算① (2泊以上) @5,000 円/名× 名= 円
・加算② (駿河湾フェリー利用) @1,000 円/名× 名= 円

8 添付資料 (旅程表等)

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人 (カナ)

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

様式第2号(用紙 日本産業規格 A4 縦型)

静岡県インバウンド対策事業費支援金変更承認申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

申請者 住所

(法人にあつては、その主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあつては、その名称及び代表者の氏名)

年 月 日付け 第 号により支援金の交付決定を受けた、静岡県インバウンド対策事業費支援金に係る旅行を次のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

1 変更の理由

2 変更の内容

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

静岡県インバウンド対策事業費支援金実績報告書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

申請者 住所

(法人にあっては、その主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

年 月 日付け 第 号により支援金の交付決定を受けた、静岡県インバウンド対策事業費支援金に係る旅行が終了したので、関係書類を添えて報告します。

1 旅行商品名

2 現地にて販売を行っている旅行会社名

3 旅行商品の種類 募集型企画旅行 ・ 受注型企画旅行 (一般) ・ 受注型企画旅行 (教育旅行)

4 催行日 年 月 日から 年 月 日まで

5 静岡県内宿泊予定日、人数及び宿泊施設名

宿泊予定日	宿泊人数	宿泊施設名
年 月 日	名	
年 月 日	名	
年 月 日	名	
年 月 日	名	

(注) 添乗員やツアーガイド等、旅行催行業務に携わる関係者及び宿泊料金が掛からない参加者は、支援対象外とする。

6 駿河湾フェリーの利用 有り (名) ・ 無し

7 添付資料

- ・ ツアー参加者名簿
- ・ 利用証明書 (宿泊施設・駿河湾フェリー) (様式第4号) 又は領収書

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第4号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

利用証明書 (宿泊施設・駿河湾フェリー)

年 月 日

当該ツアーが、当社施設を利用したことを証明する。

施設名	所在地 名称 担当者 電話	施設押印欄

ツアー名	
旅行会社名	
宿泊日 ・ 施設利用日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
宿泊人数	人 (ツアー参加者人数) (注)

(注) 宿泊人数には、添乗員やツアーガイド等、旅行催行業務に携わる関係者及び宿泊料金が掛からない参加者は、含まない。

請求書

金 円

ただし、年 月 日付け 第 号により支援金の交付確定を受けた静岡県インバウンド対策事業費支援金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

申請者 住所

（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）

氏名

（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名