

福島県内周遊貸切バス借上支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 福島県（以下「県」という。）は、ふくしまデスティネーションキャンペーン（以下「ふくしま DC」という）に向け、本県の観光誘客の促進を図るため、令和7年4月～11月において、貸切バスを利用し福島県で団体旅行を催行する旅行会社に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助の対象)

第2条 旅行業法（昭和27年法律239号）第3条の規定に基づく登録を受けている旅行会社が催行する以下の福島県でのバスツアー経費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- (1) 福島県内で1泊以上の宿泊を伴う貸切バスを利用した団体旅行。
- (2) 福島県内の旅館・ホテルに1団体10名以上で宿泊するもの。（添乗員、バス運転手、ガイド等の業務員は除く）
- (3) ツアーの行程にふくしまDC特設サイトに掲載されている観光素材が2つ以上組み込まれたもの。
- (4) ツアーの旅行契約が令和7年4月1日以降であるもの。
- (5) ツアーが令和7年11月30日までに終了するもの。

2 前項の規定にかかわらず、別表第1のいずれかに該当する場合は補助の対象外とする。

(補助の対象バス)

第3条 補助の対象となるバスは、一般貸切旅客自動車運送事業を登録する事業所のバスとし、利用する貸切バスは大型又は中型を対象とする。（ジャンボタクシー等は除く）

(補助の内容及び補助額)

第4条 第2条及び第3条の要件を満たした旅行会社に対し、バス1台当たり別表第2の補助額を交付する。

2 前条のバス事業者が福島県内に本店・支店を設けている事業者の場合は、1台につき20,000円を加算する。（県内発着は除く）

3 旅行会社1社当たりの年間助成限度額は500,000円とする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、福島県内周遊貸切バス借上支援補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、その提出期限は、別表第3に掲げるとおりとする。

2 規則第4条第2項の書類は、別表第3に掲げるとおりとする。

3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

4 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金の申請をするに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方税法の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して申請しなければならない。

（補助金の交付条件）

第6条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、別表第4に掲げるとおりとする。

（変更の承認申請）

第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県内周遊貸切バス借上支援事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第8条 規則第8条第1項に定める期日は、申請者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（実績報告）

第9条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県内周遊貸切バス借上支援事業補助金実績報告書（様式第3号）により別表第5に掲げる書類を添えて、事業完了の日から起算して30日を経過した日までに行わなければならない。

2 申請者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 申請者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を福島県内周遊貸切バス借上支援事業補助金仕入れに係る消費税相当額報告書（様式第4号）により速やかに知事に提出しなければならない。

4 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

（補助金の交付の請求）

第10条 申請者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県内周遊貸切バス借上支援事業補助金交付請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。ただし、補助金確定額が規則第5条に規定する交付決定額と同額の場合は、通知を省略するものとする。

（会計帳簿等の整備等）

第11条 補助金の交付を受けた者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 2 条第 2 項関係）

- （１）「福島県旅行商品造成支援事業補助金」を利用する場合
- （２）「福島県教育旅行復興事業補助金」を利用する場合
- （３）「令和 7 年度旅行商品造成支援金」を利用する場合
- （４）その他類似するバス支援助成制度を利用する場合
- （５）国・地方公共団体・公的団体が主催する場合
- （６）宗教活動、政治活動等を目的とした場合
- （７）公序良俗に反する場合

別表第 2（第 4 条関係）

区分	補助額	福島県内に本店又は支店を有する バス事業者を使用
県内発着	50,000 円	—
東北・関東・中部 地方発着	60,000 円	80,000 円
北海道・関西・中国・ 九州・沖縄地方発着	110,000 円	130,000 円

別表第 3（第 5 条関係）

申請書の提出期限	旅行実施日から起算して 1 4 日前まで
申請書に添付する書類	1 旅程表（任意様式） 2 旅行契約書又は旅行引受書等の契約日が確認できるもの 3 その他県知事が必要と認める資料

別表第 4（第 6 条関係）

軽微な変更	1 補助金額の 2 0 %以内の減 2 補助事業内容の細部の変更
-------	-------------------------------------

別表第 5（第 9 条関係）

実績報告書 に添付する 書類	1 実際に催行された旅程表（任意様式） 2 貸切バス利用証明書（様式第 6 号） 3 宿泊証明書（様式第 7 号） 4 観光素材を紹介等した証明書（任意様式） 5 その他県知事が必要と認める書類
----------------------	--