

## 湯浅町観光バス誘致促進事業助成金交付要綱

(目的)

**第1条** この告示は、観光客の誘致を図るため、湯浅町内の団体旅行を実施した旅行事業者等に対し、予算の範囲内で助成することについて、湯浅町補助金等交付規則（平成10年3月2日規則第2号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象者)

**第2条** 交付の対象となる者は、旅行者（旅行業法（昭和27年法律第239号）の規定により旅行者登録簿又は旅行者代理業者登録簿に登録している者をいう。以下同じ。）のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たす団体旅行（以下「団体旅行」という。）を実施する者とする。

- (1) バス1台あたりの参加者が10名以上（乗務員及び添乗員等を除く。）であること。
- (2) 団体旅行における町内での消費額が合計で1万円以上であること。
- (3) 国又は地方自治体を実施する視察、会議、研修又は学校行事でないこと。
- (4) 団体旅行が特定の政治活動又は宗教活動を目的としたものでないこと。

(助成金の額)

**第3条** 助成金の額は、団体旅行1回につき1万円とする。

(助成金の交付申請)

**第4条** 助成金の交付を受けようとする旅行者（以下「申請者」という。）は、あらかじめ湯浅町観光バス誘致促進事業助成金交付申請書（様式第1号）に旅行行程表及び町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

**第5条** 町長は、前条の申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、湯浅町観光バス誘致促進事業助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更等)

**第6条** 申請者は、助成金の交付決定後において、申請の内容を変更又は中止しようとするときは、湯浅町観光バス誘致促進事業助成金変更承認申請書（様式第3号）に必要な書類を添えて町長に提出し、承認を得なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 町長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、湯浅町観光バス誘致促進事業助成金変更承認通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

**第7条** 助成金の交付決定を受けた申請者は、当該交付決定に係る団体旅行の完了後、速やかに湯浅町観光バス誘致促進事業助成金実績報告書（様式第5号）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 町内で1万円以上消費したことが確認できる書類（領収書等の写し又は湯浅町観光バス誘致促進事業に係る支払金額証明書（様式第6号））
- (2) 旅行行程表及び参加人数が確認できる書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

(助成金額の確定)

**第8条** 町長は、前条の実績報告があった場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは、湯浅町観光バス誘致促進事業助成金の額の確定通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の交付）

**第9条** 前条の規定により助成金の額の確定を受けた申請者は、当該助成金の交付を受けようとするときは、湯浅町観光バス誘致促進事業助成金交付請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による助成金の交付の請求を受けたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

（交付の取消し）

**第10条** 町長は、助成金の交付決定後又は額の確定後において、申請若しくは報告の内容に虚偽が認められるときは、当該助成金の交付決定を取り消すことができる。

（助成金の返還）

**第11条** 町長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

（書類等の保管）

**第12条** 助成金の交付を受けた者は、助成金に係る帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を5年間保管しなければならない。

（その他）

**第13条** この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。