

長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、本市へのインバウンドの誘客促進、本市の観光振興及び経済の活性化を図るため、インバウンドを対象とした旅行を企画し、及び実施した旅行会社に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 旅行会社 旅行業法（昭和27年法律第239号）第5条第1項に規定する観光庁長官の登録若しくは旅行業法施行令（昭和46年政令第338号）第5条第1項に規定する都道府県知事の登録を受けている同法第6条の4第1項に規定する旅行者若しくは同条第3項に規定する旅行者代理業者又は同法第23条に規定する観光庁長官の登録若しくは同令第5条第2項に規定する都道府県知事の登録を受けている同法第27条第1項に規定する旅行サービス手配業者をいう。
- (2) インバウンド 観光を目的として海外から本市を訪れる者（この要綱の施行の日以後に本邦に入国した者であって、市長が適当と認めるものに限る。）をいう。
- (3) 宿泊 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第5項に規定する宿泊をいう。
- (4) 交通利用 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第2条第1項に規定する鉄道事業又は道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条に規定する旅客自動車運送事業に係る交通機関であって、市内に事業所を有する者が運行する鉄道、バス、タクシーその他の市長が適当と認めるものを利用する（当該インバウンドが市内で乗車又は降車する場合に限る。）ことをいう。
- (5) 飲食 市内の飲食店等（当該飲食店等の内部において飲食を行うことができるものその他の市長が適当と認めるものに限る。）から朝食、昼食又は夕食の提供を受けることをいう。
- (6) 体験 本市の伝統工芸、伝統文化の体験その他の本市の魅力を感じられる体験（市長が適当と認めるものに限る。）を市内で行うことをいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、旅行会社とする。

(補助対象事業)

第4 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、交付対象者が実施するインバウンドを対象に企画し、及び実施する市内での宿泊を伴う旅行（以下「旅行」という。）であって、交通利用、飲食又は体験のうち2以上を当該行程に含むものとする。

(補助金の額等)

第5 補助金の額は、補助対象事業の1人当たりの販売価格の2分の1以内の額とし、1人につき8,000円を限度とする。ただし、2泊以上の市内での宿泊を伴う場合は、1人につき11,000円を限度とする。

2 一の年度における補助金の交付の限度額は、一の交付申請者当たり100万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6 規則第3条に規定する申請書は、長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金交付申請書(様式第1号)とする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 旅行の名称、行程、料金その他の補助対象事業の内容が確認できる書類

(2) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期間は、補助対象事業の実施が決定した日から、当該補助対象事業の実施をする日から起算して14日前までとする。ただし、当該年度における当該書類の最終の提出期限は、市長が別に定める。

(補助金の交付の条件)

第7 規則第4第2項に規定する条件は、次に掲げるものとする。

(1) 補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保管すること。

(2) 市長から報告を求められた場合には、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間は、補助事業に係る資料等の提出及び報告をすること。

(補助事業の内容の変更等)

第8 規則第8条に規定する軽易な変更は、交付決定額の20パーセント未満の変更とする。

2 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市インバウンド旅行送客支援事業変更承認申請書(様式第2号)

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市インバウンド旅行送客支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)

(補助事業の実績報告)

第9 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市インバウンド旅行送客支援事業実績報告書(様式第4号)によるものとする。

2 規則第9条に規定する関係書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 実施した旅行の名称、行程、料金その他の補助事業の内容が確認できる書類

(2) 旅行内訳明細書

(3) 宿泊証明書

(4) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して15日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属す

る年度の3月15日のいずれか早い日とする。

(補助金の交付請求)

第10 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金交付請求書(様式第5号)によるものとする。

(補則)

第11 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号（第6関係）

長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事業所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年度において、長野市インバウンド旅行送客支援事業を下記のとおり実施
したいので、補助金 円を交付してください。

記

- 1 旅行の名称
- 2 旅行の実施（予定）期間
- 3 旅行の概要・参加（予定）人数
- 4 旅行会社（支店等）の名称及び登録番号
- 5 関係書類
 - (1) 旅行の名称、行程、料金その他の補助対象事業の内容が確認できる書類
 - (2) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第8関係）

長野市インバウンド旅行送客支援事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事業所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた
年度長野市インバウンド旅行送客支援事業の内容を下記のとおり変更した
いので、承認してください。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 変更後の補助金交付申請額

4 その他

様式第3号（第8関係）

長野市インバウンド旅行送客支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事業所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた 年度長野市インバウンド旅行送客支援事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

- 1 補助事業の中止（廃止）の理由
- 2 補助事業の遂行状況
- 3 補助事業を中止する期間及び補助事業の完了年月日
- 4 その他

様式第4号（第9関係）

長野市インバウンド旅行送客支援事業実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事業所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた
年度長野市インバウンド旅行送客支援事業を下記のとおり実施しました。

記

- 1 旅行の名称
- 2 旅行の実施期間
- 3 旅行の概要・参加人数
- 4 旅行の完了年月日
- 5 関係書類
 - (1) 実施した旅行の名称、行程、料金その他の補助事業の内容が確認できる書類
 - (2) 旅行内訳明細書
 - (3) 宿泊証明書
 - (4) その他市長が必要と認める書類

様式第5号（第10関係）

長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事業所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた 年度
長野市インバウンド旅行送客支援事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

1 確 定 額 円

2 請 求 額 円

3 送 金 先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)												
	銀行・金庫 信組・農協							支店 支所 出張所					
	預金種別				口座番号 (右詰めで記入)								
	普通・当座												
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)												
	記号				番号 (右詰めで記入)								