

富山県内文化施設周遊バスツアー造成支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、富山県内文化施設周遊バスツアー造成支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、本県の文化資源に対する興味関心を向上させる機会を提供し、県内周遊を行う募集型企画旅行の催行経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第3条 この要綱において、補助事業者とは、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づく登録を受けている旅行業者とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 貸切バスを利用し、富山県内の2市町村以上の文化施設や文化財等を2箇所以上訪れ、かつ、県内有償観光施設（体験施設、宿泊施設、飲食施設等）を1箇所以上訪問すること。

※なお、文化施設や文化財等の検討には、「とやまの文化財・文化施設等一覧」（参考資料）を参考にすること。

(2) 最少催行人数10名以上

(3) テーマを設定するなど富山の文化の魅力を発信する企画力のあるツアー内容とすること。

(4) 広く商品流通できるものであること。

(5) 学校行事として実施する旅行、国・地方自治体・公的団体が実施する会議、研修旅行、宗教活動・政治活動を目的とした旅行でないこと。

(6) 令和8年7月1日から令和9年2月28日までの間に販売及び催行されることとし、旅行の出発日及び帰着日のいずれもこの期間であること。

※なお、先着順に受付のうえ、予算の上限に達し次第、募集を締切る。

(7) 補助金額の確定については、補助金交付決定額または補助対象経費の実績額の合計額のうちいずれか低い額を限度とすること。

(8) 他の補助金との併用可能。ただし、補助対象経費から他の補助金額を除いた額が、交付額を超えないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第2条の補助事業に要する経費で別表に掲げるものとする。

(補助額等)

第6条 補助額は、1 ツアーあたり次の表に掲げる区分に応じ、額の範囲内で交付する。

バス発着地点	バス会社	バスサイズ	日帰り/宿泊	補助額
県外	県内外事業者	大型	宿泊	5万円
		中・小型		3万円
県内	県内（県内に事業所を置くもの）事業者	大型	宿泊	5万円
			日帰り	1.5万円
		中・小型	宿泊	3万円
			日帰り	1万円

※富山県美術館、富山県水墨美術館、立山博物館、高志の国文学館のいずれかを訪問する場合は、補助上限額を2倍とする

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第3条第1項の規定により、別に定める期間内に知事に補助金交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて提出するものとする。

2 前項の補助金の交付の申請にあたっては、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、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の決定)

第8条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定を行うものとする。

2 知事は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(交付の条件)

第9条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合においては、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けること。

(3) 補助事業の経理については、その内容を証する関係書類を整備し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

（軽微な変更）

第10条 前条第1号ただし書きの規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 事業主体を変更すること。

(2) 事業目的を変更すること。

(3) 補助金交付決定額の20パーセント以上の変更をすること。

（補助事業の遂行）

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件等に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

（実績報告及び報告書の作成）

第12条 補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第4号）に同様式で定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 知事は、実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第14条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。

（交付決定の取消）

第15条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容、又は、これに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（補助金の返還）

第16条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

（立入検査等）

第17条 知事は、補助事業の適正化を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

第18条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、秘密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。
(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、知事が別に定める。

附則

1 この要綱は、令和8年6月30日から施行する。

別表

経費区分	内容
企画運営費	貸切バス借上料、ガイドへの報酬、下見等商品造成にかかる費用
広報宣伝費	パンフレット・ポスター・チラシ・HP・PR映像作成等にかかる費用