府内周遊旅行促進事業
簡単マニュアル

（一社）京都府旅行業協会

事業概要

【趣旨】　**府内の旅行会社**が、安心・安全で**京都の魅力の再発見につながる府内旅行**を企画し、造成することを支援することにより、**府内観光を促進**するため、**予算の範囲内**において**補助金を交付**する

【期間】　**令和3年10月22日（金）～令和4年2月28日（月）**

【対象】
- 旅行会社が造成する*__貸切バスを用いた府内周遊の旅行商品__
- 旅行の行程が**京都府内に限る**ものであること
- 旅行の**参加予定者が京都府内に居住地を有する者**であること
- 日帰り旅行：旅行行程に*観光施設又は*飲食施設を１カ所以上組込む
- 宿泊旅行：旅行行程に*宿泊施設と*観光施設又は*飲食施設を2カ所以上組込む

＊「ガイドライン推進宣言事業所ステッカー」の交付を受けた事業者
京都府観光連盟HPに掲載**https://store.kyotokaigi.com/**

- 旅行の**参加予定者が 10名以上**

事業概要

【補助金の額】　１回の旅行の催行あたり **宿泊5万円**（限度額）
日帰り2万円（限度額）

【補助限度額】　**１旅行業者 あたり25万円**

【補助対象経費】貸切バスの借上げに係る経費＊
その他の経費でも対象となるものがあります
詳しくは、交付要領の別表1をご覧ください

＊バスの内容については交付要領の別表2をご覧ください

補助対象経費

商品企画

現地視察
　　交通費
　　宿泊費
　　入場料、施設利用費等

商品の広告・宣伝

チラシ
ホームページ作成
宣伝業務委託費等

商品の安心・安全対策

取組確認
　　正座席に対して乗客定員2/3以下
　　マスク着用、食事・カラオケ禁止
　　リーフレットを車内に設置
コロナ対応保険、感染予防用具

中止期間の旅行キャンセル料

協会が補助事業を一時中止した期間にかかる旅行キャンセル料
（第12条規定に基づく）

宿泊旅行割引の適用条件

下記①、②、③は京都府の「ガイドライン推進宣言事務所ステッカー」の取得済であること

事業者一覧については、京都府観光連盟HPに掲載しておりますのでご確認ください
https://store.kyotokaigi.com/

①貸切バス利用

＋

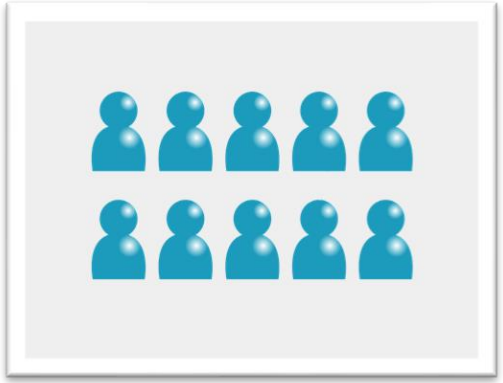
②宿泊施設利用

＋

③観光施設又は飲食施設を2カ所以上組込

＋

④参加者10名以上



③に関して複数個所訪問時
ステッカー交付のチェックは
2カ所のみ必須
ただし飲食施設の場合は
全てチェック対象となる

日帰り旅行割引の適用条件

下記①、②は京都府の「ガイドライン推進宣言事務所ステッカー」の取得済であること

事業者一覧については、京都府観光連盟HPに掲載しておりますのでご確認ください
https://store.kyotokaigi.com/

① 貸 切 バ ス 利 用

＋

②観光施設又は
飲食施設を1カ所以上組込

＋

③ 参 加 者 1 0 名 以 上

②に関して複数個所訪問時
ステッカー交付のチェックは
1カ所のみ必須
ただし飲食施設の場合は
全てチェック対象となる

補助金交付の手順

旅行会社

新規申請
交付申請書　別記第1、*8号様式

変更
内容変更時は、変更承認申請　別記*第4号様式

終了
ツアー終了後、実績報告 別記*第6、*9号様式、施設利用証明書
旅行終了日から15日以内又は令和4年3月７日の早い方

請求
補助金請求　第10号様式

受領
補助金受領

*運送引受書（バス代記載のもの）があれば不要

京都府旅行業協会

通知
- 交付予定額の通知書　別記第2号様式か
- 不承認通知書　別記第3号様式　いずれか

承認
変更承認　別記第5号様式

決定
補助金の額を決定し、交付額決定通知
別記第7号様式

交付
補助金を交付*

*振込は随時させて頂きます

申請時に必要な書類

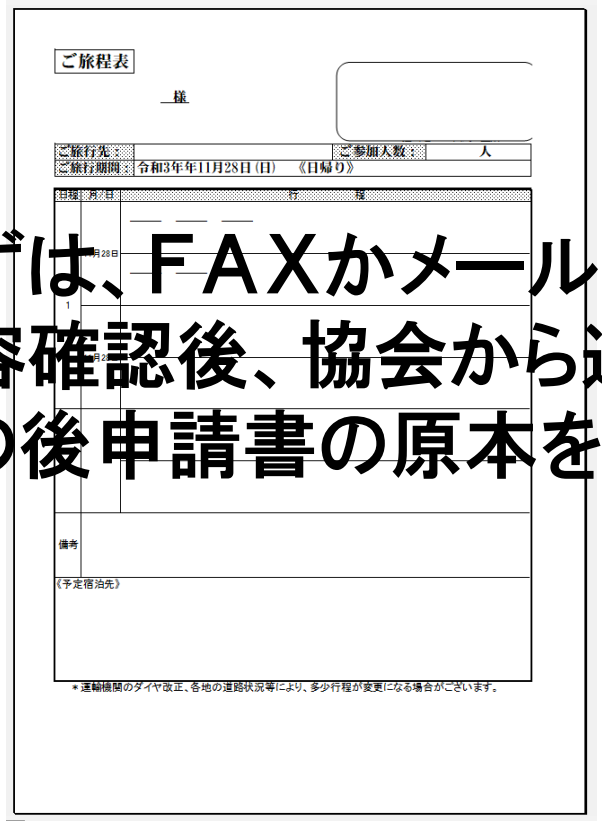
各社のフォーマットで結構です

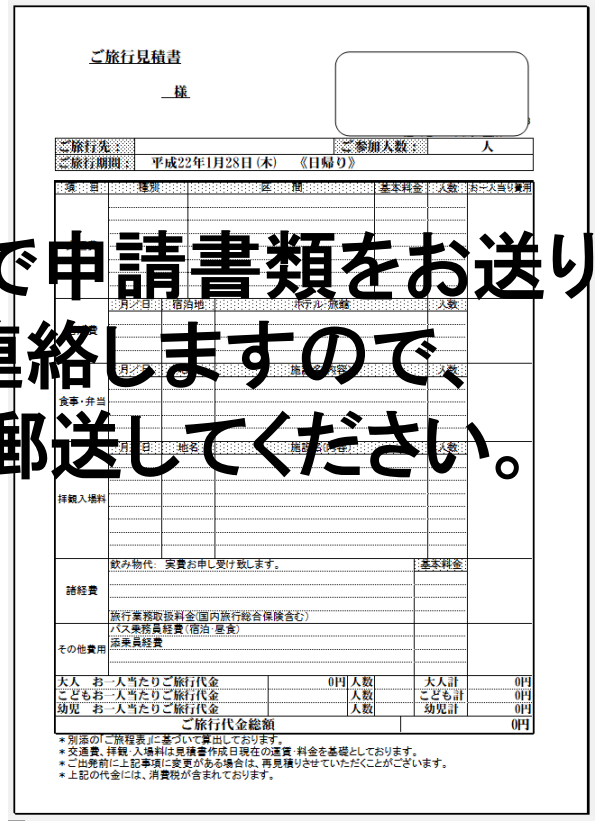
「別記第1号様式」申請書

行程表

募集価格がわかる書類（見積書等）

運送引受書（又は内訳書）





先ずは、ＦＡＸかメールで申請書類をお送りください。
内容確認後、協会から連絡しますので、
その後申請書の原本を郵送してください。

バス代が明記されているもの

申請時のお願い

申請時にご利用施設・貸切バス事業者の**「ガイドライン推進宣言事務所ステッカー」**の交付の有無を

確認頂いた書面のコピーを頂きたく、よろしくお願い致します

お手数ですが、手続きをスムーズにするため、ご協力よろしくお願い致します

2021/10/27 17:40　京都府ガイドライン推進宣言事業所ステッカー交付

ガイドライン推進宣言事業所ステッカーの交付について
～ガイドライン遵守の事業所をオール京都で応援します～

ステッカーは、事業者自らが感染予防対策に取り組むことを宣言する証です

新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所
SAMPLE

[redacted]

[redacted]

業種	飲食業
店舗所在地	[redacted]
店舗電話番号	[redacted]
店舗URL	

ツアー終了後に必要な書類

「別記第6号様式」
実績報告書

「別記第9号様式」
精算書

施設利用証明書

日帰りの場合は1か所以上、宿泊を伴う場合は2か所以上

人数が分かれば施設の領収書等のコピーでも代用可

別記第６号様式（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

一般社団法人　京都府旅行業協会
会長　　北澤　孝之　様

（申請者）旅行業登録　京都府知事登録　　____種　_____号
会社住所　〒
会社名
TEL（　　）FAX（　　）
代表者氏名　　社印

府内周遊旅行促進事業補助金実績報告書

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で交付予定額通知（又は変更承認）のあった上記補助事業が完了しましたので、府内周遊旅行促進事業補助金交付要綱第８条第１項の規定に基づき、報告します。

記

1. 交付予定額通知番号（年月日）	号（令和　　年　　月　　日）
2. 旅行商品名 又は 団体名	
3. 補助の対象となる経費 ※ 右の1～3の該当番号を必ず○で囲んで下さい	1. 旅行商品の企画に関する経費 ・現地視察に係る経費（交通費、宿泊費、観光施設の入場料） 2. 旅行商品の広報・宣伝に関する経費 ・新聞折込みやチラシ、ホームページ作成等の広報に係る経費 ・広報宣伝業務の委託に係る経費　等 3. 旅行商品の安心・安全対策に関する経費 ・感染予防対策がなされた貸切バスの借上げに係る経費 ・コロナ対応保険への加入に係る経費 ・感染予防用具（消毒液、サーモグラフィ等）の購入に係る経費　等 ※ 乗員が大型バス正座席45人にあっては30人、中型バス正座席27人にあっては18人である事（それ以外は2/3以下の利用に限る）
4. 旅行催行日	（宿泊）　月　　日（　）～　　月　　日（　） （日帰り）　月　　日（　） ※催行ツアーごとの申請に限ります。
5. 構成人員	合計　　名
6. 旅行契約形態	手配旅行 ・ 受注型企画旅行 ・ 募集型企画旅行　※必ず○で囲んでください
7. 宿泊施設名称	①（　　）②（　　）
8. 観光等施設名称	①（　　）②（　　） ②（　　）④（　　）
9. 食事施設名称	①（　　）②（　　）
10. バス会社名	
11. 補助金交付予定額	円（1,000円未満切り捨て）
12. 担当者連絡先	氏名　　E-mail：

【添付書類】1.内訳書（別記第８号様式）
2.補助対象事業に係る精算書（別記第９号様式）
3.協会が必要と認める書類

【協会使用欄】

累計	台	金額	円	申請金額累計	円

別記第９号様式

補助対象事業に係る精算書

※この用紙に領収書・[1]施設利用証明書・最終行程表・バス引受書等を貼り付けてください
（コピー可）

（単位：円）

京都府知事登録　____種　_____号
会社住所　〒
会社名
代表者氏名　　社印

[1] 施設利用証明書は行程表の施設に立ち寄ったことを確認するためのものですので、領収書等、立ち寄りが確認できれば証明書は必要ありません。

施設利用証明書

京都府内周遊旅行促進事業における利用実績の証明書として証明致します。

団 体 名（ツアー名）：

利 用 日：令和　　年　　月　　日（　）

人　　員：　　名

バス台数：　　台（正座席乗車定員　　人）

バス会社名：

利用内容：乗船・乗車・観光・入場・昼食・参拝・散策・買物・立寄り
宿泊・その他（　　）

上記内容で利用実績があったことを証明致します

作成日：　令和　　年　　月　　日（　）

印

施設名：
〒：
住　　所：
T E L：