

観光ツアーバス運行支援（第2期）実施要領

事務局

（一社）長野県観光機構

1 目的

宿泊ツアーを増加させるため、長野県の魅力ある観光資源をテーマ性を持ってつなぐ県内周遊や、宿泊地到着後に楽しむことができる着地型コンテンツを含むツアーに対し運行支援を行う。

2 支援対象者

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会社であること。

3 支援要件

次の各号に掲げる要件を全て満たすツアーであること。

- (1) 以下に示すいずれかのテーマの観光資源の施設または観光地を2箇所以上（同一テーマで2箇所以上）利用するツアーであること。（テーマ①の観光資源を1箇所、テーマ②の観光資源を1箇所、観光資源の利用をツアー参加者の選択制として、すべてのツアー参加者が利用しない場合も対象となりません。）

テーマ① 「アウトドア」

【観光資源の例】

アクティビティ体験（スノーシュー、スノーモービル体験等※ただし、現地案内人、指導員等による案内・指導があるものに限る。また、雪上車体験は除く）、星空観察（専門員による案内があるものに限る）、環境学習（ユネスコエコパーク・ジオパーク等での視察学習）等

※なお、下記の観光資源は、複数箇所利用する場合でも1箇所と判断します。

（下記の観光資源を組み合わせても2箇所以上とは判断いたしません。下記の観光資源以外に、その他の「アウトドア」観光資源を1箇所以上利用する場合のみ対象となります。例：スキー＋舟下り＝1箇所と判断します。）

スキー・スノーボード、舟下り

テーマ② 「自然と健康」

【観光資源の例】

森林セラピー基地・セラピーロード、湯治体験（長野県温泉協会認定の温泉療養指導士による指導があるもの。単なる温泉宿への宿泊は除く）、ロハス（ヨガ・ピラティス・健康維持プログラム等）等

※なお、下記の観光資源は、複数箇所利用する場合でも1箇所と判断します。

（下記の観光資源を組み合わせても2箇所以上とは判断いたしません。下記の観光資源以外に、その他の「自然と健康」観光資源を1箇所以上利用する場合のみ対象となります。例：滝見学＋そば打ち体験＝1箇所と判断します。）

自然・景勝地・施設観光（他のテーマで例示する観光資源を除く）
郷土食（そば打ち等、郷土食作り体験含む）

【参考】

森林セラピー基地・セラピーロード：以下のサイトをご覧ください。

<http://www.pref.nagano.lg.jp/ringyo/sangyo/ringyo/seibi/therapy/kichi/index.html>

- (2) 新規もしくは既存のツアー行程の一部を変更し催行されるツアーであること。
- (3) 長野県内に宿泊するツアーであること。
- (4) 募集型企画商品であり、今回のみの企画ではないこと。（受注型企画商品および、今年度限りのイベント等を目的とする旅行のような継続性のないものは対象としない。）
- (5) 催行期間が以下の期間に催行されるものであること。（ツアーの出発日、終了日いずれもこの期間内であること。）

平成29年1月23日（月）から平成29年2月28日（火）まで

- (6) 貸切バスを利用したツアーであること。（行程内で中型バスまたは大型バスを利用するツアー。高速道路料金の車種区分で大型車、特大車に該当するバスのみ対象とする。）
- (7) 日本国内の消費者を対象としたツアーであること。（ただし、修学旅行は対象外とする。）

4 支援額

- (1) 各ツアーにおいて支援の対象となるバスの台数は、同一行程で催行されるツアーで利用するバスの合計台数とする。ただし、乗り換えで利用するバスは含まない。
- (2) 支援額は、以下に掲げる額の合計額とし、催行実績に応じて支援する。ただし、支援額の上限は1社1,000,000円とする。（ツアーが催行されなかった場合、支援金は交付しません。）

①基礎支援

貸切バス1台につき、次のいずれかの金額を支援する。

- ・県内において1泊するツアー 40,000円
- ・県内において2泊以上するツアー 60,000円

②送客実績支援

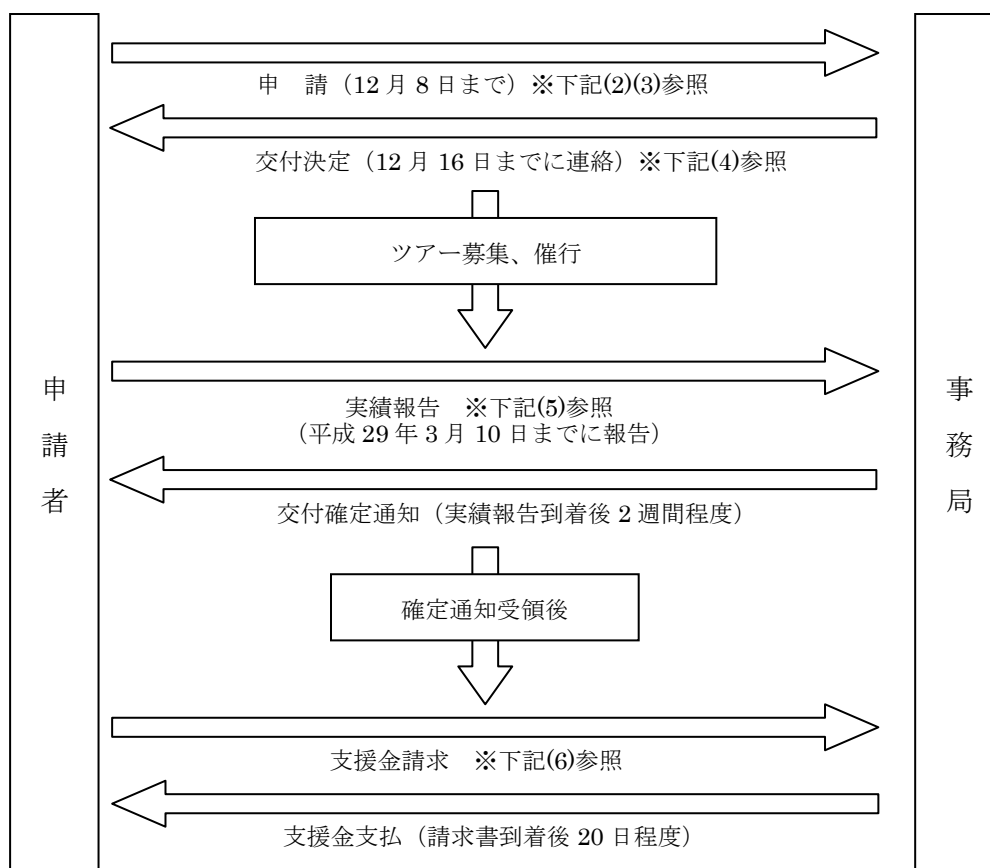
各ツアーの送客実績に応じて、次の金額を支援する。

- ・送客1人につき1,000円

(3) 支援規模：10,000,000円（予定）

5 事務取扱手順

(1) 事務の流れ



(2) 申請の方法

①申請者は、以下の書類を事務局に提出するものとする。

- ア 支援申請書（様式第1号）
- イ 支援申請しようとするツアーの行程表（任意様式）
- ウ 誓約書（様式第2号）

支援申請書は、ツアー企画ごとに作成するものとする。（複数の催行日がある場合は、様式第1号別紙「ツアー概要」に催行日ごとの詳細を記載し、支援申請書に添付してください。なお、支援金の支払は支援申請書毎に行います。支払を複数回に分けて希望する場合は、支援申請書を複数枚に分けて提出してください。）

②上記申請書類は郵送により、下記事務局あて提出するものとする。

【郵送先】 〒380-8570 長野市南長野幅下 692-2

長野県観光機構 国内誘客推進部 バス運行支援係

(3) 申請受付期間

平成 28 年 11 月 18 日（金）～平成 28 年 12 月 8 日（木）到着分まで

（受付期間終了後、申請内容を審査し、交付決定します。受付期間終了前の審査は行いません。）

(4) 支援金の交付決定

申請受付期間終了後、ツアー内容等の審査を行い、優れた企画に対し支援を行う。12 月 16 日（金）までに交付の可否を支援申請書の事務局記載欄に記載し、FAX にて通知する。（交付が認められた場合は、申請書に記載された催行予定人数、バス利用予定台数をもとに交付上限額を算出し、通知します。ただし、実際の支援額は、ツアーの催行実績によります。ツアーが催行されなかった場合、支援金は交付しません。12 月 16 日（金）までに FAX による回答がない場合には、恐れ入りますが事務局までご連絡ください。）

各ツアーへの支援金額は、交付決定の際に記載する交付上限額を上限に支払うものとする。（ツアーの催行実績が申請書に記載された催行予定人数、バス利用予定台数を上回っても、交付上限額を超えて支援金を請求することはできません。）

(5) 実績報告及び支援金額の確定

①支援金の交付決定を受けた者（以下「支援事業者」という）は、支援申請書に記載した催行期間終了後、「実績報告書」（様式第 3 号）及び添付書類を提出するものとする。

【提出書類】

ア 実績報告書（様式第 3 号）

イ ツアー行程のわかるパンフレット、最終行程表等

ウ 催行人員、長野県内に宿泊したことがわかる書類（宿泊明細書、宿泊証明書のコピー等）

※申請者以外が発行したもの、または申請者以外の確認印があるものに限ります。

②上記実績報告は郵送により、下記事務局あて提出するものとする。

【郵送先】 〒380-8570 長野市南長野幅下 692-2

長野県観光機構 国内誘客推進部 バス運行支援係

③事務局は、①による実績報告の内容を審査し、適正と認められる場合は、支援金額を確定し支援金額確定通知書（様式第 4 号）により支援事業者に通知する。

④上記実績報告は平成 29 年 3 月 10 日（金）までに行うものとする。期限までに報告が

ない場合は、支援金を交付できない場合がありますので、ご注意ください。

(6) 支援金の請求

支援事業者は、上記(5)③の支援金額確定通知書を受領後、「支援金請求書」(様式第5号)により確定した支援金額の請求を事務局あてに行う。

なお、支援金の請求期限は平成29年3月20日(月)までとする。

6 問い合わせ

(事務局)

一般社団法人長野県観光機構 国内誘客推進部

(電話) 026-234-7219

(email) yukyaku@nagano-tabi.net