

ひょうご五国周遊ツアー助成事業事務局運営業務
仕 様 書

1 委託業務名

ひょうご五国周遊ツアー助成事業事務局運営業務

2 業務の目的

本県内の宿泊を伴うバスツアーを催行する旅行会社に対して支援することにより、フィールドパビリオンを始めとした県内観光地への誘客促進を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月9日まで

※ 予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において本事業に係る予算の減額、否決があるときは委託業務の仕様の変更及び執行を行わない場合があり得るものとする。

なお、上記に伴い、企画提案コンペ参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっては、兵庫県はその損害について一切負担しない。

4 委託料の上限額

委託金額の上限は8,000千円（消費税及び地方消費税額を含む）とする。

5 バス補助事業の概要

(1) 補助内容（案）

名 称	ひょうご五国周遊ツアー助成事業	
補助総額	最大 42,000 千円 （うち受注型企画旅行枠 2,800 千円、募集型企画旅行枠 1,400 千円予定）	
助成額	基本助成額 40,000 円／台 最大助成額 70,000 円／台 〈加算条件（各加算額 10,000 円／台）〉 ・ 県内温泉地への宿泊 ・ 土曜日、祝祭日前日、年末年始（12 月 29 日～1 月 4 日）を除く日の宿泊 ・ 県内に事業所を有する一般貸切旅客自動車運送事業者のバスを利用	
対象者	国内旅行会社（バスツアー催行に限る）	
補助要件 ※別紙 1 参照	【受注型企画旅行枠】 ・ 兵庫県内に 1 泊以上宿泊し、県内を観光周遊する旅行 ・ 県内観光地またはフィールドパビリオンやテロワールコンテンツなどの体験施設を 2 箇所以上訪問 ・ バス 1 台あたりの有料乗車人員	【募集型企画旅行枠】 左記の要件に加え、以下の要件をみたすこと 〈追加要件〉 ・ 当該補助金を活用し新規造成 ・ 補助金を旅行代金に反映（利用者還元） ・ 事前エントリー制

	が 10 名以上	
ツアー 対象期間	【受注型企画旅行枠】 令和 7 年 12 月 1 日出発～ 令和 8 年 2 月 21 日帰着まで ・ただし予算がなくなり次第終了 ・申請件数により受付期間を延長する場合あり。	【募集型企画旅行枠】 令和 7 年 1 月 15 日出発～ 令和 8 年 2 月 21 日帰着まで ・予算がなくなり次第終了、ただし 事前エントリー締切時に予算に 余裕があれば、受注型へ予算を 流用 ・事前エントリー締切：12 月 15 日 予定
申請手法	(①事前エントリー ※募集型企画旅行枠のみ) ①補助金交付申請 ②実績報告	

※ 日程等の詳細については、委託契約締結後、県と協議の上、決定する。

6 業務内容

ひょうご五国周遊ツアー助成事業運営業務の円滑な実施及び、申請受付・審査事務、広報、コールセンター業務等その他関連事項を含めた一連の業務を委託する。

(1) 事務局の運営

- ① 契約後速やかに、本業務を統括する事務局を設置すること。
- ② 事務局は業務全体の実施計画書を作成するとともに、常時スケジュールを把握の上、進捗状況等を管理し、適切に業務を遂行すること。
- ③ 本業務の確実な遂行が可能な人員を配置し、急なトラブル等にも迅速に対応できる体制とすること。
- ④ 旅行会社との連絡調整を行うこと。
- ⑤ 個人情報等を取扱う場合には、特に留意すること。
- ⑥ その他提案によること。

(2) 申請受付・審査

- ① 本県の補助金交付要綱及び様式（別紙 2）に従い、申請書類を受付け、審査を行い、要件に該当する場合は県に申請書類一式を送付すること。この際、補助要件や加算要件を証明できる書類を旅行会社や施設から徴収すること。
- ② 旅行会社からの申請・実績確認、ならびに県との書類のやり取り方法について、最適な手法を提案すること。なお、県が定める補助金申請様式を用いることを前提とするが、利便性向上のため自動転記等による本県様式への反映は妨げないものとする。この場合、申請者が転記後の様式を確認できる仕組みとすること。

	実施前	実施後
対 象 書 類	・補助金交付申請書（様式第 1 号） ・誓約書（様式第 1 号の 2） ・補助事業実施計画書 ・行程表	〈必須〉 ・補助事業実績報告書（様式第 8 号） ・収支決算書（別記） ・補助金請求書（様式第 10 号） ・バス会社の領収書等

		・観光施設等の領収書等（2箇所分） ・宿泊施設の領収書等 ・有料乗車定員10名以上を確認できる書類 〈必要に応じて〉 ・行程表（申請時から変更がある場合） ・温泉地への宿泊が確認できる書類（交付決定により加算を受けている場合）
申請期限	・催行日の1ヵ月前まで	・催行後14日以内もしくは3月5日までのいずれか早い日
確認内容	補助要件を満たすか 各加算要件を満たすか 様式の記載不備はないか 等	補助要件を満たすか 事前の申請内容と一致しているか 証明書に不備はないか 等
対応	承認案件 ⇒交付決定候補として、県へ報告 不承認案件 ⇒不備内容を明示し、申請者へ連絡	承認案件 ⇒支払決定候補として、県へ報告 修正案件 ⇒修正内容を明示し、申請者へ連絡 不承認案件 ⇒交付決定取消候補として県へ報告

- ③ 上記の他、旅行会社から、補助申請金額変更や補助事業中止の申請があれば、県に報告すること。
- ④ 各ツアーの状況、審査状況、予算残額などの申請状況を取りまとめ、週1回程度、県へ共有することとする。

(4) コールセンター業務

- ① 契約締結後、旅行会社等からの問い合わせ（苦情含む）に対応できる専用のコールセンターを設置すること。
- ② コールセンターは契約終了日まで設置すること。
- ③ コールセンターの開設日は土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月4日）を除き、開設時間は10時から17時とすること。
- ④ オペレーター業務を行うために必要な能力を有する人材を配置すること。
- ⑤ 人員体制に変動が生じる場合は、その都度委託者と協議の上決定すること。
- ⑥ 問い合わせの対応は、原則、受託者において完結させること。ただし、対応困難な場合や重大な案件が発生した場合は、県へすみやかに報告し、その対応について協議し、協議結果に基づき速やかに対応すること。
- ⑦ 円滑な業務遂行が可能な回線数を準備すること。
- ⑧ マニュアルを作成の上、問い合わせに対して誠実に対応すること。
- ⑨ 問い合わせ件数や問い合わせ内容等について、随時報告すること。
- ⑩ その他提案によること。

(5) 広報

- ① 補助対象者に対する確実な事業周知に向けて、効果的な広報を実施すること。
- ② 広報の詳細については、委託契約締結後、県と協議の上、決定する。

③ その他提案によること。

※本県において 10 月 10 日（金）に旅行会社等に向けた補助事業説明会を開催予定。詳細は近日中に本県ホームページへ掲載します。

(6) 利用者アンケートの実施

- ① 補助金利用者（旅行会社）に対し、アンケートを実施すること。
- ② アンケート項目については、県と協議すること。
- ③ アンケート実施結果については、取りまとめて県に報告すること。

7 成果物の提出

成果物	時期	提出媒体
申請状況整理表	随時（週 1 回程度）	電子
各種マニュアル	随時	電子
事業報告書	令和 8 年 3 月 12 日まで	紙資料 1 部、電子

8 業務実施上の留意点

(1) 契約の締結

- ① 本プロポーザルは受託者を選定するために行うものであり、事業内容は改めて委託者と受託者において協議し、契約締結時の仕様書に反映する。
- ② 本業務の目的達成のため、委託者の指示により仕様書の内容の追加、変更を行う場合がある。

(2) 業務の進捗管理

本業務の進め方について、受託者は、委託者と密に協議、連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

(3) 業務の履行に関する措置

本業務に履行については、委託者の指示に従うこと。

(4) 成果品の利用（二次利用）

本業務の成果品の著作権は、委託者に帰属するものとし、委託者は本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲内において、随時利用できるものとする。

(5) 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(7) 著作権・肖像権等

- ① 受託者は、成果物が他社の所有権や著作権、意匠権や商標権などを侵害しないことを保証すること。制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。
- ② 受託者は、使用または応募のあった映像・写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、その他の映像・写真（風景・図画等）を使用する場合も、著作権等の侵害に留意すること。

(8) 再委託

受託者は、委託者が認めた場合に限り、業務の一部を再委託することができる。

(9) その他

- ① 受託者は、業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、兵庫県と協議し、その指示に従うこと。
- ② 受託者は、委託業務の終了後、実績報告書を作成し、兵庫県に提出する

9 委託業務遂行にあたっての留意点

本事業は、県の監査対象事業であるとともに、国の交付金を財源として実施される事業であり、会計検査院による会計実地検査の対象となっていることから、本事業の進捗状況等によっては、報告を求める場合がある。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。

【別紙1】

1 県内温泉地への宿泊について

本事業における「県内温泉地への宿泊」は、以下のいずれかにより証明すること

- ・入湯税徴収の記載がある領収書等
- ・温泉分析所（温泉法第14条に基づく）の写しや画像

2 観光地への訪問について

本事業における「観光地」は以下のいずれかとする。

① 県内観光地

県内観光地の対象は具体的には設定しないが、領収書等により立寄りが証明できる県内の有料観光施設（飲食店除く）に限る。

② ひょうごフィールドパビリオン（有料のプログラムに限る）

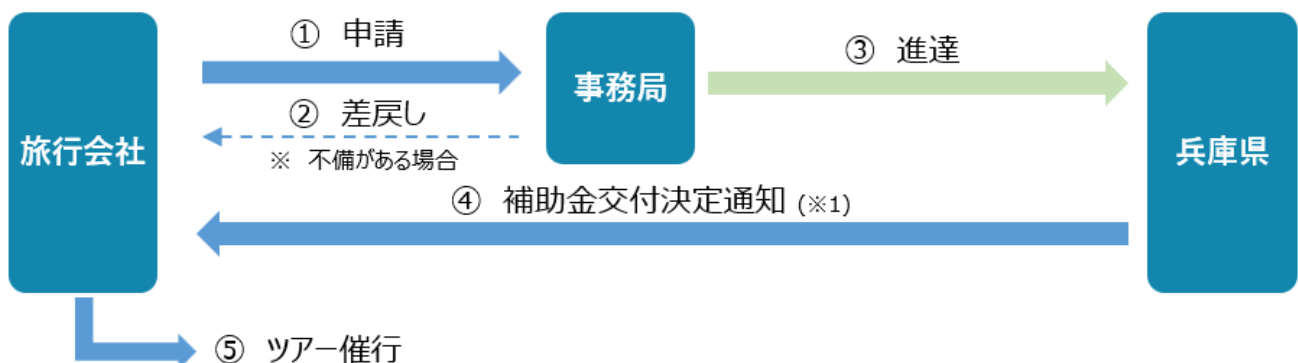
<https://expo2025-hyogo-fieldpavilion.jp/program/>

③ テロワールコンテンツ

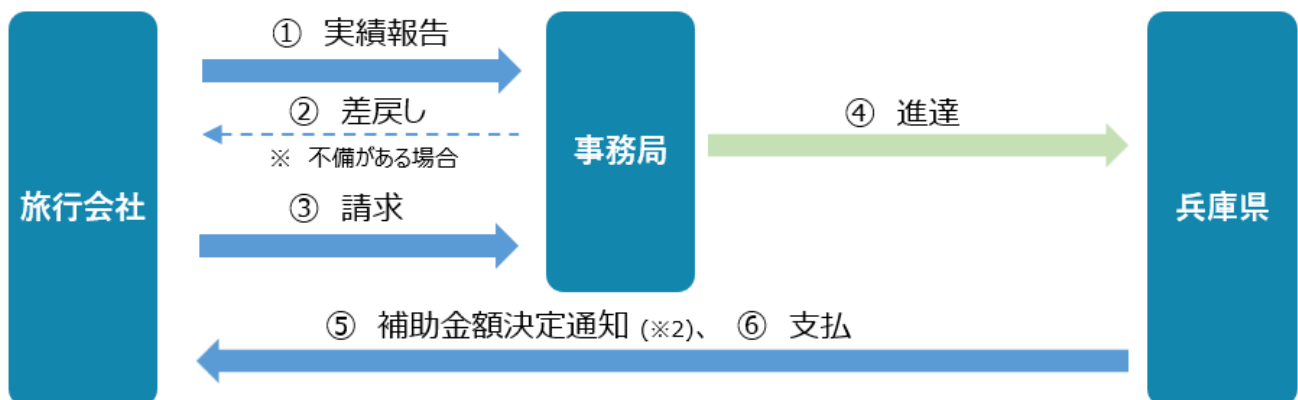
<https://www.hyogo-tourism.jp/terroir/experience/>

3 補助フロー

補助金交付申請（ツアー催行前）



補助金実績報告（ツアー催行後）



令和 7 年度産業労働部補助金交付要綱

(趣 旨)

第 1 条 この要綱は、補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）等に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(補助金の交付対象)

第 2 条 県は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事務又は事業（以下「事業等」という。）に要する経費の全部又は一部を補助するものとし、当該補助の対象となる事業等（以下「補助事業」という。）の目的、補助事業の内容、補助金の額等に関しては、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第 3 条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第 1 号）及び次に掲げる書類を知事にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、第 2 号の知事が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書（様式第 1 号別記）の提出を省略することができる。

なお、補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

- (1) 当該交付申請者が次条第 1 項に規定する暴力団等に該当しない旨並びに地方自治法第 221 条第 2 項及びこの要綱第 15 条の規定に基づき県が行う一切の措置について異議を述べない旨の誓約書（様式第 1 号の 2）
- (2) 前号に掲げる書類のほか、知事が別に定める書類

(補助金の交付の決定)

第 4 条 知事は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めた場合は、交付申請者が次に掲げる者（以下「暴力団等」という。）のいずれかに該当するときを除き、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

なお、交付決定の段階で仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを除いた額について交付決定を行うこととする。

- (1) 暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団員
 - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号）第 2 条各号に掲げる者
- 2 知事は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

なお、補助事業における消費税及び地方消費税相当額が仕入れに係る税額控除の対象となる事業主体に対する補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

- (1) 次項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (2) 補助事業者は、実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において、

第1号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の額を別記様式により速やかに県知事に報告するとともに、県知事の返還命令を受けて当該金額を県に返還しなければならない。

(3) 補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とする給付金（以下「間接補助金」という。）の交付の対象となる事務又は事業（以下「間接補助事業」という。）を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に対する間接補助金の交付決定に当たって、補助事業者は、前2号の交付条件を遵守するために必要な条件を付さなければならない。

3 知事は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

4 前項の通知は、第14条第3項の規定により概算払に係る請求を統合する場合は、補助金交付決定通知書（様式第2号の2）によるものとする。

（申請の取下げ）

第5条 補助事業者は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内は、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

（補助事業の着手の届出）

第6条 知事は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

（補助事業の変更）

第7条 補助事業者は、次に掲げる変更を行おうとする場合は、あらかじめ（当該変更が第2号に掲げるものであるときは、知事が指定する期日までに）、補助金変更交付申請書（様式第3号）に知事が別に定める書類を添付して、知事に提出しなければならない。ただし、知事が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書（様式第1号別記）の提出を省略することができる。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更（知事が別に定める軽微な変更を除く。）

(2) 第4条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更

(3) 前号に掲げる変更のほか、補助事業の内容の変更（知事が別に定める軽微な変更を除く。）

2 知事は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該申請に係る変更が適当であると認めるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請者に通知するものとする。

3 第4条第2項の規定は、前項の通知をする場合について準用する。

（補助事業の中止又は廃止）

第8条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により当該申請者に通知するものとする。

（補助事業の遂行状況報告等）

第9条 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、知事が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込がない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第7号）を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了の届出)

第10条 知事は、補助事業者が補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けるときを含む。以下同じ。）又は交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、補助事業実績報告書（様式第8号）及び知事が別に定める添付書類を知事にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、知事が別に定める書類により収支内容が確認できる場合は、収支決算書（様式第8号別記）の提出を省略することができる。

(是正命令等)

第12条 知事は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

2 前項の規定は、第9条第1項の報告があった場合に準用する。

3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、第11条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第13条 知事は、補助事業の完了に係る第11条及び前条第3項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第9号）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、確定した補助金の額が、交付決定額（第7条第2項の規定により変更された場合には、同項の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第14条 知事は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第10号）により補助金を交付する。

2 知事は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助金について概算払をすることができる。

3 前項の規定により概算払を年間複数回に分けて行う場合で、各期の支払時期と支払額があらかじめ決定する場合は、概算払に係る請求を統合することができることとし、補助事業者から提出される補助金概算払請求書（様式第10号の2）により補助金を交付する。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。

(2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

(4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。

(5) 暴力団等であるとき。

- 2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消に係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。
- 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

（補助金の返還）

- 第16条 知事は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。
- 2 知事は、第13条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。
 - 3 知事は、やむを得ない事情があると認めたときは、前2項の期限を延長することがある。

（加算金及び遅延利息）

- 第17条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、前条第1項及び第2項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を県に納付しなければならない。

（帳簿の備付け）

- 第18条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

- 第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、知事の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

（暴力団等の排除）

- 第20条 知事は、この要綱の施行に関し必要があると認める場合は、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。
- (1) 交付申請者又は補助事業者が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長（以下「警察本部長」という。）に意見を聴くこと。
 - (2) 前号の意見の聴取により得た情報を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。

- 2 補助事業者は、補助事業及び間接補助事業を行うに当たっては、当該補助事業及び間接補助事業に関し暴力団等を利することのないよう必要な措置を講ずるものとする。

(電子情報処理組織による手続の特例)

第21条 知事は、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行うことができる。

- 2 前項の規定により、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行う場合については、情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例（平成16年兵庫県条例第14号）及び情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例施行規則（平成16年兵庫県規則第58号）の例による。

(補 則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

- 2 知事及び補助事業者は、補助金の交付等に関して国から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(手続の特例)

- 2 この要綱第4条の規定による補助金の交付決定に関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この要綱の規定の例によりすることができる。

別表（第2条関係）

補 助 事 業 名		
補 助 事 業 の 目 的		
補 助 事 業 の 対 象 と な る 者		
補 助 事 業 の 対 象 と な る 経 費	} 別紙のとおり	
補 助 率		
補 助 金 の 額		
適 用 除 外 す る 条 項		
そ の 他 の 事 項		

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内 容
第 3 条	(添付書類) ※収支予算書の提出を省略する場合は、「補助金交付申請書 別記省略」と記載。
	(指定期日)
第 7 条 第 1 項	(軽微な経費配分の変更)
	(軽微な事業内容の変更)
	<u>(添付書類)</u>
	<u>(指定期日)</u>
第 9 条 第 1 項	(報告事項等)
第 1 1 条	(添付書類) ※収支決算書の提出を省略する場合は、「補助事業実績報告書 別記省略」と記載。
	(指定期日)
第 1 9 条 第 1 項	(処分制限期間)

補助金交付申請書

第 号
年 月 日

兵庫県知事 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） ー 番
電子メール

年度において、 事業を下記のとおり実施したいので、補助
金 円を交付願いたく補助金交付要綱第 3 条の規定に基づき、関係書類を添えて申
請します。

記

- 1 事業の内容及び経費区分（別記）※収支予算書を省略する場合は、カッコ内には代替する書類の
名称を記載する。
- 2 事業の着工予定年月日 年 月 日
事業の完了予定年月日 年 月 日
- 3 添付書類

誓 約 書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
 - （1）条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - （2）暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
 - （3）間接補助事業を行う場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者をその受託者とししないこと。
 - （4）知事が、上記（1）又は（2）を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
 - （1）兵庫県産業労働部補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
 - （2）補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
 - （3）交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
 - （4）偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
 - （5）暴力団等であるとき。
- 2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通ずるものとする。
 - 3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。
 - 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

- （2）地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条 2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

年 月 日

兵 庫 県 知 事
齋 藤 元 彦 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） 一 番
電子メール

補助金変更交付申請書

第 号
年 月 日

兵庫県知事 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） ー

番

電子メール

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定通知のあった 年度
()

事業の内容を下記のとおり変更し、補助金 円の交付を受けたいので、承認願いたく補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定に基づき、申請します。

記

変更の理由

以下補助金交付申請書の様式に準じる。

※ 補助金の額を変更する場合は、変更前の額を上段に（ ）書で記入し、変更後の額をその下段に記入すること。

補助事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

兵庫県知事 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） ー 番
電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度
事業については、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定に基づき、申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 廃止予定年月日 年 月 日
中止予定期間 年 月 日から 年 月 日まで

補助事業実績報告書

第 号
年 月 日

兵庫県知事 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） ー 番
電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度 事業
を下記のとおり実施したので、補助金交付要綱第 1 1 条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

以下補助金交付申請書の様式に準ずる。

（注）申請内容を上段に（ ）書で記入し、実績をその下段に記入する。

補 助 金 請 求 書

金 円也

ただし、 年度 補助金

補助金(変更)交付決定額 円

補 助 金 確 定 額 円

既 受 領 額 円

今 回 請 求 額 円

（注）補助金交付決定額は、事業途中で金額の変更があった場合は最終変更後の交付決定額を記載し、補助金確定額は、補助金確定通知があった場合のみ記載する。

<根拠> 補 助 金 交 付 決 定 通 知 第 号
年 月 日

補助金変更交付決定通知 第 号
年 月 日

補 助 金 確 定 通 知 第 号
年 月 日

（注）補助金変更交付決定通知及び補助金確定通知は、当該通知があった場合のみ記載する。

上記のとおり、補助金を精算（概算）払によって交付されたく、 年度補助金交付要綱第 1 4 条第 1 項（第 2 項）の規定に基づき、請求します。

年 月 日

兵庫県知事 様

請 求 者 住 所
団 体 名
代表者名
発行責任者 氏 名
電 話 () ー 番
電子メール
担 当 者 氏 名
電 話 () ー 番
電子メール

（添付書類）

補助事業名	ひょうご五国周遊ツアー事業費補助
補助事業の目的	県内の宿泊を伴うバスツアーを催行する事業者への支援に取り組むことで、万博後も引き続き、フィールドパビリオンを始めとした県内の観光地への誘客を促進することを目的とする。
補助事業の対象となる者	旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づき登録を受けた旅行者又は旅行者代理業者であって、日本国内に営業所を有する者
補助事業の対象となる経費	旅行商品造成に要する直接経費のうち、次に掲げるものとする。 ・貸切バス借上料 ・観光施設等の入館料及び体験プログラム参加料 ・宿泊料 ・高速道路および有料道路料金 ・旅行保険料 ・ツアー造成費 ・その他県が特に必要と認める経費
補助率	—
補助金の額	1 基礎要件 次の要件を全て満たすツアーを催行する場合、バス1台あたり40千円を補助 ・受注型企画旅行および募集型企画旅行（手配旅行を除く） ・兵庫県内に1泊以上宿泊し、県内を観光周遊する旅行 ・県内観光地またはフィールドパビリオンやテロワールコンテンツなどの体験施設を2箇所以上訪問 ・バス1台あたりの有料乗車人員が10名以上 ・令和7年12月1日出発から令和8年2月21日までの帰着であること 2 加算要件 以下の要件を満たす場合、1万円ずつ補助額を加算 ・県内に事業所を有する一般貸切旅客自動車運送事業者の貸切バスを利用 ・県内温泉地に宿泊 ・土曜日、祝祭日前日を除く日の宿泊
適用除外する条項	—
その他の事項	—

別に定める事項

関係条項	内 容
第 3 条	(添付書類) 補助金交付申請書 別記省略 1 補助事業実施計画書 (別紙 1) 2 行程表
	(指定期日) 別途要項に定める日
第 7 条 第 1 項	(軽微な経費配分の変更) 補助金の額に変更が生じないもの
	(軽微な事業内容の変更) 補助金の額に変更が生じないもの
	(添付書類) 1 補助事業変更計画書 (別紙 2) 2 行程表
	(指定期日) 別途要項に定める日
第 9 条 第 1 項	(報告事項等) —
	(指定期日) —
第 11 条	(添付書類) 1 借上バスの領収書等 2 観光施設等の領収書等 3 宿泊施設の領収書等 3 有料乗車定員 10 名以上であることが確認できる書類 4 行程表 (申請時から変更がある場合のみ) 5 温泉地の証明書 (加算申請がある場合のみ)
	(指定期日) 別途要項に定める日
第 19 条 第 1 項	(処分制限期間) —

補助事業実施計画書

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 () —
電子メール (担当名:)

記

実施年月日	令 和 年 月 日 () ～ 令 和 年 月 日 () ※加算要件：土曜日、祝祭日前日を除く日の宿泊 (有 ・ 無)			
参加人数 バス台数	人 (うち有料乗車人員 人) × 台			
訪問施設名 (2箇所必須)	1 箇所目： () 2 箇所目： () ※「フィールドパビリオン」もしくは「テロワールコンテンツ」から選定する場合は括弧内に記載			
宿泊施設名				
温泉地名 (加算要件)	※該当がある場合のみ			
県内 バス会社名 (加算要件)	※該当がある場合のみ			
旅行商品造成 に係る収支予 算書 ※収入と支出の合計 は一致させてくだ さい。	区 分		予 算 額	摘 要
	収 入	県補助金	円	
		自己資金	円	
			円	
		その他	円	
		合 計	円	
	支 出	貸切バス借上料	円	
		施設入場料	円	
		宿泊手配料	円	
		ツアー商品造成費	円	
		その他	円	
	合 計	円		
公費補助	以下に該当する場合はチェック☑をすること □当該補助金以外、他の公費の助成を受けていない。(受ける予定はない)			

※申請時点で同一行程・複数日の催行がある場合は、実施年月日、参加人数及びバス台数を並記すること。

補助事業実施計画書

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 （ ） —
電子メール （担当名： ）

記

変更事項	1 実施年月日 2 バス台数 3 温泉地訪問 4 バス会社			
—	変更前		変更後	
実施年月日	令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ） ※加算要件 土曜日、祝祭日前日を除く日の宿泊 （ 有 ・ 無 ）		令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ） ※加算要件 土曜日、祝祭日前日を除く日の宿泊 （ 有 ・ 無 ）	
参加人数 バス台数	人（うち有料乗車人員 人）		台	
温泉地名 （加算要件）	※該当がある場合のみ記載		※該当がある場合のみ記載	
バス会社 （加算要件）	※該当がある場合のみ記載		※該当がある場合のみ記載	
旅行商品造成 に係る収支予 算書 ※収入と支出の合計は 一致させてください。	区 分		予 算 額	摘 要
	収 入	県補助金	円	
		自己資金	円	
		ツアー参加費		
		合 計	円	
支 出	旅行商品造成経費・ ツアー催行費	円		

※変更内容を確認できる行程表などを添付してください。