

「ぐるっと松山・砥部・東温」助成金交付事業実施要項

令和7年10月6日

（目的）

第1条 この要項は、広域観光連携推進協議会（以下「当協議会」という。）が、その予算内で、受注型企画旅行により松山市・砥部町・東温市の圏域内への送客を行う旅行会社を通じ、その経費の一部を助成することにより、松山市・砥部町・東温市の圏域への誘客促進及び周遊旅行の促進を図ることを目的とする。

（助成対象者）

第2条 助成金の申請者および交付対象者は、旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に基づく登録を受けている旅行業者とする。

（助成金対象期間）

第3条 助成金の対象期間は、旅行の出発日が令和7年10月6日から令和8年3月31日までであること。

（助成要件）

第4条 助成金の対象は、以下の要件をすべて満たす受注型企画旅行であること。

- （1）松山市、砥部町又は東温市のいずれかに所在する宿泊施設に1泊以上の宿泊を伴う旅行であること。
- （2）松山市、砥部町及び東温市の2市1町のうち、少なくとも2自治体で各1回、有料観光施設を利用すること。ただし、前号の宿泊施設の利用については、当該自治体での有料観光施設の利用として認める。
- （3）参加者5名以上で催行する旅行であること。ただし、乗務員、添乗員、運転手等は催行人数から除くこと。
- （4）「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。また、公序良俗に反する旅行でないこと。
- （5）松山市、砥部町、東温市、松山観光コンベンション協会、砥部町観光協会及び東温市観光物産協会が行う他の助成制度との併用がないこと。

（助成対象経費）

第5条 助成対象経費は、旅行者が移動で使用するバスやレンタカー等の車両及び船舶に係る経費および前条第2号に係る経費とする。

2 申請の先着順に助成し、事業予算を超えた場合は終了する。

（助成金額）

第6条 1 申請につき 50,000 円を助成基準額とし、助成期間中、同一申請者につき 200,000 円を限度とし複数回申請できるものとする。

ただし、1 申請につき、助成対象経費の2分の1を上限とする（千円未満切り捨て）。

（助成金の加算）

第7条 別表1 各種加算額の対象要件に該当する場合は、前条の助成基準額に加算することができる。

（助成金の交付申請）

第8条 申請者は、助成金申請書（様式第1号）及び以下の関係書類を旅行出発日から起算して14日前までに、メール又はファクシミリで当協議会に提出すること。

- （1） 旅行行程表（前条に基づく各種加算額の対象要件に該当する場合は、明記すること）
- （2） 旅行代金のうち、助成金算定に関する金額の内訳が分かるもの（見積書等）

2 当協議会は、前項により提出のあった助成金申請書等を補完するために必要な情報について、申請者等に対して追加の資料提出を求めることができる。

（変更・中止）

第9条 申請者は、旅程の変更等に伴い助成要件を満たさなくなった場合は、速やかに変更・中止申請書（様式第2号）を当協議会に提出しなければならない。

（実績報告）

第10条 申請者は実績報告書（様式3号）及び次に掲げる書類を、旅行終了後14日以内に提出しなければならない。

- （1）実施時の旅行行程表
- （2）バス等の車両及び船舶の請求書（写）又はクーポン（写）等、運賃・料金のわかるもの
- （3）加算対象施設等の利用が証明できる請求書（写）又は領収書（写）等、利用料金のわかるもの
- （4）旅行者への旅行代金請求書（写）
- （5）その他協議会が必要と認める書類

（助成金の交付決定）

第11条 当協議会は、前条の書類を審査し、適当と認めたときは助成金の交付の決定、及び助成金額の確定をし、速やかに交付決定通知書を申請者に送付する。

（助成金の支払い）

第12条 申請者は前条の通知があった場合は、請求書を当協議会に提出しなければならない。

（交付決定の取消等）

第13条 当協議会は、申請者が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、助成金交付の決定を取り消し、または変更することがある。この場合において、すでに助成金が交付されているときは、その全部または一部の返還を命ずることがある。

- （1）本要項の助成金交付の条件に違反したとき。
- （2）本要項により、当協会に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- （3）その他助成金の交付において、不正の行為があったとき。

（助成金の返還）

第14条 当協議会は、前条による助成金の交付決定の変更、交付決定の全部または一部の取り消しによって助成金の額が減額したときは、交付した助成金のうち減額分について、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

（その他）

第15条 本要項に定めのない事項については、当協会が別に定める。

附則

本要項は、令和7年10月6日から施行し、適用する。

別表1 各種加算額

加算番号	対象要件	加算額
1	出発地が「広島広域都市圏」の自治体であること	30,000 円
2	「松山市・東温市・砥部町旅行商品・モデルコース」に掲載の旅行商品1箇所以上を旅程に含むもの	20,000 円
3	松山市、東温市、砥部町の有料観光施設を各1回以上旅程に含むもの	30,000 円
4	東温市、砥部町の有料観光施設を各1回以上旅程に含むもの	20,000 円

「ぐるっと松山・砥部・東温」助成金交付事業実施要項に関するQ & A

質問内容一覧

質問番号	質問内容	関連条項	ページ
Q 1	この受注型企画旅行への助成金制度の対象は、どのような旅行なのか。	共通	1
Q 2	助成要件では、松山市、砥部町又は東温市のいずれかに所在する宿泊施設に1泊以上とあるが、どのような宿泊施設が対象になるのか。	第4条	1
Q 3	松山市、砥部町及び東温市の有料観光施設とはどこか。	第4条	1
Q 4	松山市、砥部町又は東温市に1泊すれば、他市・他県の観光地を含む行程も対象になるのか？	第4条	1
Q 5	他の助成制度等と併用は可能か。	第4条	1
Q 6	同一申請者とは、どのような取扱いなのか。	第6条	2
Q 7	1申請につき助成基準額は5万円とあるが、1申請につき、必ず5万円の助成を受けられるのか。	第6条	2
Q 8	助成基準の加算とは何か。	第7条	2
Q 9	加算番号1の広島広域都市圏とはどこか。	第7条	2
Q 1 0	加算番号3の「松山市、砥部町および東温市の有料観光施設」とはどこか。	第7条	2
Q 1 1	加算番号3と4は同時に請求できるのか。	第7条	3
Q 1 2	申請書（様式第1号）と一緒に提出する書類は何か。	第8条	3
Q 1 3	助成期間中は提出された書類を全て受付するのか。 また、必ず7日前までに申請書類を提出しなければならないのか。	第8条	3
Q 1 4	申請書はどのように提出するのか。	第8条	3
Q 1 5	申請書（様式第1号）を提出後、旅行内容の変更や中止があった場合はどうするのか。	第9条	4
Q 1 6	様式第1号、様式第2号、様式第3号、メールアドレス・FAX番号登録書は支店長名で申請するのか。また、申請書類等には支店長の押印が必要なのか。	共通	4
Q 1 7	実績報告時の提出書類である「旅行者への旅行代金の請求書（写）」では、何を確認するのか。	第10条	4

Q 1. この受注型企画旅行への助成金制度の対象は、どのような旅行なのか。

▶受注型の団体旅行が助成の対象です。

募集型の団体旅行である「添乗員付」や「エスコート型」と呼ばれる旅行は対象外です。

加えて、修学旅行やスポーツ合宿・コンベンションに参加の団体旅行および「旅行にご招待」などのキャンペーン企画を通じた募集型の旅行に類似した団体旅行も同じく対象外です。

Q 2. 助成要件では、松山市、砥部町又は東温市のいずれかに所在する宿泊施設に1泊以上とあるが、どのような宿泊施設が対象になるのか。

▶宿泊は、松山市、砥部町又は東温市内の民営の旅館・ホテル等を対象とし、市、県など自治体が運営する宿泊施設は対象外です。

Q 3. 「松山市、砥部町及び東温市の有料観光施設」とはどこか。

▶有料観光施設とは、松山市では「松山城・道後温泉本館・道後温泉別館 飛鳥乃湯泉・坂の上の雲ミュージアム・松山市立子規記念博物館」等、東温市では「坊っちゃん劇場・東温市ふるさと交流館 さくらの湯」等、砥部町では「砥部焼伝統産業会館・坂村真民記念館」等をはじめとする、有料の観光施設のことです。

また、松山市の「Art Labo KASURI」等、東温市の「ハタダできたてお菓子館・母恵夢スイーツパーク」等、砥部町の「砥部町陶芸創作館・砥部焼陶芸館」等、無料で入館できる観光施設や商業施設、体験施設等で有料の体験メニューを利用することも助成要件に該当します。

ただし、有料観光施設内の無料エリアのみ訪問した場合、車窓からの見学のみ場合は、助成要件に該当しません。

Q 4. 松山市、砥部町又は東温市に一泊すれば、他市・他県の観光地を含む行程も対象になるのか？

▶助成要件を満たせば、行程に他市・他県の観光地が含まれている旅行の申請も可能です。

Q 5. 他の助成制度等と併用は可能か。

▶国や都道府県等による他の助成や補助金制度を利用する場合にも、当制度の助成対象となります。ただし、松山市、砥部町、東温市、松山観光コンベンション協会、砥部町観光協会及び東温市観光物産協会が行う他の助成や補助金制度との併用はできません。

また、利用される他の助成や補助金制度が、当制度との併用を認めていない場合もありますので、ご注意ください。

Q 6. 同一申請者とは、どのような取扱いなのか。

▶同じ旅行会社でも支店が異なる場合は、それぞれ支店を個別の申請者として取扱いします。

Q 7. 1 申請につき助成基準額は 5 万円とあるが、1 申請につき、必ず 5 万円の助成を受けられるのか。

▶1 申請につき助成基準額は 5 万円となっていますが、バス等の車両、もしくは船舶利用の金額および有料観光施設の利用金額の 2 分の 1 を上限とさせていただきます（千円未満は切り捨てとします）。

Q 8. 助成基準額への加算とは何か。

▶「別表 1 各種加算額」の 1～4 にある「対象要件」に該当する場合には、1～4 の加算額を、助成基準額に加算することができます。

ただし、1 申請につき、バス等の車両、もしくは船舶利用の金額および有料観光施設利用の金額の 2 分の 1 を上限とさせていただきます（千円未満切捨て）。

Q 9. 加算番号 1 の広島広域都市圏とはどこか。

▶広島市と近隣の 3 2 市町で構成される「広島広域都市圏」の自治体です。

広島広域都市圏（33 市町）

広島県：広島市（連携中枢都市）、呉市、竹原市、三原市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町

山口県：岩国市、柳井市、周防大島町、和木町、上関町、田布施町、平生町

島根県：浜田市、出雲市、益田市、飯南町、川本町、美郷町、邑南町、吉賀町

Q 1 0. 加算番号 3 の「松山市、砥部町および東温市の有料観光施設」とはどこか。

▶第 4 条にある「松山市、砥部町及び東温市の有料観光施設」を旅程に含むことが必要です（Q 3. 参照）。

Q 1 1. 加算番号 3 と 4 は同時に請求できるのか。

▶加算番号 3 と 4 は、有料観光施設を利用した自治体に応じて変わるため、同時に請求できません。

例：松山市に宿泊、東温市、砥部町で有料観光施設を利用 ：加算番号 3
東温市に宿泊、砥部町の有料観光施設を利用 ：加算番号 4
松山市に宿泊、東温市（または砥部町）の有料観光施設を利用：加算なし

Q 1 2. 申請書（様式第 1 号）と一緒に提出する書類は何か。

▶申請時には①申請書（様式第 1 号）、②旅行行程表、③旅行代金のうち、助成金算定に関する金額の内訳が分かるもの（見積書等）をご提出いただきます。

Q 1 3. 助成期間中は提出された書類を全て受付するのか。

また、必ず 1 4 日前までに申請書類を提出しなければならないのか。

▶助成金交付申請書と関係書類は提出された順に受け付けますが、事業予算を超えた時点で受け付けを終了します。

また、万一、提出書類の不足や、記載の不備等がある場合は受け付けできません。

全ての書類を不足、記載不備等なく、旅行出発の 1 4 日前までに提出することとして
いますので、修正にかかる日数も考慮に入れ、余裕をもったご提出をお願いします。

Q 1 4. 申請書はどのように提出するのか。

▶提出方法には、2 通りの方法があります。最初から最後まで同じ提出方法で統一してください。

①メール

申請書一式を提出する前に「メールアドレス・FAX 番号登録書」を郵送にて提出する必要があります。

申請書一式を提出するまでに、登録書の提出、協議会より登録書受理の連絡が完了している必要がありますので、ご注意ください。

②FAX

申請書一式を提出する前に「メールアドレス・FAX 番号登録書」を郵送にて提出する必要があります。

申請書一式を提出するまでに、登録書の提出、協議会より登録書受理の連絡が完了している必要がありますので、ご注意ください。

Q15. 申請書（様式第1号）を提出後、旅行内容の変更や中止があった場合はどうするのか。

▶旅行の中止、または大幅な内容の変更がある場合は、変更・中止申請書（様式第2号）に必要事項を記入の上、当協議会が指示する関係書類等を必ずご提出いただきます。ご不明の場合は、事前にお問い合わせください。

Q16. 様式第1号、様式第2号、様式第3号、メールアドレス・FAX番号登録書は支店長名で申請するのか。また、申請書類等には支店長の押印が必要なのか。

▶申請書類は、旅行会社又はその支店の代表者名で申請する必要があります。
印鑑については、押印の見直しにより、押印を省略することが可能です。
押印を省略される場合には、押印省略の場合の様式を使用してください。
押印する場合には、代表者印（支店長印）又は社印（支店印）と代表者の認印（シャチハタ印は不可）でご申請ください。
なお、様式第1号、様式第2号、様式第3号、メールアドレス・FAX番号登録書並びに請求書に押印する印鑑は、一貫して同じ印を押印してください。
また、社印（支店印）と代表者の認印（シャチハタ印は不可）を押印する場合、それぞれの印影が重ならないようにご注意ください。
ご不明な場合は、事前にお問い合わせください。原本を送付していただく前に、メール（kanko@city.matsuyama.ehime.jp）・FAX（089-943-9001）にて内容の確認を受け付けることも可能です。

Q17. 実績報告時の提出書類である「旅行者への旅行代金の請求書（写）」では、何を確認するのか。

▶参加人数や旅行の内容等、主に要項第4条の助成要件を満たしているか確認します。

（松山市観光・国際交流課 広域連携推進協議会担当 TEL：089-948-6558）