

神戸空港バス借上費用助成金交付要綱

(目的)

第1条 神戸空港便を活用する旅行商品又は教育旅行において、貸切バス等を借り上げ利用する場合に、神戸空港利用推進協議会（以下、「協議会」という。）が当該費用の一部を助成することで、神戸空港の利用推進や教育旅行の利用促進に寄与することを目的とする。

(交付対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、神戸空港便を活用した第3条で定める旅行商品又は教育旅行を造成する者（関係法令に適合する資格を有する法人又は団体。以下、旅行商品造成者）という）及び協議会が適当と認めた者とする。

(交付対象商品)

第3条 交付対象となる商品は、次の各項のいずれかを満たすものとする。

- 2 神戸空港の国内線路線の発着便（出発便及び到着便）の活用を確約する旅行商品で、次の各号のいずれかを満たすこと。
 - (1) 旅行商品の目的地が神戸空港の就航都市及びその周辺地である場合、出発地から神戸空港及び神戸空港から終着地までの送迎のために使用するバスを借り上げ利用すること。
 - (2) 旅行商品の目的地が神戸空港の周辺地である場合、神戸空港から目的地及び目的地から神戸空港までの送迎のためのバスを借上げ利用すること。
- 3 文部科学省の学習指導要領に規定する学校行事として国内の学校が実施する教育旅行で、次の各号のいずれかを満たすこと。
 - (1) 教育旅行の目的地が神戸空港の就航都市及びその周辺地である場合、出発地（学校等）から神戸空港又は神戸空港から終着地（学校等）までの送迎のために使用する貸切バスを借り上げ利用すること。
 - (2) 教育旅行の目的地が神戸空港の周辺地である場合、神戸空港から目的地又は目的地から神戸空港までの送迎のためのバスを借上げ利用すること。

(助成金の交付額)

第4条 助成金の交付額は、バスの借上費用として、片道につき1台20,000円を上限とする。ただし、送迎のために使用するバスが次の各号に掲げる要件を満たすものについては、その金額を加算したものを上限とする。

- (1) 第3条2項に規定する旅行で出発地又は終着地が兵庫県内であるもの（神戸市内であるものを除く。）又は第3条3項に規定する旅行で利用する学校等の所在地が

兵庫県内であるもの（神戸市内であるものを除く。）

片道につき 1 台 5,000 円

- (2) 第3条2項に規定する旅行で出発地又は終着地が兵庫県外であるもの又は
第3条3項に規定する旅行で利用する学校等の所在地が兵庫県外であるもの

片道につき 1 台 10,000 円

- (3) 行程中、兵庫県内での宿泊があるもの

1 台 10,000 円

- 2 第3条第2項の旅行商品に対する助成金は予算の範囲内で次に掲げる額を限度とする。

(1) 旅行商品1件につき 150,000 円

(2) 旅行商品造成者1営業所につき 年間 500,000 円

同一行程の催行については、複数回実施する場合でも旅行商品1件に含めることとする。

- 3 第3条第2項の旅行商品に対する助成金の申請に当たっては、国、地方公共団体又は公共団体からの補助金との併用は認めない。

- 4 第3条第3項の教育旅行に対する助成金は1回あたりの申請上限を設けないものとする。ただし、予算の上限に達した場合はその限りではない。

(助成金の交付申請手続)

第5条 助成金の交付を申請しようとする旅行商品造成者や旅行会社(以下、「申請者」という。)は、催行1週間前までに交付申請書(第3条2項に規定する旅行は様式第1-1号、第3条3項に規定する旅行は様式第1-2号)に次の各号に掲げる書類を添えて協議会に提出しなければならない。

- (1) 対象旅行商品の行程表
- (2) 旅行代金見積書
- (3) 旅行代金内訳書
- (4) 担当者の社員証または名刺等の写し
- (5) その他協議会が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 協議会は、前条の交付申請に係る書類を審査し、適当と認めた場合は、交付決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。ただし、協議会は、必要に応じて当該助成金を交付するための条件を付加することができる。

(変更及び中止)

第7条 前条の交付決定の内容に増額変更が生じた場合、又は旅行を中止した場合は、

申請者は速やかに交付変更・中止申請書（様式第 1－3 号）を協議会に提出しなければならない。

- 2 協議会は当該書類を審査のうえ、適当と認めた場合は、交付決定変更・取消通知書（様式第 2－2 号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告及び助成金の請求）

第 8 条 前条に定める交付決定又は交付変更決定を受けた申請者は、当該商品催行後、速やかに次の各号に掲げるバスの借上実績が判別できる書類を添えて実績報告書兼助成金請求書（第 3 条 2 項に規定する旅行は様式第 3－1 号、第 3 条 3 項に規定する旅行は様式第 3－2 号）を協議会に提出しなければならない。

- （1） 最終行程、参加人数、バス借上の内容など、実施状況が判別できる書類
- （2） バス事業者が作成した請求書の写し
- （3） 担当者の社員証または名刺等の写し

（助成金の支払い）

第 9 条 協議会は、前条の実績報告書及び請求書の内容を審査し、適当と認めた場合は、速やかに申請者に助成金を支払うものとする。

（助成金の交付決定の取消等）

第 10 条 協議会は、申請者が虚偽の交付申請を行ったことが判明したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 前項の規定は、助成金の交付額の確定があった後においても適用されるものとする。
- 3 協議会は、第 1 項による取消しをしたときは、速やかに、交付決定変更・取消通知書（様式第 2－2 号）により申請者に通知する。
- 4 協議会は、助成金の交付を取り消した場合において、既に助成金を交付しているときは、期限を定めて助成金を返還させるものとする。

（事業の終了）

第 11 条 助成金の交付額が当該年度の予算額に達した場合は、その時点でこの事業を終了する。

（手続きの電子化）

第 12 条 助成金の交付を申請しようとする旅行商品造成者は、第 5 条、第 7 条第 1 項、第 8 条に定める書類を協議会に電子媒体（PDF）にて提出することができる。

- 2 協議会は第 6 条、第 7 条第 2 項、第 10 条第 3 項に定める書類を電子媒体（PDF）にて通知することができる。

(その他)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、協議会が別に定める。

附則

この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。