

県内観光促進事業要領

(概要)

第1条 新型コロナウイルス感染拡大の影響に伴い、急激に落ち込んだ観光需要喚起策の一環として、四国4県（愛媛県、徳島県、香川県、高知県）及び島根県・鳥取県・岡山県・広島県・山口県・大分県内に住所を有する者（在留外国人を含む。以下、「対象県民」という。）による県内観光を促進することで、観光需要を回復させることとし、対象県民が、旅行者を通じて県内での宿泊を伴う旅行の予約又は宿泊施設の予約（以下、「旅行商品等の販売」という。）を行うに当たり、同旅行者が対象県民に対し、宿泊旅行代金の半額又は5,000円のいずれか小さい方の額を割り引いた販売を行った場合に、当該割引に要する財源（以下、「割引原資」という。）を交付する。

(事務局)

第2条 本事業における割引原資の交付等に係る事務を遂行するため、疲れたら、愛媛。新みきゃん割事務局（以下、「事務局」という。）を置く。

(交付対象者)

第3条 割引原資を交付する旅行者（以下、「交付対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づき旅行業の登録を受けた旅行者
- (2) 対象県民への旅行商品等の販売に係る対応が可能であること
- (3) 令和4年9月14日（水）時点で開業していること
- (4) 令和4年9月17日（土）から令和4年9月30日（金）宿泊分（9月14日から予約受付開始）に係る宿泊商品等の販売を行うこと
- (5) 事務局が示す割引原資の配分枠に沿った取組みを行うこと
- (6) 取引先等の関係者に優先販売しないこと
- (7) 「旅行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン（日本旅行業協会、全国旅行業協会作成）」を遵守すること
- (8) 「愛媛県内宿泊旅行代金割引 ワクチン・検査パッケージ取扱いマニュアル」を遵守すること

(実施期間)

第4条 実施期間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 交付申請期間：令和4年9月13日（火）～随時
- (2) 原資配分・交付決定：令和4年9月14日（水）～随時
- (3) 交付対象期間：令和4年9月17日（土）～令和4年9月30日（金）
- (4) 請求の受付期間：令和4年9月17日（土）～令和4年10月11日（火）
- (5) 振込開始時期：額を確定し、請求受付後に順次開始

(交付額)

第5条 割引原資の交付額は、次の各号のとおりとする。

- (1) 第3条第1項第4号による販売において、宿泊旅行代金の半額又は1人泊当たり5,000円のいずれか小さい方の額を割り引いた額とする。

- (2) 交付対象者が複数の営業所を有する場合、又は旅行業者代理業者を有する場合は、第3条第1項第1号に定める登録の番号ごとに1旅行業者とみなし、各旅行業者において、営業所数も踏まえて前号により交付額を決定する。
- (3) 交付対象者は、旅行商品等の販売に際しては、愛媛県の補助金を活用していることを明らかにするとともに、本来の価格と割引後の価格（助成後の価格）を明示し、その差額に対し助成があることを消費者が明確に認知できるようにすること。
- (4) 愛媛県民による県内旅行又は対象県民（愛媛県民を除く）による四国4県及び島根県・鳥取県・岡山県・広島県・山口県・大分県内で完結する旅行を交付の対象とする。

(配分枠)

第6条 事務局は、本事業への参加の意向を示した交付対象者に対し、予算の範囲内で調整のうえ、割引原資を配分する。

(交付決定)

第7条 割引原資の交付を受けようとする者（以下、「交付申請者」という。）は、参加申請書兼交付申請書（様式第1号）及び誓約書（様式第2号）に、その他様式第1号に定める書類を添えて、事務局に提出する。

- 2 事務局は、前項による交付申請書等の提出があったときは、交付申請者が第3条に定める交付対象者の要件を満たしていることを確認のうえ、適当と認めるときは交付決定を行い、交付申請者に通知するものとする。この場合において、事務局は、必要に応じ条件を付すことがある。
- 3 事務局は、前項により交付決定したときは、旅行業者名を公表するものとする。

(交付決定の変更)

第8条 交付対象者は、前条により割引原資の交付決定を受けた内容を変更するときは、変更承認申請書（様式第1号-1）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 事務局は、前項による変更承認申請書の提出があったときは、内容を審査し、適当と認めるときは変更の承認を行い、当該交付対象者に通知するものとする。この場合において、事務局は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(交付額の確定)

第9条 交付額は、次の各号に掲げる手続きにより確定するものとする。

- (1) 交付対象者は、実績報告書（様式第3号）、実績内訳書（様式第4号）及び宿泊証明書（様式第4号-1）を事務局に提出する。ただし、概算払を受けた交付対象者において、同請求時に提出した宿泊証明書の再提出は不要とする。
 - (2) 事務局は、前号による報告書等の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは交付額を確定し、交付対象者に通知するものとする。
- 2 事務局は、報告書等の内容に疑義が生じた場合、指摘事項を交付対象者に通知し、補正を求めることができる。
 - 3 事務局は、報告書等の内容が割引原資の交付を決定すべき要件に該当しない場合、遅滞なく、理由を付して、その旨を交付対象者に通知しなければならない。

(請求)

第 10 条 前条の規定により交付額の確定通知を受けた交付対象者は、交付額を請求しようとするときは、速やかに精算払請求書(様式第 5 号)を事務局に提出しなければならない。

(交付)

第 11 条 事務局は、前条の規定による請求書の提出があったときは、30 日以内に割引原資を交付するものとする。

(概算払)

第 12 条 事務局は、前 2 条の規定にかかわらず、本事業の実施上必要があると認めたときは、割引原資の全部又は一部を概算払することができる。

2 交付対象者は、割引原資の概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第 6 号)、実績内訳書(様式第 4 号)及び宿泊証明書(様式第 4 号-1)を事務局に提出する。

(関係書類の保管及び検査等)

第 13 条 割引原資の交付を受けた者は、割引原資の申請等に係る帳簿及び証拠書類を割引原資交付の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存し、事務局からの求めがあったときは、当該書類を閲覧させ、又はその写しを提出しなければならない。

2 事務局は、申請内容について、適正な申請に基づくものと確認する必要があると認めるときは、その申請内容について立ち入り検査等による確認等を行うことができる。

(状況の報告等)

第 14 条 事務局は、交付申請者に対し、随時、販売状況の報告を求めることができる。

(交付決定の取消し及び返還命令)

第 15 条 事務局は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付対象者が、偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき
- (2) 交付対象者が、第 3 条に定める者に該当しないことが判明したとき
- (3) その他事務局が特別の理由があると認めたとき

2 事務局は、前項の場合において、当該取消に係る部分に関し、既に交付した割引原資の返還を命ずるものとする。

(その他)

第 16 条 この要領に定めのない事項については、事務局がこれを定める。

附 則

この要領は、令和 4 年 9 月 1 3 日から施行する。