

滋賀DC旅行商品造成・プロモーション支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 滋賀県シガリズム・デスティネーションキャンペーン推進協議会会長（以下「会長」という。）が実施する補助金の交付については、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号、以下「規則」という。）を準用するほか、この要綱に定めるところによる。

(趣旨)

第2条 会長は、滋賀デスティネーションキャンペーン（以下「滋賀DC」という。）プレキャンペーンに向けて、本県への誘客促進、県内周遊促進および観光消費拡大を図るため、旅行業者が実施する滋賀DCに関連する旅行商品の造成およびその販売促進に係るプロモーションに要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象事業者)

第3条 この要綱において「補助対象事業者」とは、日本国内において旅行業法に基づく第一種または第二種の旅行業を営む事業者（以下「旅行業者」という。）とする。

(補助対象事業および補助対象経費)

第4条 この補助金の補助対象事業は、別表1に定めるところによる。

2 この補助金の補助対象経費および補助対象外経費は、別表2に定めるところによる。

3 補助対象経費には、消費税および地方消費税を含まないものとする。

(補助金の交付額)

第5条 この補助金の交付額の算定にあたっては、補助率および補助上限額は別表3に定めるところによる。

(補助対象期間)

第6条 補助対象となる事業は、交付決定日から令和8年12月31日（木）までに実施する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費に係る支払いは、令和9年1月29日（金）までに完了しなければならない。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金を申請しようとする者は、交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、事業に着手する前に会長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 会長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助事業として適切と認めたときは、別表2に規定する補助対象経費のうち、必要かつ適当と認める経費について、予算の範囲内において、補助金の交付決定を行う。

2 前項の交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な処理期間は、申請書を受け付けた日から14日以内とする。

(交付申請の取り下げ)

第9条 補助金交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第10条 会長は、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、補助事業者に対

し、当該補助金に係る交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正な手段により交付決定を受けたとき。

(2) 第3条の要件を満たさなくなったとき。

(3) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令等またはこれに基づく会長の指示に違反したとき。

(4) 補助金を他の用途に使用したとき。

(5) 前4号に掲げるもののほか、この要綱の規定に基づく指示等に違反したとき、または善良な管理者の注意を怠ったとき。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付決定が取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、補助金の全部または一部の返還を命ずるものとする。

(変更の申請)

第11条 補助事業者は、交付決定を受けた後にその内容を変更、中止または廃止しようとするときは、直ちに次の書類を会長に提出し、会長の承認を受けなければならない。ただし、事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽微な変更をしようとする場合を除く。

(1) 滋賀DC旅行商品造成・プロモーション支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）

(2) 事業変更計画書（様式第2号別紙）※変更、一部中止の場合

(3) その他会長が必要と認める書類

2 前項の変更等の承認を行うまでに通常要すべき標準的な処理期間は、申請を受け付けた日から14日以内とする。この場合において、会長は、必要に応じ条件を付し、または申請内容を変更して承認することができる。

(実績報告兼交付請求)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、または令和9年1月29日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書兼補助金交付請求書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 会長は、補助事業者から第12条の実績報告兼交付請求を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行う。

2 会長は、前項の審査および調査等の結果を確認し、実績報告に係る補助事業の結果が補助金の交付決定の内容（第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、当該報告書等を受け付けた日から14日以内に補助金の額の確定を行う。

3 会長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、額の確定日の翌月末、または令和9年2月26日（金）のいずれか早い日までに補助金を支払う。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助対象事業の公表)

第15条 会長は、必要と認めるときは、補助事業者の名称、代表者名、補助事業の内容等について公表することができる。

(電子メールによる申請等)

第16条 補助対象事業者または補助事業者は、第7条の規定に基づく交付申請、第11条の規定に基づく変更（中止・廃止）承認申請、第12条の規定に基づく実績報告については、電子メー

ルその他会長が認める方法により行うことができる。

- 2 前項の規定により電子メールで提出された申請書類等は、会長が受信を確認した時点で提出があったものとみなす。ただし、提出書類に不足または不備がある場合は、当該不足または不備が解消され、会長が受理した時点をもって受付日とする。

(その他)

第 17 条 規則およびこの要綱に定めるもののほか、補助金の運用に必要な事項については、推進協議会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 22 日から施行する。

(別表1) 補助対象事業

以下のA及びBの要件をいずれも満たす場合に補助する。

【A】旅行商品の造成

以下の要件をすべて満たす「滋賀DC特別旅行商品」を1商品以上造成すること。「滋賀DC特別旅行商品」もしくは以下の要件のうち⑦を除く要件をすべて満たす「滋賀DC関連旅行商品」の合計が5商品以上となるように造成すること。

【要件】

- ①当該旅行商品は、滋賀DCプレキャンペーンに向けて新規に造成、または既存商品の内容を拡充・改良したものであること
- ②当該旅行商品の設定期間が滋賀DCプレキャンペーン実施期間内であり、原則として当該期間内に催行されるものであること。
- ③次のいずれかに該当すること
ア 協議会が別に定める滋賀DCプレキャンペーン特別コンテンツを活用すること。
イ 滋賀DCプレキャンペーンに向けた限定企画、特別体験、特典付与その他これに準ずる内容を含むこと
- ④商品名、商品紹介欄等に滋賀DCロゴまたはキャッチフレーズを使用すること
- ⑤滋賀県内に1泊以上宿泊すること
- ⑥旅行日程全体において、滋賀県内での宿泊および観光（飲食、体験、観光施設等の利用）が主要な構成を占めること
- ⑦滋賀県への往路または復路において、山陽新幹線、東海道新幹線または北陸新幹線を利用すること

【留意事項】

- ・造成する旅行商品は、同一コースの宿泊施設違い、出発日違い、料金違いその他実質的に同一旅行行程と認められるものは、別商品として取り扱わない。

【B】プロモーションの実施

上記【A】で造成する商品の販売促進を目的として、次に掲げる方法のうち、①または②のいずれかを含み、2つ以上の方法によりプロモーションを実施すること。

【実施方法】

- ①自社サイト等における特設ウェブページの制作・公開
- ②旅行予約サイト（OTA）等の外部媒体における特集ページの掲載
- ③ウェブ広告、SNS広告、メール配信等、当該旅行商品または特設ウェブページ等への誘導を目的として実施するもの
- ④パンフレット、チラシ、ポスターその他紙媒体の制作または掲載により、当該旅行商品または特設ウェブページ等への誘導を目的として実施するもの
- ⑤その他、協議会が適当と認めるもの

(別表 2) 補助対象経費および補助対象外経費

補助対象経費
補助対象事業の実施に直接必要な経費であって、次に掲げるものとする。 ・特設ウェブページ、ランディングページ、バナー、画像、動画、記事コンテンツ等の制作に要する経費 ・ウェブ広告、SNS 広告、検索連動型広告、ディスプレイ広告、動画広告、メール広告等の配信または掲載に要する経費 ・旅行予約サイト、OTA、旅行情報サイトその他外部媒体における特集ページ掲載、記事広告掲載、広告枠掲載等に要する経費 ・パンフレット、チラシ、ポスターその他紙媒体の制作、印刷、発送または設置に要する経費 ・補助対象事業の実施に必要なデザイン、原稿作成、撮影、編集、翻訳、校正、広告運用、ページ制作等の外部委託に要する経費 ・滋賀DCプレキャンペーンに向けた特別企画、特別体験、特別運行その他旅行商品の高付加価値化に直接必要な経費 ・その他、協議会が補助対象事業の実施に必要かつ適当と認める経費
補助対象外経費
次に掲げる経費は、補助対象経費としない。 ・補助対象事業者または補助事業者における社内人件費、通常の営業活動に係る経費および一般管理費 ・汎用性の高い備品、機器、ソフトウェア等の購入費 ・振込手数料、代引手数料その他これらに類する手数料 ・公租公課、消費税および地方消費税 ・他の補助金、助成金その他これらに類する交付金を活用する経費 ・交付決定前に発注、契約、着手または支出した経費 ・補助対象期間内に実施されない事業に係る経費 ・実績報告書の提出期限までに支払いが完了していない経費 ・本事業に直接関係のない経費 ・その他協議会が補助対象経費として不適当と認める経費

(別表 3) 補助率および補助上限額

補助率
10 / 10

造成・掲載商品数	補助上限額
5 商品以上 10 商品未満	1 事業あたり 100 万円
10 商品以上	1 事業あたり 200 万円

- ・造成・掲載商品数とは、別表 1 【B】に基づき特設ウェブページまたは特集ページに掲載する滋賀DC特別旅行商品および滋賀DC関連旅行商品の合計数をいう。
- ・1 事業とは、別表 1 に定める補助対象事業の要件を満たす旅行商品の造成【A】とプロモーション【B】の一連の取組をいう。
- ・1 事業者あたりの補助金交付額は200万円を上限とし、1 事業者につき2件まで申請することができる。
- ・同一または実質的に同一と認められる旅行商品および販売促進の取組を、複数の事業に分割して申請することはできない。
- ・補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とし、予算の範囲内において交付する。ただし、申請額の全額を交付することを保証するものではない。
- ・1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- ・国、地方公共団体その他団体から補助金、助成金その他これらに類する交付金を受ける経費については、本補助金の対象としない。
- ・消費税および地方消費税は、補助対象経費に含めないものとする。