

## 萩市貸切バス利用促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、貸切バスを利用した市民等の外出を促進し、もって地域経済における消費を喚起するため、市民等が、市内に営業所を置く貸切バス事業者の貸切バスを手配して旅行した際の運行経費に対し、萩市貸切バス利用促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 貸切バス事業者 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業を行う者又は同号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を行う者をいう。
- (2) 貸切バス 貸切バス事業者が一般貸切旅客自動車運送事業及び一般乗用旅客自動車運送事業に用いる車両をいう。
- (3) 受注型企画旅行 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定による旅行者（以下「旅行会社」という。）が旅行者からの依頼により、旅行の目的及び日程、旅行者が提供を受けることができる運送又は宿泊のサービスの内容並びに旅行者が旅行者に支払うべき旅行代金の額を定めた旅行に関する計画を作成し、これにより実施する旅行をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる受注型企画旅行（以下「補助対象事業」という。）は、催行人数は10人以上であり、次に掲げる要件のいずれかに該当するものとする。

- (1) 貸切バスの発着地が萩市内であり、市外の方が含まれる場合は全体の3割以下であること。
- (2) 貸切バスの目的地が萩市内であり、萩市内の宿泊施設に宿泊すること。

2 次に掲げる旅行は補助対象外とする。

- (1) 学校行事として実施する旅行
- (2) 宗教活動、政治活動を目的とした旅行
- (3) その他、不相当と認めるもの

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、市内に営業所を置く貸切バス事業者の貸切バスを利用して、前条の補助対象事業を企画する旅行会社や市民等の団体とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費は、補助対象事業の催行に要した貸切バスの運行経費とする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、1回あたり1台につき10万円を上限とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者(以下「申請者」という。)は、萩市貸切バス利用促進補助金交付申請書(別記第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 申請時点での旅程表(任意様式)
- (2) 貸切バス料金見積書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定した場合は、その旨を萩市貸切バス利用促進補助金交付決定通知書(別記第2号様式)により申請者に通知するものとする。

(変更・中止の承認申請)

第9条 申請者は、補助対象事業の内容を変更、又は補助対象事業を中止しようとするときは、速やかに萩市貸切バス利用促進補助金変更(中止)承認申請書(別記第3号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、市長が別に定める軽微な変更による場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、交付決定の内容を変更、又は取り消したときは、萩市貸切バス利用促進補助金交付決定変更(取消)通知書(別記第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 申請者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は、令和4年3月25日までのいずれか早い時期に、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 萩市貸切バス利用促進補助金実績報告書(別記第5号様式)
- (2) 実績報告時点での旅程表
- (3) 催行人員名簿
- (4) 貸切バス利用証明書(任意様式)
- (5) 貸切バス料金領収書の写し
- (6) その他、市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第11条 市長は、前条に規定する実績報告を受けた場合は、その内容を審査し、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、萩市貸切バス利用促進補助金額確定通知書(別記第6号様式)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、補助対象事業者から提出された萩市貸切バス利用促進補助金請求書(別記第7号様式)に基づいて補助金の交付を行うものとする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第13条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は既に交付した補助金の全部若し

くは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 本要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の条件に違反したとき。
- (3) 補助金交付申請書等に虚偽の記載をしたとき。
- (4) 補助対象事業を中止又は廃止したとき。

(補助金の経理等)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金の経理に係る証拠書類を補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要綱は、令和3年1月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年2月22日から施行する。