

栃木県万博旅行商品造成助成金交付要領

(趣旨目的)

第1条 令和7(2025)年度4月～10月にかけて大阪市で開催される日本国際博覧会(以下、「万博」という。)への外国人来場者の本県誘客を図るため、栃木県を周遊する旅行商品の造成・販売に係る経費の一部を助成することを目的として栃木県万博旅行商品造成支援事務局(別表1のとおり。以下、「事務局」という。)が交付する栃木県万博旅行商品造成助成金(以下、「助成金」という。)については、この要領の定めるところによる。

(助成対象者)

第2条 訪日外国人旅行を催行する旅行業法第3条の登録を受けた旅行者で、日本国内に営業所を置き、書類の記載や問合せ対応等を日本語により行える者とする。

(助成対象経費)

第3条 この助成金は、前条に規定する旅行者が第4条に規定する要件を満たす旅行商品を造成、販売するために必要な別表3に掲げる経費のうち、事務局が特に必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、予算の範囲内において、交付するものとする。

(助成対象商品)

第4条 次の要件を全て満たす旅行商品を造成し、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会の観光ポータルサイト「Expo2025 Official Experiential Travel Guides」(以下、「万博協会ポータルサイト」という。)(URL <https://www.expo2025travel.jp>)で販売するもの。

- (1) 栃木県国際観光推進協議会が令和6(2024)年3月に策定した「大阪・関西万博来場インバウンド誘客プロモーション戦略」で設定した共通コンセプト(いのち育む「とちぎの水」と親和性のある商品であること。
- (2) 万博協会ポータルサイトの登録基準を満たす商品であること。
- (3) 県内での宿泊を1泊以上伴い、県内5エリア(日光・那須・県央・県東・県南)のうち、2エリア以上で有料観光施設利用又はアクティビティ体験を行う商品であること(県内5エリアの区別は、別表2のとおり。)
- (4) 県内観光事業者5者以上のコンテンツを含むパッケージツアー形式の商品であること。(一部はオプションとし、オーダーメイド(リクエスト)形式とすることも可。)
- (5) 起点・終点を県外とする交通手段を伴う商品であること。また、関西圏起点・首都圏終点又は首都圏起点・関西圏終点のケースのいずれかをオプションとして選択できる商品であること。
- (6) 万博協会ポータルサイト以外でも、販売を行う商品であること。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する等により、事務局が助成金の交付を不相当と判断した場合は、第7条に規定する交付の決定を行わない場合がある。

- (1) 本県滞在が著しく短い場合
- (2) 観光を主目的としない滞在の場合

(助成額)

第5条 事務局が旅行者に交付する助成金の額は、助成対象経費の3分の2以内の額とする。
(1千円未満の端数は切り捨て)ただし、2,000千円を限度額とする。

(交付申請)

第6条 交付申請は、別記様式第1号及び第1-2号により令和6(2024)年10月15日までに行うものとする。

(交付決定)

第7条 事務局は、第6条に規定する交付申請期限後、審査会の開催により交付申請内容を審査し、助成金の交付を決定したときは、助成金額を決定し、別記様式第2号により通知するものとする。また、不交付を決定したときは、別記様式第2-2号により通知するものとする。

2 前項の審査会の構成員については、事務局が別途定めるものとする。

3 事務局は、助成金の適正な執行を行うため必要と認めるときは、申請に係る事項について修正を加え、又は次条に規定する条件以外の条件を付して、交付の決定をすることができる。

(交付条件)

第8条 この助成金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 事業の内容を変更し、又は経費の配分の変更をする場合には、第11条に規定する軽微な変更を除き、事務局の承認を受けること。
- (2) 事業を中止する場合には、事務局の承認を受けること。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに、事務局に報告しその指示を受けること。
- (4) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保管しておくこと。
- (5) 事業の運営及び経理等の状況について実地検査を行う場合、これに応じること。
- (6) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- (7) 万博終了月となる令和7(2025)年10月末までの商品販売等の状況を、事務局の指示に従い、報告すること。

(申請の取下げ)

第9条 第7条の規定による交付決定を受けた者(以下「被支援事業者」という。)は、交付申請を取り下げる場合には、別記様式第3号を事務局に提出しなければならない。

(変更の承認申請)

第10条 被支援事業者は、第8条第1号の規定により事業内容等の変更について事務局の承認を受けようとする場合には、あらかじめ、別記様式第4号を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、前項の規定による変更承認申請があったときは、記載内容を審査し、変更を認めるときは、別記様式第5号により通知するものとする。

(軽微な変更の範囲)

第11条 第8条第1号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 交付決定された助成金額について、3割を超える減額をする場合
- (2) 支援事業の内容を著しく変更する場合

(事業の中止の承認申請)

第12条 被支援事業者は、第8条第2号の規定により事業の中止について事務局の承認を受けようとする場合には、別記様式第6号を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、前項の規定による事業中止承認申請があったときは、記載内容を審査し中止を認めたときは、別記様式第7号により通知するものとする。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第13条 被支援事業者は、第8条第3号の規定により事業が予定期間内に完了しない等の見込みとなり事務局の指示を求める場合には、事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を事務局に提出しなければならない。

(事業の状況報告)

第14条 被支援事業者は、第8条第7号の規定により旅行商品の万博ポータルサイトへの掲載開始後から、万博終了月となる令和7年(2025)年10月末までの販売実績状況について、別記様式第8号を翌月10日までに事務局に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 被支援事業者は、令和7年(2025)年3月1日までに別記様式第9号による実績報告書を事務局に提出するものとする。ただし、事務局が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。また、添付書類について事務局が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

(助成金の額の確定及び支払い)

第16条 事務局は、被支援事業者から前条の規定による助成金の実績報告があったときは、その内容に係る審査により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、別記様式第10号により被支援事業者に対し通知するものとする。

2 事務局は、前項の規定により、確定した助成金の額に基づく請求書を受領後、2週間以内に助成金を支払うものとする。

(決定の取り消し等)

第17条 事務局は、被支援事業者が助成金の他の用途への使用をし、その他助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件又はこれに基づく事務局の処分に違反したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。

2 前項の規定は、交付すべき支援金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(雑則)

第18条 この要領に定めるもののほか、この助成金の交付等に関し必要な事項は、事務局が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和6年7月10日から適用する。

附 則

この要領は、令和6年8月23日から適用する。

(別表1)

栃木県万博旅行商品造成支援事務局（株式会社JTB宇都宮支店）	
メールアドレス	utsunomiya018@jtb.com
電話番号	028-621-2171 ※至急の場合を除き、メールでの問い合わせを原則とする。
受付時間	月曜日～金曜日 9：00～17：30 ※土日、祝日、年末年始は営業時間外

(別表2)

エリア	市町
日光	日光市
那須	大田原市、矢板市、那須塩原市、塩谷町、那須町
県央	宇都宮市、鹿沼市、さくら市、那須烏山市、上三川町、高根沢町、那珂川町
県南	足利市、栃木市、佐野市、小山市、下野市、壬生町、野木町
県東	真岡市、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町

(別表3)

1 助成対象経費

助成対象項目	助成対象経費	注意事項
①旅行商品造成に係る経費	<p>ア 企画に係る経費 旅行商品を造成するために必要と認められる企画料等</p> <p>イ 現地調査に係る経費 旅費（公共交通機関運賃、レンタカー代、駐車料等）、宿泊費、観光施設等入場料、体験利用料、現地ガイド、その他に係る経費</p> <p>ウ ニーズ調査に係る経費 調査・分析に要する経費、その他に係る経費</p> <p>エ 受入体制整備に係る経費 現地で開催するワークショップ（旅行商品の素材探し、おもてなし研修）に係る講師代、旅費、会場費、資料作成費、その他に係る経費</p>	<p>イ ※宿泊費に含まれない現地調査中の食事代、タクシー代については、助成対象外とする。</p> <p>イ ウ エ ※その他に係る経費は事業実施に直接必要なものに限る。</p>

②備品の購入・設備の導入等に係る経費	ア 旅行商品の造成等に必要となる備品の購入や設備の導入にかかる経費	ア ※旅行商品の造成等に際して真に必要な不可欠なものに限る。
③プロモーションに係る経費	ア 広告掲載に係る経費 テレビ・ラジオの放映・配信に係る経費 WEB ページ等への広告掲載費 WEB 媒体（ソーシャルメディア等）や紙媒体（雑誌・新聞等）への広告掲載費 イ 広報ツール作成に係る経費 テレビ・ラジオの制作に係る経費 パンフレット・チラシ・ポスター等の作成費 自社 WEB ページ等の作成費	ア イ ※旅行商品を紹介するものに限る。 ※制作物は助成対象以外の内容が掲載されている場合は、按分の対象となる。 ※WEB 媒体への広告掲載は、各社と直接契約した場合のみを助成対象とする。 ※広報ツール作成については、外部委託するものに限る。
④旅行商品販売に係る経費	ア 事務局が必要と認められる経費 販売経費等	ア ※事業実施に直接必要なものに限る。
⑤その他に係る経費	ア 事務局が必要と認められる経費	ア ※事業実施に直接必要なものに限る。

2 助成対象とならない経費

(1) 「1 助成対象経費」に記載のない経費 ・本事業に係るものとして、明確に区分できない費用 ・間接経費（振込手数料、収入印紙代等）
(2) 助成対象経費の申請・請求に係る経費の信憑性に不備がある経費
(3) 助成金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費