

令和8年度海外旅行会社との取引拡大推進事業業務委託 仕様書

1 業務名

令和8年度海外旅行会社との取引拡大推進事業業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

3 事業の趣旨

「海外から福井県への観光客誘致を促進するため、貸切バスを利用し福井県内へ送客する国内外の旅行事業者への支援」（以下、「助成Ⅰ」という。）および「福井県を目的地とする外国人観光客向けの旅行商品の造成担当者等を招へいして行う、福井県内の観光素材や宿泊施設、観光施設等の視察への支援」（以下、「助成Ⅱ」という。）を行うに当たって、事業内容等を十分に理解し、迅速かつ正確に執行することが可能な事業者に運営を委託する。

4 事業実施にあたっての与件

（1）業務の目的

本業務では、上記事業の迅速かつ正確な執行を目的とする。

5 委託内容

（1）事務局の運営等

① 事務局の運営

ア 県が定める助成Ⅰおよび助成Ⅱそれぞれの実施要綱（仕様書別紙）等に基づき、事務局を置き、助成金を交付すること。県が要綱の変更等を行った場合においても、柔軟に対応すること。

イ 英語および中国語（簡体字・繁体字）等の言語に翻訳した助成金説明資料および配布用の要綱を作成すること。

② 実施場所等

業務内容の実施に係る作業場所、使用機器および消耗品等は、受託者により準備すること。

③ 事務局体制の構築

ア 制度の申請等に使用するため、専用メールアドレスまたは電子申請システムを準備すること。専用メールアドレスは助成Ⅰ、助成Ⅱでそれぞれ準備すること。

イ 業務の実施に当たり、事務局となる場所、人員、設備、備品等を確保し、受託者および県が執行管理できる事務局体制を構築すること。また、個人情報流出することがないように十分な個人情報漏洩対策や情報セキュリティ体制を構築すること。

ウ 事務局の運営に係る事務マニュアルを作成するとともに、配置する人員等の関

係者間で共有すること。

エ 事務局には、原則、業務責任者（県との連絡責任者を兼ねる）1名、情報セキュリティ責任者1名（兼務可）を配置すること。人員の配置に当たっては、事務スケジュールに照らし、事務量の多寡を考慮した配置を行うこと。また、問合わせや申請等が多くなった場合でも臨機応変に対応できる体制を構築すること。

オ 日本語、英語および中国語（簡体字・繁体字）により円滑なコミュニケーション、文書作成等ができる人員を配置すること。

カ 制度の申請件数が想定に比べ大幅に少ない場合の体制変更や経費の取扱については、県と受託者において協議の上、決定する。

キ 事務局の運営専用の口座を助成Ⅰと助成Ⅱにそれぞれ分けて開設し、助成金の交付が全て完了するまで適切に管理すること。口座の出納状況および残高等は、適宜報告が可能な状態にすること。

ク 外国の銀行口座への送金に対応すること。

④ 問合わせ対応

ア 助成金に関する問合わせに対応するため、契約後速やかに問合わせ先を開設し、必要人員を配置して対応すること。問合わせ先は、少なくとも平日10時から18時まで（日本時間）は対応できるようにすること。

イ 問合わせ先として業務に当たる人員について、③オの言語での問合わせに対応できるだけの語学力を有していること。

⑤ 申請書および実績報告書等の受付

ア 提出先は、受託者が開設する事務局とし、郵送、電子メールまたは電子申請システムによる提出を受け付けること。

イ 受付簿を作成し受付件数の集計を行い、定期的に県に報告できる体制とすること。なお、県から問合わせがあった場合には、適宜、速やかに回答すること。

⑥ 申請書および実績報告書の審査等

ア 提出された申請書および実績報告書の受付を行い、実施要綱に基づき、内容および添付書類の確認、審査を行うこと。

イ 申請書および実績報告書に記入されている事項や添付書類に不備、疑義がある場合には、申請者および実績報告者に対して電話等での問合わせや修正、再提出の依頼など必要な対応を行うこと。

ウ 申請書および実績報告書の内容に不備がない場合の受付から審査完了までの標準処理期間（概ね1週間程度を想定）を県と協議の上で定め、期間内に審査を終えるよう努め、審査結果の承認を県へ求めること。

エ 申請書や実績報告書の内容に係る確認、審査は以下のとおり行うこと。

- i 暴力団または暴力団員が経営に関与している事業者等を対象としないこと。
- ii 本事業の助成金対象の条件に該当する内容であるか評価すること。
- iii 不正防止策（本人確認、二重払い防止策等）を系統的に講じること。
- iv 申請書や実績報告書の内容等について、判断に迷う案件は、県に相談する

こと。

v 確認結果について、県が把握できるよう、申請者ごとに情報を整理し、県に提出する仕組みとすること。

vi 県が受託者の確認結果を審査の上、支給を決定し、受託者に審査結果を知らせるものとする。

vii その他、疑義等が生じた際には、適宜、県に判断を求めること。

オ 審査が完了した場合は、速やかに審査結果を申請者または実績報告者あて通知し、不支給の場合には理由を付して通知すること。

⑦ 助成金の支給

実績報告にかかる審査結果の通知後に、速やかに助成金の支給を行うこと。

⑧ その他

ア 県から助成金原資の概算払を受けた場合には、検査完了後、速やかに精算を行うこと。

イ 本業務にあたり、公金事務を適切かつ確実に遂行すること。

6 実施要綱の読み替え等

(1) 指定公金事務取扱者に該当しその指定を希望する場合

「5 委託内容(1)」および実施要綱(仕様書別紙)については、受託者が指定公金事務取扱者の要件を満たす場合の取扱いを記載している。指定公金事務取扱者とは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第1項を根拠規定とし、公金事務を取り扱うことができる者のことである。指定公金事務取扱者の要件は以下のとおり。

① 公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有する。

ア 資本金の額、資産または負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。

イ 累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。

② その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識および経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。

ア 経営陣の体制、業務に対する十分な知識および経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められること。

イ コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること。

(2) 指定公金事務取扱者の要件に該当しない場合

「5 委託内容(1)」および実施要綱(仕様書別紙)について、助成対象の旅行会社に助成金を支出するのではなく、本県の旅行商品の造成、販売に対する委託料を助成Ⅰは送客実績に応じて、助成Ⅱは視察に要する費用に応じて支払うこととする。

その場合、特に「5 委託内容(1)⑧ア」の記載は以下のとおり読み替え、「5 委託内容(1)⑧イ」の記載は削除する点に留意すること。

5 委託内容(1)⑧

ア 県から制度の申出者に対して支払う委託料の原資に係る概算払または前払を行わない。受託者から制度の申出者に対する委託料の支払実績に応じて、受託者が請求する場合に精算(月1回程度を目安)を行う。

上記のほか、この取扱いを行うに当たり、「5 委託内容(1)」および実施要綱(仕様書別紙)の文言は契約時に適切な言い回しに改める。

7 実績報告等

- (1) 毎月10日までに、前月の活動状況、助成金の申請、支給状況等の情報等を取りまとめ、月例業務報告書として助成Ⅰ(通常分)、助成Ⅰ(閑散期加算分)、助成Ⅱに分けて作成し、提出すること。3月の上記情報については、令和9年3月19日までに提出すること。
- (2) 県は「5 委託内容(1)」の業務について、月例業務報告のほか、別途報告を求められることがあるが、速やかに対応すること。
- (3) 「5 委託内容(1)」の業務について、令和9年3月19日までに、業務完了報告書を助成Ⅰ(通常分)、助成Ⅰ(閑散期加算分)、助成Ⅱで分けて作成し、提出すること。業務完了報告書には、業務の概要、実績および事業を通じて明らかになった課題や提言、その他、県が必要とする事項を記載すること。

8 委託料の支払い

委託料の支払いは日本円で、日本国内の銀行口座への振り込みに限る。日本国内にある外国の金融機関の口座で、当該口座への振り込みに外国送金と同様の手続きが必要となるものについては利用できないので注意すること。

9 その他留意すること

- (1) 本業務の実施にあたり、関係する事業者等と密接にコミュニケーションを取り、トラブルの無いよう、十分留意すること。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権、肖像権等は原則として全て県に帰属すること。
- (3) 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならないこと。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、または本業務以外の目的に使用してはならない。委託期間はもとより委託期間終了後、または委託契約が解除された後においても同様とすること。
- (5) 契約の締結および業務の履行に関して必要な経費は、特段の定めのない限り全て受託者の負担とすること。
- (6) 受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないこと。

- (7) 受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 県民等から情報公開請求があった場合、実績報告書等の情報公開を行う場合がある。
- (9) その他、契約書および本仕様書に定めのない事項や細部の業務履行については、県と協議して決定の上、書面にて確認すること。

令和 8 年度外国人観光客誘致拡大事業（バス助成）実施要綱

第 1 条(目的)

この事業は、海外から福井県への観光客誘致を促進するため、貸切バスを利用し福井県内へ送客する国内外の旅行事業者に対し、助成を行うことを目的とする。

第 2 条(助成対象)

- 1 助成の対象となる事業者は、日本国内において旅行業法および同法施行規則による旅行業の登録を受けている事業者、または日本国外において適法に旅行業を営む者であって、日本への送客が行える者とする。

なお、この助成事業に関し、制度運営事務局（以下、事務局という。）に対する連絡が、日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、または韓国語で円滑に行えること。

- 2 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員または同条第 2 号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していると認められる場合は、助成の対象としない。

第 3 条(助成要件)

助成の対象となる旅行商品は、次の要件を満たすこと。

- (1) 訪日外国人旅行者(日本国以外の旅券を有し、「短期滞在」に該当する在留資格を有する者)を対象としたものであること。
- (2) 1 回あたり、訪日外国人旅行者 8 人以上が参加する団体ツアーであること。なお、「8 人」には日本国外の旅行会社が添乗させる外国人添乗員を含み、日本人添乗員および通訳案内士並びにバスのドライバーは含まない。日本国外の旅行会社が添乗させる外国人添乗員が 2 名以上いる場合は、1 名だけを対象とする。
- (3) (2) に規定する訪日外国人旅行者 8 人以上が、福井県内の宿泊施設に 1 泊以上宿泊すること。
- (4) 福井県内の観光地または施設（物販施設・飲食施設等）を 1 か所以上訪問すること。
- (5) 貸切バスを利用し、福井県内の観光地等を訪問すること。なお、貸切バスの事業者は、福井県外の事業者であってもよい。
- (6) 福井県から助成金を交付されていない旅行ツアーであること。

第4条(助成額)

- 1 助成額は、予算の範囲内で下記の金額を助成する。
【令和8年4月1日～令和8年11月30日の間に出発する旅行商品、令和9年2月15日以降に出発し、令和9年3月8日までに出国する旅行商品】
バス1台あたり25,000円に福井県内での宿泊日数を乗じた金額とする。
【令和8年12月1日～令和9年2月14日の間に出発する旅行商品】
バス1台あたり30,000円に福井県内での宿泊日数を乗じた金額とする。
- 2 バスの稼働が無い日からその翌日にかけての宿泊は計算の対象としない。
- 3 前項の規定にかかわらず、旅行行程中の福井県内における最後の宿泊日の翌日に、バスを利用して福井県外へ移動する場合は、福井県内における最後の宿泊日を計算の対象とする。

第5条(助成の対象期間)

この助成の対象となるのは、令和8年4月1日以降に出発し、令和9年3月8日までに出国する旅行商品とする。

第6条(申請書の提出)

- 1 申請者は、助成申請書(様式第1号)に、送客計画の詳細(別紙1)および旅行商品の旅程表を添えて、送客を開始する日の前日までに事務局に提出すること。
但し、令和8年4月1日から令和8年 月 日(契約日)までに送客を開始する旅行商品については、令和8年 月 日(契約日以後7日以内(土日祝日を含まない))まで申請可能であるが、予算状況や審査の結果、助成対象とならないことがある。
- 2 申請書一式は日本語、英語、中国語(簡体字・繁体字)、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

第7条(助成の決定)

事務局は、助成申請書の内容を審査し、交付の可否を決定の上、助成の上限額を定め、申請者に通知する。なお、審査は申請の到着順に行うこととし、助成額が県の予算額に達した時点で申請の受付を終了する。

第8条(旅行商品の変更または中止)

- 1 申請者は、助成の通知を受けた旅行商品を変更または中止する場合、その変更または中止が生じる日の前日までに変更申請書(様式第2号)および変更後の送客計画の詳細(別紙2)を事務局に提出し、承認を受けなければな

らない。

- 2 旅行商品の変更が、「バス利用台数見込み」もしくは「福井県宿泊予定日数見込み」が減少する場合、および軽微な変更と事務局が判断した場合、変更申請は不要とする。
- 3 前項の申請書一式は日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

第10条(月次報告)

- 1 第7条による助成の決定期間が複数月に渡る場合、申請者は、送客開始月から送客終了月までの間、毎月15日までに前月の旅行商品実施状況を月次報告書(様式第3号)により事務局に報告しなければならない。

但し、第6条1項但し書きによる交付申請が認められた旅行商品については、第10条による月次報告は不要とする。

- 2 申請者は、前項の書類とあわせて、前月の送客に係る①月次送客実績の詳細(別紙3)、②最終の旅程表の写し、③宿泊と人数を証明する書類の写し、④貸切バス運送引受書の写しを添付しなければならない。

なお、「宿泊と人数を証明する書類」とは、宿泊施設の責任者(支配人等)によって旅行商品名、宿泊人数および宿泊日数を確認できる書類をいう。

(「宿泊と人数を証明する書類」例1)

宿泊証明書の写し

旅行会社または宿泊施設が作成する、旅行商品名、宿泊日、宿泊人数が記してある一覧表に宿泊施設の証明(証明年月日、宿泊施設名、責任者名、捺印等)を付したものを。

(「宿泊と人数を証明する書類」例2)

宿泊施設の請求書または領収書の写し

宿泊施設が発行する請求書(領収書)で、旅行商品名、宿泊日、宿泊人数が確認できるもの。

- 3 前項の申請書一式は日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

第11条(実績報告および交付請求)

- 1 申請者は、以下の通り実績報告および交付請求を行うこと。また、第10条による月次報告を要しない旅行商品の場合、同条第2項に掲げる書類を添付すること。(月次送客実績の詳細(別紙3)は送客実績の詳細(別紙4)に読み替えること。)

【令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 11 月 30 日の間に出発する旅行商品、令和 9 年 2 月 15 日以降に出発し、令和 9 年 3 月 8 日までに出国する旅行商品】

申請者は、ツアー終了日（出国日）から 14 日以内または令和 9 年 3 月 8 日のいずれか早い日までに、実績報告書（兼交付請求書）（様式第 4 号）を事務局に提出しなければならない（必着）。

【令和 8 年 12 月 1 日～令和 9 年 2 月 14 日の間に出発する旅行商品】

申請者は、ツアー終了日（出国日）から 14 日以内または令和 9 年 2 月 28 日のいずれか早い日までに、実績報告書（兼交付請求書）（様式第 4 号）を事務局に提出すること（必着）。

但し、第 6 条 1 項但し書きによる交付申請が認められた旅行商品については、助成決定を受けた日から起算して 14 日以内に、事務局に提出しなければならない（必着）。

2 前項の報告書一式は日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

第 12 条(助成金の交付等)

- 1 事務局は、前条の実績報告があった場合、速やかに検査を行い、適当と認めるときは、申請者が指定する銀行口座へ助成金を振り込む。
- 2 助成金は、日本円で交付する。
- 3 第 1 項の振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。

第 13 条(状況の照会)

- 1 事務局は、申請者に送客の状況等について照会する場合がある。
- 2 前項の照会があった場合、申請者は 10 日以内に回答すること。

第 14 条(内定の変更)

前条第 2 項の回答があった場合、内容を考慮し助成の決定を変更する場合がある。

第 15 条(内定の取り消しおよび交付金の返還)

- 1 内定を受けた申請者が、虚偽の記載により内定を受けたことが判明した場合、または、この要綱の規定に違反した場合、事務局は内定または交付決定を取り消すことができる。

2 前項の取り消しがあった場合、事務局は申請者に対し、既に交付した助成金の全部または一部を返還させることができる。

第16条(助成金の経理等)

申請者は、助成金に関する経理を明確にするとともに、関係書類を善良な管理のもとに5年間保存しなければならない。

第17条(その他)

この要綱に定めのない事項については、事務局が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年 月 日(契約日)から施行する。

制度運営事務局 様

住 所 _____
社 名 _____
代表者 職/氏名 _____

助成申請書

「令和8年度外国人観光客誘致拡大事業（バス助成）実施要綱」第6条に基づき、申請します。

なお、助成の決定があった場合は、同第10条に基づき月次報告をします。

1 送客計画

1	バス利用台数見込み		台
2	福井県内宿泊日数見込み		日 (泊)

2 送客計画の詳細 別紙1の通り

3 旅程表 別添のとおり。 (助成条件を満たした旅程表を添付すること)

<事務担当>

担当者名 _____

TEL _____

E-MAIL _____

制度運営事務局 様

住 所 _____
社 名 _____
代表者 職/氏名 _____

変更申請書

____年____月____日付け助成番号_____で助成の決定を受けた旅行商品を変更（中止）したいので、要綱第8条により以下のとおり申請をします。

1 申 請

1	変更内容	
2	変更理由	

2 変更後の送客計画

1	バス利用台数見込み		台
2	福井県内宿泊日数見込み		日

3 変更後の送客計画の詳細 別紙2のとおり

制度運営事務局 様

住 所 _____
社 名 _____
代表者 職/氏名 _____

月次報告書

____年__月__日付け助成番号_____で通知のあった、外国人観光客誘致
拡大事業（バス助成）にかかる前月（ ____年 ____月）の送客実績を、要綱第10条に
基づき報告します。

1 送客実績

1	バス利用台数		台
2	福井県内宿泊日数		日

2 添付資料

- (1) 月次送客実績の詳細（別紙3）
- (2) 最終旅程表の写し
- (3) 宿泊と人数を証明する書類
- (4) 貸切バス運送引受書の写し

制度運営事務局 様

住 所 _____
 社 名 _____
 代表者 職/氏名 _____
 発行責任者・担当者 _____
 電話番号 _____

実績報告書(兼交付請求書)

_____年____月____日付け助成番号_____で通知のあった、外国人観光客誘致拡大事業（バス助成）にかかる送客が終了したので、要綱第11条により実績を報告するとともに助成金の交付を請求します。

1 送客実績

1	バス利用台数		台
2	福井県内宿泊日数		日

2 請求金額 _____円

3 添付資料（要綱第10条による月次報告を要する場合は、(1)のみ必要（2～4は不要））

- (1)送客実績の詳細（別紙4）
- (2)最終旅程表の写し
- (3)宿泊と人数を証明する書類
- (4)貸切バス運送引受書の写し

4 送金用銀行明細（海外の口座の場合は、英語で記載してください）

1	受取人名 NAME of ACCOUNT HOLDER	
2	受取人住所 ADDRESS of ACCOUNT HOLDER	
3	振込先銀行名 BANK NAME	
4	支店名 BRANCH NAME (SWIFT CODE)	※SWIFT CODE も記載すること
5	銀行(支店)住所 BANK (BRANCH) ADDRESS	
6	口座番号 ACCOUNT NUMBER	※日本の銀行口座の場合は口座種別（普通 or 当座）を記載すること

振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。

(別紙1) 送客計画の詳細

	旅行商品名・ 旅行商品番号	出発日	バス利用 台数見込み	福井県内 宿泊予定日数	福井県内宿泊施設名	旅程表
1		年 月 日	0 台	0 日		
2		年 月 日	0 台	0 日		
3		年 月 日	0 台	0 日		
4		年 月 日	0 台	0 日		
5		年 月 日	0 台	0 日		
6		年 月 日	0 台	0 日		
7		年 月 日	0 台	0 日		
8		年 月 日	0 台	0 日		
9		年 月 日	0 台	0 日		
10		年 月 日	0 台	0 日		
合計			0 台	0 日		

※1 ツアーの出発日毎に、1行記載すること。

※2 網掛け部分のみ記載すること。

※3 旅程表のセルのドロップダウンリストから「添付済」を選択すること。

※4 行が足りない場合は、非表示としている行を再表示して行を増やすこと。

もしくは、セルを挿入して行を増やすこと。

(別紙2) 変更後の送客計画の詳細

	旅行商品名・ 旅行商品番号	出発日	バス利用 台数見込み	福井県内 宿泊予定日数	福井県内宿泊施設名
1		年 月 日	0 台	0 日	
2		年 月 日	0 台	0 日	
3		年 月 日	0 台	0 日	
4		年 月 日	0 台	0 日	
5		年 月 日	0 台	0 日	
6		年 月 日	0 台	0 日	
7		年 月 日	0 台	0 日	
8		年 月 日	0 台	0 日	
9		年 月 日	0 台	0 日	
10		年 月 日	0 台	0 日	
合計			0 台	0 日	

※1 ツアーの出発日毎に、1行記載すること。

※2 網掛け部分のみ記載すること。

※3 行が足りない場合は、非表示としている行を再表示して行を増やすこと。

もしくは、セルを挿入して行を増やすこと。

(別紙3) 月次送客実績の詳細

	旅行商品名・ 旅行商品番号	出発日	バス利用台数	福井県内 宿泊日数	福井県内宿泊施設名	送客人数	最終の 旅程表	宿泊と人 数を証明 する書類	バスの 運行 引受書
1		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
2		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
3		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
4		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
5		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
6		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
7		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
8		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
9		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
10		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
合計			0 台	0 日					

※1 ツアーの出発日毎に、1行記載すること。

※2 網掛け部分のみ記載すること。

※3 最終の旅程表・宿泊と人数を証明する書類・運行引受書のセルのドロップダウンリストから「添付済」を選択すること。

※4 行が足りない場合は、非表示としている行を再表示して行を増やすこと。

もしくは、セルを挿入して行を増やすこと。

(別紙4) 送客実績の詳細

	旅行商品名・ 旅行商品番号	出発日	バス利用台数	福井県内 宿泊日数	福井県内宿泊施設名	送客人数	最終の 旅程表	宿泊と人 数を証明 する書類	運行 引受書
1		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
2		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
3		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
4		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
5		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
6		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
7		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
8		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
9		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
10		年 月 日	0 台	0 日		0 人			
合計			0 台	0 日					

※1 ツアーの出発日毎に、1行記載すること。

※2 網掛け部分のみ記載すること。

※3 最終の旅程表・宿泊と人数を証明する書類・運行引受書のセルのドロップダウンリストから「添付済」を選択すること。

※4 行が足りない場合は、非表示としている行を再表示して行を増やすこと。

もしくは、セルを挿入して行を増やすこと。

年 月 日

様

制度運営事務局

事業者名：_____

代表者職・氏名：_____

助成決定通知書

年 月 日付けで提出のあった助成申請書を審査した結果、下記の条件で助成を行うことを決定しましたので、通知します。

なお、この通知に記載した金額は助成の上限額であり、最終的な助成額はバスの利用実績により決定します。

助成の条件

助成番号	
出発年月日	
ツアー終了年月日（出国年月日）	
バス利用台数見込み	
福井県内宿泊日数見込み	
助成上限額	円（振込手数料を含む）

助成金振り込みの際、振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。

令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、福井県を目的地とする外国人観光客向けの旅行商品の造成担当者等を招へいして行う、福井県内の観光素材や宿泊施設、観光施設等の視察に対し、助成金を交付するために必要な事項を定めるものとする。

（助成金の交付対象）

第2条 交付対象は、日本国内に本社を置く旅行会社（旅行業法（昭和27年法律第239号）および旅行業法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）の規定により旅行業の登録を有する者をいう。以下同じ。）、または日本国外において適法に旅行業を営み日本への送客を行うことができる事業者（以下「国外旅行会社」という。）が、福井県を目的地とする外国人観光客向けの旅行商品の造成または新規性のあるコースや素材の調査を目的として主催する視察（以下「視察」という。）とする。

2 視察先が福井県を含む複数の都道府県にわたる場合、助成の対象は、福井県の視察に係る部分とする。

3 助成の対象となる期間は、令和8年4月1日から令和9年2月13日までの間に日本に入国し、令和9年2月20日までに出国する期間内に催行される視察とする。

4 助成の対象となる視察参加者は、国外旅行会社で商品造成、販売を担当する者およびこれに同行する関係者（カメラマン等）のうち制度運営事務局（以下、事務局という。）が認めた者とする。ただし、同一の者への助成は年2回を限度とする。

5 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）および視察参加者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していると認められる場合は、助成の対象としない。

（助成額）

第3条 福井県内での視察に要する費用の2分の1以内の額（1,000円未満切り捨て、1人あたり100,000円上限）を助成する。

2 助成は、申請者1社につき年間600,000円を上限とする。

3 助成金は、県の予算の範囲内で交付する。

（交付の対象経費）

第4条 助成の対象となる経費は、第2条4項に規定する視察参加者の福井県内の視察に必要な経費のみとし、当該者の航空券代、県内を移動する交通費（鉄道・バス運賃、レンタカー代（燃料費含む）、タクシー代、高速道路代、駐車場代）、県内での宿泊費、入場・拝観料等および通訳案内士を含む観光ガイド料の実費相当とする。なお、空港から福井県の往復に要する交通費は、事務局が認める最も経済的かつ合理的な経路の金額を支給す

る。当該往復の交通手段は鉄道利用を原則とする。

- 2 宿泊費に含まれない飲食代、社用車および自家用車の燃料費、第2条4項に規定する視察参加者以外の者の交通費、宿泊費、入場・拝観料等および観光ガイド以外の通訳費用は助成対象としない。
- 3 視察参加者が属する国や地域（日本国外）において、出国および帰国に利用する空港までの移動に要する費用は助成対象としない。

（交付の要件）

第5条 視察は次に掲げる要件を全て満たしたものであること。

- 2 視察参加者が福井県内の宿泊施設に1泊以上宿泊し、かつ、福井県内の観光地または観光施設（物販施設・飲食施設等）を3箇所以上視察すること。
- 3 視察を行った施設および観光素材等の魅力向上に向けた提案をすること（実績報告書（様式第3号による））。また、視察を行った施設や観光素材等の魅力向上、視察参加者の国の訪日市場動向について、福井県と意見交換を行う機会を設けること。ただし、報告書の提出により、意見交換に代替することを認める。
- 4 視察に関する他の助成制度を利用したものでないこと。
- 5 令和9年2月20日までに視察を完了（日本から出国）し、第9条第1項に定める期日までに実績報告を提出すること。

（交付の申請）

第6条 申請者は、事務局に助成金交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

- 2 申請は、視察を開始する日の前日（前日が土日祝日の場合は、直前の営業日）までに提出すること（必着）。申請前に行われた視察については、助成の対象としない。

但し、令和8年4月1日から令和8年 月 日（契約日）までの間に日本に入国し、催行される視察については、令和8年 月 日（契約日以後7日以内（土日祝日を含まない））まで申請可能であるが、予算状況や審査の結果、助成対象とならないことがある。

- 3 申請書は日本語、英語、中国語（繁体字・簡体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

（交付の決定）

第7条 前条の申請があった場合、事務局はその内容を審査し、適当と認めるときは助成金の交付を決定し申請者に通知する。

なお、審査は申請の到着順に行うこととし、助成額が県の予算額に達した時点で申請の受付を終了する。

（助成事業の変更または中止）

第8条 申請者は、交付決定を受けた視察を中止・延期する場合、または、視察日程および交付決定金額に変更が生じる見込みとなった場合は、変更となる視察の開始前に変更・中

止承認申請書（様式第2号）を事務局に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の申請書は日本語、英語、中国語（繁体字・簡体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

（実績報告等）

第9条 申請者は、交付決定を受けた視察の完了日（日本からの出国日が基準）から起算して14日以内または令和9年2月20日のいずれか早い日までに、助成事業の成果を記載した実績報告書（様式第3号）および請求書（様式第4号）に関係書類を添えて、事務局に提出しなければならない（必着）。

但し、第6条2項但し書きによる交付申請が認められた視察については、交付決定を受けた日から起算して14日以内に、事務局に提出しなければならない（必着）。

- 2 前項の実績報告書等は日本語、英語、中国語（繁体字・簡体字）、または韓国語で記載し、電子メールで提出すること。

（助成金の交付等）

第10条 申請者から前条の実績報告があった場合、事務局は検査を行い、適当と認めるときは申請者が指定する銀行口座へ助成金を振り込む。

- 2 助成金は、日本円で交付する。

- 3 第1項の振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。

（実施状況の報告）

第11条 事務局は、交付決定を受けた者に対し、必要があると認める場合、助成事業の実施状況を報告させることとする。

- 2 前項の報告の結果、事務局が、視察が助成の要件を満たしていない、または視察の実施が困難であると認める場合は、交付決定を取り消すこととする。

（交付決定の取消）

第12条 事務局は、申請者が偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けた場合、または助成の要件を満たしていないことが判明した場合は、交付決定を取り消す。

- 2 前項の交付決定の取消しがあった場合、既に事務局が申請者に支払った助成金については、申請者はこれを事務局に返還しなければならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めのない事項については、事務局が別に定める。

附則

この要綱は、令和8年 月 日（契約日）から施行する。

様式第1号

年 月 日

制度運営事務局 様

住所または所在地
名称および代表者職・氏名

令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金交付申請書

福井県への旅行商品造成に向け、福井県の観光素材等の視察を実施したいので、助成金として、金_____円を交付されるよう、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書（別紙様式有）
- 2 視察日程表（任意様式）
- 3 視察費用見積書・積算書（任意様式）
- 4 空港から福井県の往復に要する最も経済的かつ合理的な経路の見積書・積算書（任意様式）

《担当者》

担当部署・担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

事業計画書

1 視察目的

2 福井県内の視察期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 実施人数__名 (予定)

社名・団体名	所属	役職	氏名

※行が足りない場合には、行を追加して記入すること。

4 実施内容 (各視察先での主な目的・視察内容等)

5 福井県への送客の見通し (検討中の旅行商品の催行時期・本数・送客数等)

様式第2号

年 月 日

制度運営事務局 様

住所または所在地
名称および代表者職・氏名

令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金〔変更・中止〕承認申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた助成事業について、〔変更・中止〕
となったので、令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金交付要綱の規定に基づき、その承認を申請します。

1 変更・中止の内容

2 変更・中止の理由

3 助成金交付変更申請額

既交付決定額（A）	金	_____円
変更承認申請額（B）	金	_____円
差引増減額（B－A）	金	_____円

4 変更後の事業計画書、視察日程表、視察費用見積書・積算書、空港から福井県の往復に要する最も経済的かつ合理的な経路の見積書・積算書
別添のとおり

様式第3号

年 月 日

制度運営事務局 様

住所または所在地
名称および代表者職・氏名

令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）実績報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた標記の事業が完了したので、令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金交付要綱の規定に基づき関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 事業実施報告書（別紙様式有）
- 2 実際の視察行程表
- 3 事業に要した経費の精算書（任意様式）
- 4 助成対象経費すべての領収書（写）等、支払いの実績が確認できるもの

事業実施報告書

1 視察目的

2 福井県内の視察期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 実施人数__名

社名・団体名	所属	役職	氏名

※行が足りない場合には、行を追加して記入すること。

4 各視察先の視察内容、所感

5 各視察先および県内観光素材等の魅力向上に向けた意見、提案等

6 今後のツアー造成・福井県への送客の見通し

(今後検討する旅行商品の内容、催行時期、本数、送客数等)

※4、5の項目については、各観光施設、事業者等が意見、提案を反映できるように具体的に記入すること。

様式第 4 号

年 月 日

制度運営事務局 様

住所または所在地
名称および代表者職・氏名
発行責任者・担当者
電 話 番 号

請 求 書

年 月 日付けで交付決定を受けた令和 8 年度旅行商品開発サポート
事業（国外）について、下記のとおり助成金を請求します。

記

請求金額 金 _____ 円

【振込先】	
受取人名（口座名義カナ） NAME of ACCOUNT HOLDER	
受取人住所 ADDRESS of ACCOUNT HOLDER	
振込先銀行名 BANK NAME	
支店名 BRANCH NAME (SWIFT CODE)	※SWIFT CODE も記載すること
銀行（支店）住所 BANK (BRANCH) ADDRESS	
口座番号 ACCOUNT NUMBER	※日本の銀行口座の場合は口座種別（普通 or 当座）を記載すること

振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。

年 月 日

様

制度運営事務局
事業者名：
代表者職・氏名：

交付決定通知書

年 月 日付け助成金交付申請に係る助成金については、令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金交付要綱の規定により、下記のとおり交付することと決定したので通知します。

記

1. 視察期間 年 月 日～ 年 月 日

2. 交付決定額 金 _____ 円

3. 助成事業者は、次の事項を遵守しなければならない。

令和8年度旅行商品開発サポート事業（国外）助成金交付要綱に定めるところに従うほか、善良なる管理者の注意をもって助成された事業を実施し、完了すること。

助成金振り込みの際、振り込みに要する手数料は、申請者が負担することとし、事務局は確定した助成額から振り込みに要する手数料を差し引いた金額を振り込む。なお、日本国外へ送金する場合、送金に要する手数料が高額となるため、申請者は注意すること。