

高松空港チャーター便利用促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人香川県観光協会（以下「協会」という。）が、国内航空路線誘致に向けた市場開拓に取り組むため、高松空港着のチャーター便を利用する旅行会社に対し旅行商品の造成や広告宣伝経費の一部を助成する 高松空港チャーター便利用促進事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業者)

第2条 対象事業者は、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ている旅行会社等とする。

(補助要件)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、次の各号の全てを満たすものとする。

- (1) 高松空港と(2)に挙げる空港を往復利用するもの。
 - (2) 札幌（丘珠、新千歳）、仙台、名古屋（中部、小牧）、静岡、福岡空港のいずれかの空港を出発するもの。
 - (3) 香川県内で1泊以上宿泊するもの。
 - (4) 香川県内の観光地等を1か所以上訪問・滞在するもの。
 - (5) 令和7年4月1日から令和8年3月10日までの間に催行されるもの。
- 2 前項の規定にかかわらず、会長が不適当と認めた場合については、補助金の交付の対象としないものとする。
- 3 前2項で定める交付対象事業が、天災その他不測の事態等により催行されなかった場合は、会長が適当と認める範囲内において、補助金を支払うものとする。

(補助金額)

第4条 補助金額は、次のとおりとし、予算の範囲内において交付するものとする。

補助率	10/10
補助上限額	30万円（チャーター便1往復あたり）
交付対象事業	① 旅行商品の造成経費（ex パンフレットの作成経費など） ② 広告宣伝経費（ex 新聞広告、WEB広告、SNS広告など） ③ その他、利用促進に効果があると認めるもの

- 2 ただし、前項に掲げる経費に、対象商品以外に係るものが含まれているものについては、全体額をページ数、掲載面積、商品数等により経費按分して対象経費を算出することとする。
- 3 前条の補助要件を満たすチャーター便を2社以上の旅行会社が用機する場合は、補助対象経費又は補助上限額のいずれか低い金額に、航空会社が有償で提供する座席数（ただし、航空会社が当該チャーター便の座席の一部を個札販売する場合は、当該座席数を除く。）と補助金の交付を

受けようとする者（以下、「補助事業者」という。）が有償で仕入れた座席数を按分した率を乗じて得た額とする。

4 前2項の規定により算出した補助金の額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助事業者は、事前に、補助金交付申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第6条 会長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金の交付を適当と認めた事業（以下、「補助事業」という。）について、予算の範囲内において、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の変更交付申請等）

第7条 補助事業者は、交付決定された補助事業の内容を変更又は中止する場合は、速やかに補助金変更交付（中止）申請書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定により補助金変更交付（中止）申請書の提出があったときは、審査の上、変更を認める場合は、補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了後20日以内又は令和8年3月16日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第9条 会長は、前条の規定により補助金実績報告書の提出があったときは、必要な検査を行い、適正であると認めた場合は、予算の範囲内において、補助金の交付額を確定し、補助金額確定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第10条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

2 補助金の支払いは、精算払いとする。

（補助金の交付決定の取り消し等）

第11条 補助事業者が不正に補助金の交付を受けたことが判明した場合は、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。この場合、補助事業者は、当該取り消しに係る補助金

に相当する金額を速やかに返還しなければならない。

(証拠書類の保存)

第12条 補助事業者は、補助金に係る経理について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。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要の都度、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。