

富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

富士山静岡空港利用促進協議会（以下「協議会」という。）長（以下「会長」という。）は、富士山静岡空港の利活用促進を図るため、富士山静岡空港の定期便を利用した旅行商品の参加者募集に当たり一定の条件を満たす広報を実施する旅行会社に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱に定めるところによる。

第2 補助の対象及び補助率（額）

補助の対象となる経費並びに補助率及び限度額は、別表のとおりとする。

第3 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
交付申請書（様式第1号）
- (2) 提出期限
別に定める期日まで

第4 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業に要する事業費の変更をしようとする場合
 - イ 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第5 交付の決定及び確定

会長は、前項の交付申請に係る書類を審査し、履行を確認したときは、交付決定及び確定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

第6 補助金の請求

補助金の交付決定及び確定の通知を受けた者（以下「事業者」という。）は、速やかに請求書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

第7 補助金の支払い

会長は、請求書を受理した月の属する月の翌月の末日までに、事業者に補助金を支払うものとする。

第8 補助金の返還

事業者は、この要綱に定める事項に違反して補助金の交付を受けた場合は、既に交付された補助金を会長に返還するものとする。

第9 その他

この要綱に定めるもののほか、富士山静岡空港旅行商品広報事業の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年12月17日から施行する。

(様式第1号)

平成 年 月 日

富士山静岡空港利用促進協議会
会長 様

〒
所在地
事業者名
代表者名 (印)
(担当者)
電話番号

富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金交付申請書

富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

補助金申請額 (千円未満切り捨て)	金	千円
旅行商品広報にかかる作成経費等	金	千円

※以下に掲げる資料を添付すること

- ①作成したパンフレット等
- ②作成経費の金額、内容を証する書類 (見積書、請求書等の写し)

(様式第2号)

静空協第 号
平成 年 月 日

様

富士山静岡空港利用促進協議会
会長

富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金交付決定及び確定通知書

平成 年 月 日付けで交付申請のあった富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金について、下記のとおり決定及び確定したので通知します。

記

補助金の額	金	千円
-------	---	----

(様式第3号)

平成 年 月 日

富士山静岡空港利用促進協議会
会長

〒
所在地
事業者名
代表者名 (印)
(担当者)
電話番号

富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金請求書

平成 年 月 日付け静空協第 号で交付決定を受けた富士山静岡空港旅行商品広報事業費補助金として、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

請求金額	金 千円
振込銀行名	
預金種別及び口座番号	
口座名義 (カナ)	

(添付資料)

- ①作成経費の金額、支払いを証する書類 (領収書等) の写し

別表

区 分	対象者	補助要件	補 助 率	限 度 額
ア ウ ト バ ウ ン ド	協議会の会員で ある旅行会社	富士山静岡空港の定期便を往復利用した出発予定回数が 10 回以上の旅行商品のパンフレット、チラシ及び新聞広告（以下「パンフレット等」という。）の制作等にかかる経費（富士山静岡空港を往復利用した旅行商品の掲載面積及び富士山静岡空港のPR面積の合計がパンフレット等の面積の3分の1以上を占めているものに限る。）	当該事業に要する経費の3分の1以内	広告1種類につき 10万円