

令和5年度松山空港国内線新規路線等需要調査・創出事業費補助金Q & A

分類	質問	回答
1 申請方法	①申請の窓口はどこか。	松山空港利用促進協議会（愛媛県 観光国際課航空政策室 空港・国内航空振興グループ内）
	②申請書はどのように提出すればよいか。	持参又は郵送可です。内容の事前相談は、TEL、メール又は訪問でお願いします。 TEL：089-912-2252（直通） E-mail：koukuuseisaku@pref.ehime.lg.jp 住所：〒790-8570 松山市一番町四丁目4-2 （訪問の場合は、事前にTELをお願いします。）
	③申請主体は誰か。	代表権をお持ちの方から申請してください。 なお、支店等が申請する場合で、支店等の代表者が代表権を持っていない場合は、代表権者から申請者への委任状（様式は自由）を添付してください。
	④実施済の事業は申請対象か。	交付決定後の事業着手となります。
2 補助対象事業	①旅行が不催行となった場合には、補助金は交付されるか。	当該旅行が催行され、催行時に15人以上の参加があることが交付の条件となります。 不催行の場合には、事業中止（廃止）承認申請手続きが必要です。
	②直行チャーター便を利用した場合に必要な書類等はあるか。	直行チャーター便を利用したことを証する書類を提出してください。 なお、航空会社から発行された領収書等の写しや運航証明書など、様式は問いません。
	③提供したデータを第三者に提供する場合があるとはどういうことを想定しているのか。	松山空港を発着する新規路線の誘致のため、エアポートセールスを行うに当たり、調査実績として航空会社に提供すること等を想定しています。 なお、個々の旅行会社名や参加者の個人情報等を提供することはありません。
3 補助対象経費	①支払いの事実を第三者が確認できる書類等とは何か。	実績報告時に、領収書（コピー可）等の支出や使途が確認できるものを添付してください。 なお、使途が確認できない経費や支出の事実のない経費については対象となりません。
	②他の助成金等を重複して充当することができるか。	同一経費に対し、重複して他の助成金等を充当することはできません。 同一の旅行商品について、他の助成金等を充当する場合には、それぞれの助成金等を充当する経費が明確に区分され、重複しないことが明確となる必要があるほか、助成金等の総額が経費総額を上回ることはできません。 また、それぞれの助成金等の交付要件にも十分留意してください。
	③参加者の移動に係る経費は対象となるか。	直行チャーター便の利用に要する経費のみ対象です。 また、実績報告に当たり、支払いを確認できる書類の添付が必要となります。
	④旅行代金割引やポイント還元に係る経費は対象となるか。	直接的な割引やマイル等のポイント還元の原資とすることはできません。（実績報告に当たり、使途や支払いを確認できる書類の添付が必要となります。）
	⑤商品造成に当たり、感染防止措置が必要な場合は対象となるか。	消毒液の購入など、支出を伴うものについては対象となります。このため、3密回避のため定員抑制した場合の減収分などは対象外となります。（実績報告に当たり、使途や支

分類	質問	回答
		払いを確認できる書類の添付が必要となります。)
	⑥消費税は対象となるか。	消費税は対象外ですので、交付申請等に当たっては、消費税を除いた額を補助対象経費としてください。
	⑦契約のための印紙税や支払時の振込手数料は対象となるか。	いずれも対象外です。
4 補助金の 限度額	①「1旅行商品」の数はどうか。	同一行程で出発日が異なる旅行については、次の①②のいずれの場合でも、「1旅行商品」として計上することが可能です。 ①同一行程の旅行について全ての出発日を合算し、1旅行商品とする。 ②出発日毎に1旅行商品とする。 ただし、いずれの場合についても、 ・実績報告に際して、1旅行商品の区分を変更することはできません。(交付申請及び交付決定されたとおりの計上方法となります。変更承認申請も認められません。) ・催行時に、1旅行商品当たり15人以上の参加が必要です。(15人未満となった場合には、事業中止(廃止)承認申請手続きが必要です。) ・広告宣伝費等の経費総額が補助金額を上回ることはできません。
	②経費が補助金の限度額を下回る場合の補助金額はどうか。	補助金額は経費総額を上回ることはできません。
	③往路又は復路で松山空港以外の空港を発着した場合やその他の移動手段により愛媛県外の駅等を基点とした場合はどうか。	交付要綱第1条の目的及び第3条の条件を満たすと認められる場合には、別表の補助金の限度額を交付します。
5 事業の 実施	①事業の着手はいつから可か。	交付決定の日以降とします。
	②何をもちて事業の着手とするか。	事業実施のための発注など、直接的な経費の発生を伴うものを着手とみなします。よって、直接的な経費が発生しないチラシの下書き作成や事業構想の検討、打合せなど、単なる準備行為は着手とみなしません。
	③いつまでに事業を終了しておく必要があるか。また、事業の終了とは何か。	令和6年1月末までに催行された旅行を対象とします。 なお、国内線新規路線等需要調査等への回答を含め、令和6年2月末までに事業を終了し、かつ経費の支払いを完了してください。
	④補助事業の関係書類はいつまで保存しておく必要があるか。	補助事業終了の翌年度から起算して5年間は保管してください。また、国交付金を活用していることから、会計検査の対象となります。
	⑤交付決定後、事業完了前に補助金を受け取ることは可能か。	交付要綱第13条により、必要に応じて補助金の一部又は全部を概算払することができます。(事業完了後、精算します。)

※その他不明な点は、お問い合わせください。

(TEL089-912-2252 松山空港利用促進協議会 (愛媛県 観光国際課航空政策室内))