

北海道ふっこう割事業（国内）Q & A

2018/11/15

- ・事業者様からよくある質問のQ&Aとなりますので、各種手続き等の前にご確認ください。
- ・マニュアルにも詳細を記載していますので、そちらも必ずご確認ください。
- ・本Q&Aは、各種お問い合わせを受けて随時改訂して参りますので、お手数ですが、北海道観光振興機構のホームページをご確認いただきますようお願いいたします。

1. 事業全般について

(Q1) 手続きはどうすれば良いのか。

(A1) 北海道観光振興機構のホームページに本事業の要綱、取扱マニュアル及び各様式がありますので、ダウンロードしてご覧ください。

・北海道観光振興機構 WEB サイト：<http://www.visit-hokkaido.jp/>

※要綱や取扱マニュアル、各様式は改訂される場合がありますので、お手数ですが、各手続きの前に最新版であるかご確認くださいませようお願いいたします。

※マニュアル及び様式は10月5日に改訂しております。

(Q2) 問い合わせはどこにすれば良いのか。

(A2) 「北海道ふっこう割事業事務局」にお問い合わせください。

【問合せ先】 北海道ふっこう割事業事務局

電話 011-222-2213

※受付時間：10:00～17:00

※現在、お問い合わせを多数いただいております、電話が繋がりにくい状況となっております。

ご迷惑とご不便をお掛けしておりますことを、お詫び申し上げます。

(Q3) 手続きが複雑でわかりにくい。必要書類の準備が面倒。事業者の利便性が考えられていない。

(A3) 誠に申し訳ありません。本補助事業は国の「平成30年北海道胆振東部地震観光支援事業補助金」の交付を受けて実施するものであり、皆様が納付された税金でまかなわれるものですので、適正な事業実施が求められるものであります。このためにどうしても必要な手続きと提出書類となっておりますので、事業者の皆様にはご不便をお掛けすることとなりますが、どうかご理解いただきますようお願いいたします。

(Q4) 震災の復興と言うのであれば、9月6日以降の旅行がすべて対象とならないのはおかしい。

(A4) 誠に申し訳ありませんが、本補助事業において事前着手は認められておりませんので、交付決定日以降に新規に申込のあったもののみを対象としてください。

2. 申請について

(Q5) 補助金の申請はどうやって行うのか。

(A5) まずは、北海道観光振興機構のホームページから要綱やマニュアルをダウンロードしてご覧ください。これらに示された要件に従い、「北海道ふっこう割事業事務局」あてに申請していただくことになります。

【申請先】 北海道ふっこう割事業事務局

住 所 〒060-0001

北海道札幌市中央区北1条西6丁目1-2

アーバンネット札幌ビル 8階

電 話 011-222-2213

(Q6) 申請すれば補助金は貰えるのか。申請する金額はいくらでも良いのか。

(A6) 要綱において定める「補助事業者」に該当するのであれば、取扱マニュアルの1ページにお示しする【本事業への参加条件】に同意いただいた上で、ご希望の申請額で申請可能ですが、申請すれば必ず申請額どおりの補助金が交付されるものではありません。予算の範囲内で補助することから、ご希望の金額どおりに交付決定することは難しいと言わざるを得ませんので、ご理解いただきますようお願いいたします。

また、補助金の性質上、別途ご報告いただく宿泊実績に基づき、補助金を交付することとなりますので、その旨お含み置きください。

(Q7) 交通付宿泊について、様式第2号の補助金算出シートへの記載は、旅行商品ごとの記載と理解しているが、価格が異なるものも別に記載する必要があるのか。価格でも分けるとなると相当な量となってしまう。

(A7) 基本的には、価格含め内容が異なる場合は、別個の記載としていただくところですが、申請する商品を価格でも分けた際に、記載件数が膨大な量になってしまうこともありますので、「補助金額 (②×③)」ごとに整理して記載することも可能とします。

(Q8) 補助金交付要綱第3条第2項第3号「行程表、宿泊プラン等、内容がわかる書類」のうち、内容がわかる書類とは、具体的にどのようなものか。

(A8) 申請時において提出していただく書類として例示している「行程表」や「宿泊プラン」は、お客様に商品を販売する際にどのような内容の商品であるかを説明するための書類と考えておりますので、具体的にとはなりません。が、「内容がわかる書類」とは「お客様へ告知する内容がすべて確認出来る書類」と考えてください。

(Q 9) 販売促進費は申請できないのか。

(A 9) 申し訳ありませんが、本事業において販売促進費は補助対象となっていません。

(Q10) 補助金交付要綱第3条第2項第4号の「その他機構が必要と認める書類」とはどういったものか。

(A10) 通常、申請時に提出していただく書類は、交付申請書のほかに、補助金交付要綱第3条第2項第1号から第3号に規定する書類となりますが、申請いただいた内容によっては、これら以外の書類の提出をお願いする場合があります。この場合は、申請を受理した後に、事務局からご連絡いたします。

3. その他

(Q11) キャンセル料は、割引前と割引後のどちらの価格を基準とするのか。

(A11) キャンセル料は割引後の価格を算出基準としてください。

(Q12) 実績報告や月次報告の際に提出する「宿泊及び旅行実績が証明できる書類」としていくつか例示されているが、これら以外に該当する書類とは何か。

(A12) 「宿泊及び旅行実績が証明できる書類」とは、宿泊の事実を確認するための書類として提出していただくものですので、「いつ、どういった内容で、どこに泊まったか」が確認出来る書類としてください。

(Q13) 概算払いを請求する際に、請求書のほかに提出する書類はあるのか。

(A13) 概算払いは「概算」との名称ですが、毎月の事業実績に基づいて、翌月の15日までにご請求いただくものとなっております。補助事業者様に毎月必ず提出していただく月次報告と併せて提出していただくものです。このようなことから、月次報告の必要書類として提出していただく書類については、概算払いの必要書類とはしていません。