

## 消費地探訪バス運行支援制度とは

農林水産関係の生産者グループ、農産物加工グループ等が、県市町や消費者団体等が主催する研修会、イベント等に参加や出展し、また流通関係者との交流（施設視察）を行うなど、農村から都市への流れを促進させることを目的として、県がバス又は船（以下「バス等」という。）の借上経費の一部を助成する制度です。

## 1 この制度を利用できる方

●この制度の利用対象：県内の生産者グループや農産物加工グループ等の団体に、農林水産関係の生産振興や農産加工等を主な目的とした団体

●利用台数：制限はありません。

### ※ 利用できない団体

- ・宗教、政治活動を目的とする団体。
- ・公共団体、企業、学校等の団体。
- ・バス借上経費を県・市町等の公費助成を受ける（一部助成を含む）団体。

## 2 旅行の条件

### (1) 旅行の目的、訪問先

対象となる旅行：次のアからウのいずれかに該当する旅行。

ア 加工製造・兵庫県内の流通関係施設の視察研修

次の①から③のいずれかの施設を1箇所訪問。

- ①卸売市場：生鮮食料品等（青果物、水産物、食肉、花き等）の卸売のために開設される市場
- ②小売施設：スーパーや百貨店、農産物直売所等小売業の店舗など
- ③加工製造施設：食品加工製造施設、林産物加工製造施設など

※「視察研修」は、施設管理者等から施設での加工製造や流通動向等の説明を受けること。

【注意！】視察研修は、十分に時間をとって参加者全員が受けること。また、農林水産物の生産技術の研鑽に関する視察や、視察内容と申請団体の事業とに関連性が見られない場合は、対象外。

イ 各種行事への農林水産物の出展

兵庫県や県内の市町、消費者団体等が主催する各種の行事において、農林水産物及びその加工品を出展するための旅行。（ただし、農林水産物及びその加工品の品評を主たる目的とした行事は対象外。）

ウ 意見交換会等への参加

兵庫県や県内の農林水産業団体、消費者団体等が主催する「食」や「農林水産業」をテーマとした意見交換会等に参加するための旅行。

### (2) 行程

「日帰りコース」または「宿泊コース」

原則として出発地から視察対象施設等を経由し、出発地に戻るまでとします。

「宿泊コース」において、県外で宿泊する場合は「日帰りコース」とする。

### (3) 参加人数

**20人以上**（当日の参加者が20人未満となった場合は、助成の対象外。）

### (4) 利用バス

貸切バス（船を含む）または定員20人以上のレンタカー。

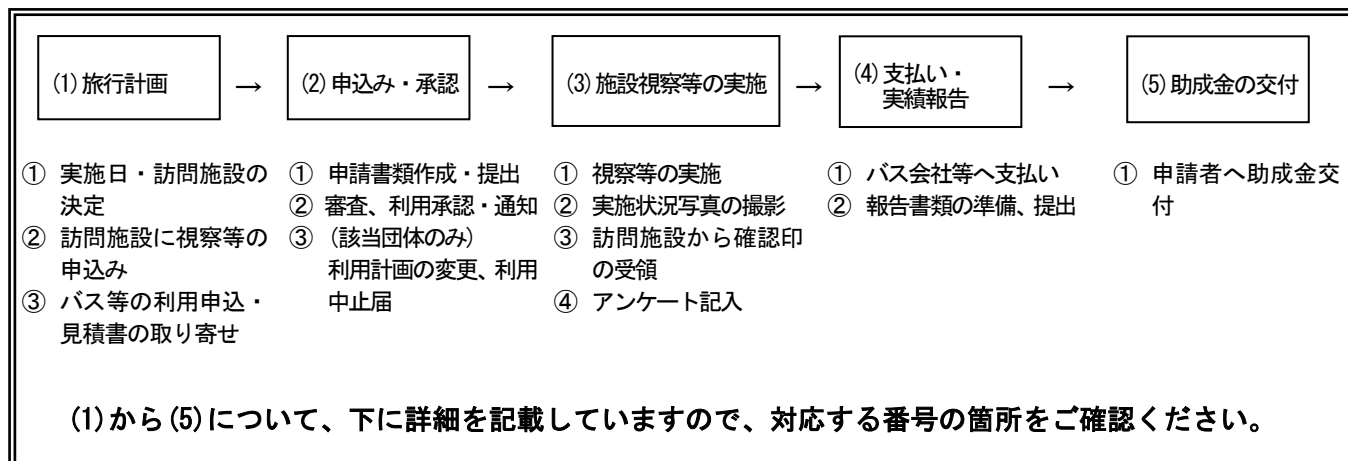
### 3 助成金額

バス1台につき、「日帰りコース」：2万5千円、「宿泊コース」：5万円 ※船もこれに準ずる。

(ただし、バス借上経費(消費税、通行料、駐車料、ガイド料等を除く)がこれを下回る場合は、そのバス借上経費が上限。また、同一行程でバスと貸切り船を利用した場合は、いずれか一方を対象に助成する。)

### 4 計画、申込みから助成金の交付まで

#### 【手続きの流れ】



#### (1) 旅行計画

- ① 実施日・訪問施設の決定
- ② 訪問施設への申込み  
訪問施設に、当制度利用の条件を伝え、条件にあった内容で対応してもらえるか、確認すること。
- ③ バス会社等へ申込み  
バス会社、船会社、旅行会社又はレンタカー会社(以下「バス会社等」という。)に利用を申込み。「バス等経費見積書」の作成を依頼。

#### (2) 申込み・承認

- ① 申込書の提出 **(旅行日の20日前までに提出)**  
以下の書類を郵送又は持参により提出してください。  
ア. 消費地探訪バス利用申込書  
イ. バス等経費見積書(コピー可)  
ウ. 団体規約

送付先：〒650-0011 神戸市中央区下山手通 5-7-18 ひょうご農林機構「都市農村交流バス担当」 まで TEL (078)361-8131 FAX (078)361-8128
---

※令和3年4月より、上記の送付先が変わりましたのでご注意ください。

◎ 申込の受付期間

次の4期で受付します。

期	ご利用日(期間)	募集開始日
1期	令和3年4月1日～6月30日	令和3年3月1日
2期	令和3年7月1日～9月30日	令和3年5月1日
3期	令和3年10月1日～12月31日	令和3年8月1日
4期	令和4年1月1日～3月10日	令和3年11月1日

※申込は先着順で受付し、各期の「日帰り」、「宿泊」各コースごとの予定台数に達し次第締め切ります。ただし、各期の予定台数に達した日の到着分は抽選とします。予定台数に達した以降の申込の場合は「キャンセル待ち」での受付となります。

② 審査、利用の承認・通知

- ・受付順に申込書の内容を審査し利用承認を決定します。3月下旬以降に承認書を発行します。  
(申込者の概要や活動内容等がわかる資料を提出していただく場合があります。)
- ・利用を承認した団体には、利用承認書及び報告関係書類(実施状況確認票、代表者アンケート、助成金請求書ほか)を送付します。
- ・不承認となった団体にも、その旨通知します。

③ 利用計画の変更、利用中止の場合について(該当する団体のみ)

- ・利用計画の変更  
やむを得ない事情により、当初に申請された利用計画の変更を行おうとする場合、すみやかに**利用変更届**を提出してください。その際、見積書など変更内容が分かる資料を添付してください。  
なお、軽微な変更(参加人数の変更や、助成金額の変更を伴わないバス等借上経費の変更)の場合には、利用変更届の提出を省略できます。
- ・利用の中止  
下記の場合は、すみやかに**利用中止届**を提出して下さい。
  - ア やむを得ない事情により旅行を取りやめる場合
  - イ 参加人数の減などバス等利用条件を満たさなくなった場合
  - ウ バス台数が減少となる場合(例:バス台数が2台から1台に減少する場合は、減少する1台について利用中止届をお願いします)

(3) 農林漁業関係施設の視察・研修実施

① 視察研修の実施

参加者全員で実施すること。

② 実施状況写真の撮影。

研修の実施状況が確認できる写真を撮影。

③ 実施施設(管理者)から確認印の受領

- ・「消費地探訪バス実施状況確認票」に、訪問施設の名称等が確認できる確認印(なるべく日付入りのもの)の押印を受けること。
- ・宿泊コースの場合は、宿泊施設において、宿泊確認の押印を受けること。
- ・記念スタンプなど、施設利用客が自由に押せるものは不可。

④ アンケート記入

#### (4) 支払・実績報告

##### ① バス会社等へ支払い

- ・ バス会社等にバス等借上費用全額を支払う。
- ・ 経費を支払ったことが確認できる書類（領収書の但し書き又はその明細等で**バス等費用が含まれていることが明記されたもの**）を受け取ること。

##### ② 報告書類の準備、提出

以下の書類を準備し、**旅行終了後1ヶ月以内に**提出すること。なお、写真は返却しません（PR等で活用する場合があります）のでご了承下さい。

ア. 消費地探訪バス実施状況確認票

イ. 助成金請求書

ウ. 通帳のコピー（支店名、口座番号、口座名義が確認できるページ）

エ. 旅行者が負担したバス等借上費用を確認できる書類（領収書（コピー可）又はそれに準ずる書類）

オ. 実施状況写真（3枚程度）（研修・体験の実施状況が確認できる写真で返却はしません）

カ. 利用団体代表者アンケート

#### (5) 助成金の交付

##### ① 申請者に交付

- ・ 助成金は、実施状況を確認後、提出された助成金交付請求書に基づき、指定の金融機開口座へ振り込みます。
- ・ **書類に不備がある場合は受付できません。また、旅行終了後1ヶ月以内に必要書類の提出が無い場合は、利用承認を取り消し、助成金を交付できませんのでご注意ください。**

## 5 その他

### (1) 保険加入

万一、ご利用のバス等で交通事故等が発生した場合、当方は責任を負いません。保険に加入するなどの対策を講じることをお勧めします。

### (2) 助成金の支払取消・返還、不正行為

申込書記載のとおりを実施していないことが判明した場合は、助成金の支払を取り消す（支払済の場合は返還を求める）場合があります。

また、不正行為があった場合、利用団体については、事実が判明した年度と翌年度、都市農村交流バス（全コース）の利用を承認しないほか、バス会社等については、事実が判明した日から2カ年の間、利用団体のバス等借上先として承認しません。