

## 補助対象となる宿泊旅行プランおよび日帰り旅行プランの事業スキーム

### 1 事業スキーム①（宿泊旅行プラン造成：淡路島内）

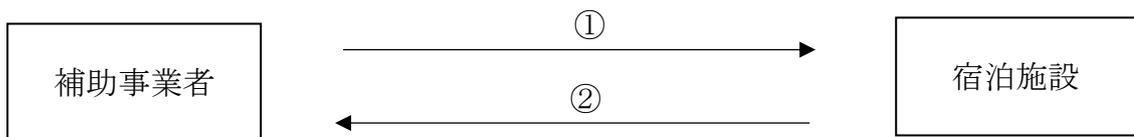
対象きっぷ：北淡路バス乗り放題きっぷ（大磯号2日版、かけはし号）、南淡路バス乗り放題きっぷ

#### (1) 申請の流れ



- ① 事前審査申請
- ② 採択結果通知
- ③ 交付申請
- ④ 交付決定

#### (2) 旅行プラン造成の流れ



#### ① 宿泊旅行プラン造成

補助事業者において、宿泊施設と連携・調整等を行い、宿泊プランを造成  
(例)

##### ○花みどりフェアプラン造成の説明・調整

- ・バス乗り放題きっぷは実行委員会負担、利用者にきっぷ販売窓口で配布
- ・申込者の個人情報をバス事業者およびきっぷ販売窓口に送付することの同意

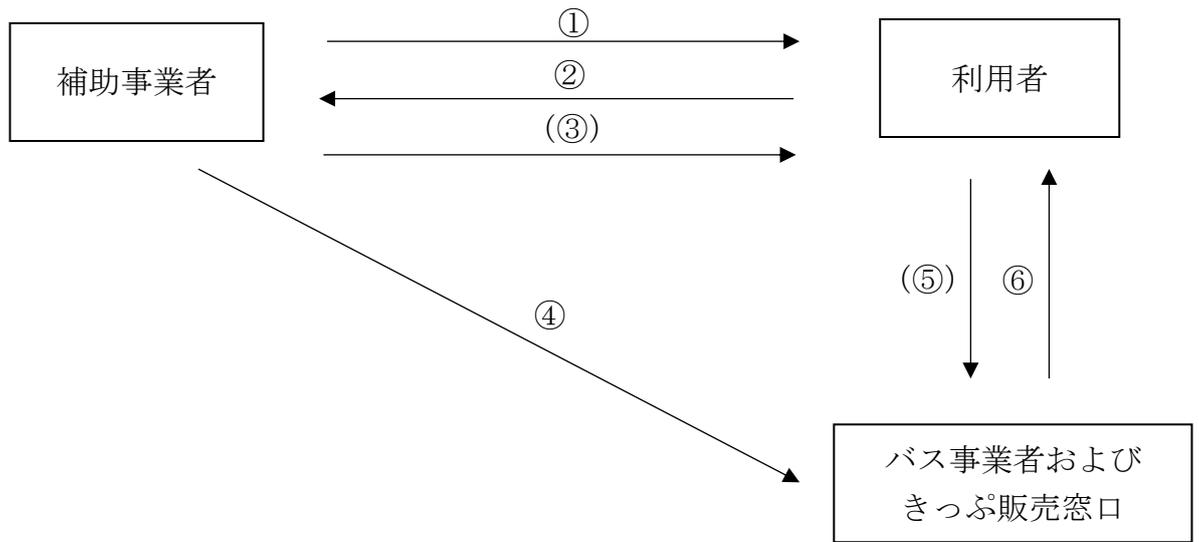
##### ○きっぷ・部屋数の割当調整

※交付決定枚数を踏まえ、実績に基づき按分して割当等

#### ② 造成決定の報告

※ 予算管理のため、交付決定額に比して大幅な減が見込まれる場合、実行委員会に報告

(3) 旅行プラン申込～バス乗り放題きっぷ配布



① 広報

② 申込

③ 引換券配布 ※必ずしも必要としない。

④ バス乗り放題きっぷ利用者名簿（様式18）の送付

★支店が複数ある場合は、会社単位でとりまとめの上送付

※ 利用日の前日18時までに、バス乗り放題きっぷ利用者名簿をきっぷ販売窓口の指定されたメールアドレスに送付すること。予約キャンセルを全て反映した名簿を送付すること

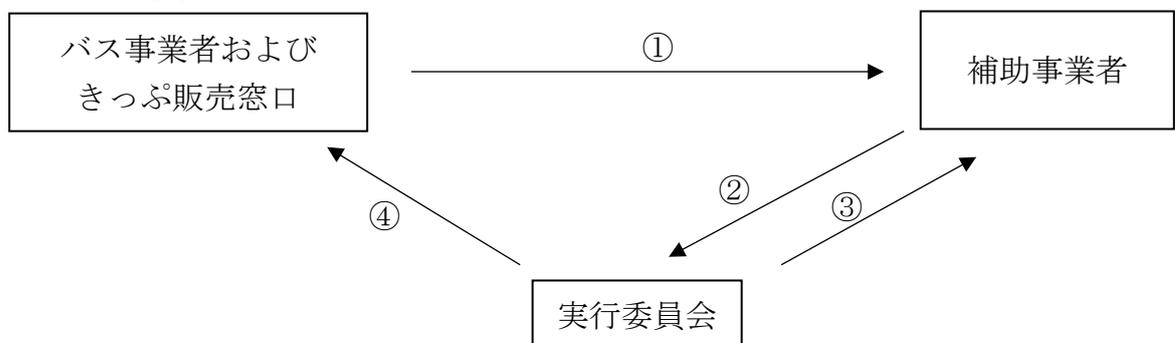
**※ 北淡路バス乗り放題きっぷ分はJRバスのきっぷ販売窓口、南淡路バス乗り放題きっぷ分は神姫バスのきっぷ販売窓口に分けて送付すること**

※ 窓口でトラブルがあった際に対応する連絡先担当者を設定すること

⑤ 引換券手渡し ※必ずしも必要としない。

⑥ 本人確認後、配布 ※引換券紛失等の場合は、本人確認後、配布

(4) フェア後の事務処理



① 利用実績反映済み名簿返送

② 実績報告

③ 支払（事務費、広報費）

④ 支払（バス乗り放題きっぷ原資）

## 2 事業スキーム②（宿泊旅行プラン造成：神戸市内・明石市内）

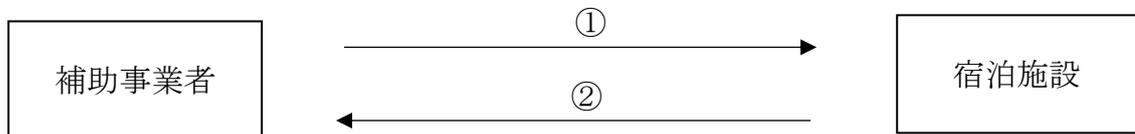
対象きっぷ：北淡路バス乗り放題きっぷ（大磯号1日版）

### (1) 申請の流れ



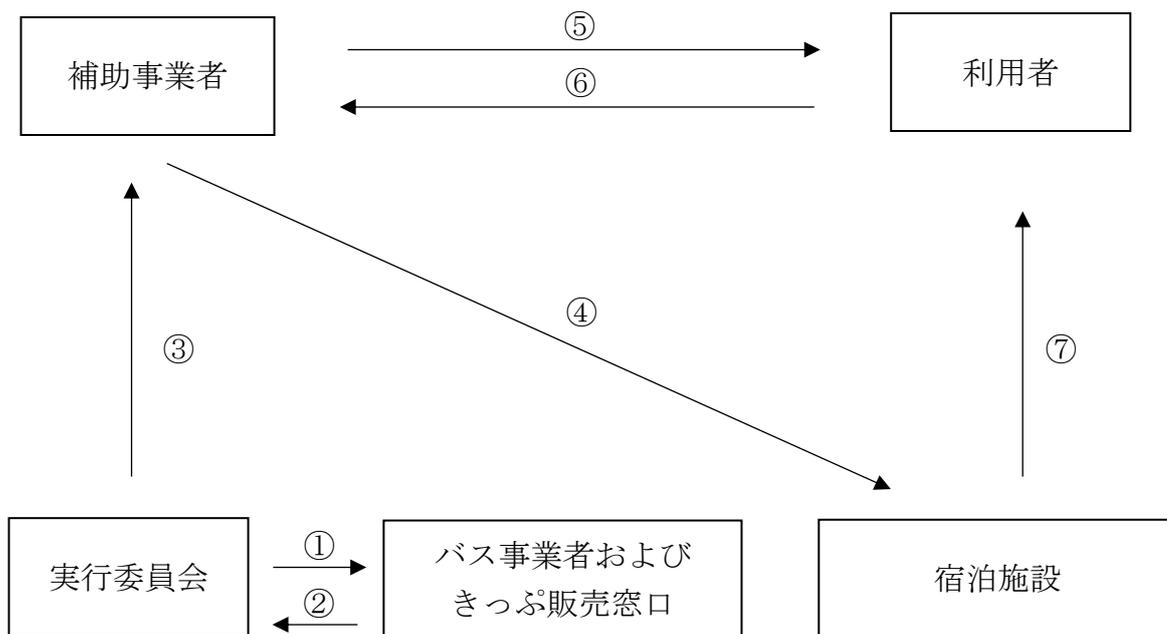
- ① 事前審査申請
- ② 採択結果通知
- ③ 交付申請
- ④ 交付決定

### (2) 旅行プラン造成の流れ



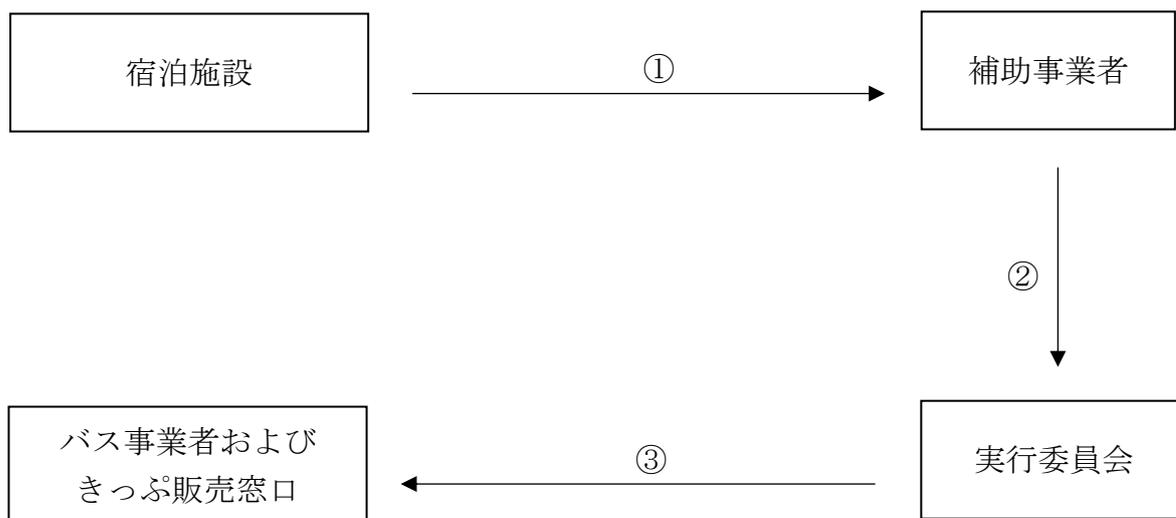
- ① 宿泊旅行プラン造成依頼
  - 花みどりフェアプラン造成の調整
    - ・バス乗り放題きっぷは実行委員会負担
    - ・宿泊施設で日付記載必要 ※宿泊日の翌日メインだが、宿泊日当日でも可
    - ・バス乗り放題きっぷの在庫管理の必要性
  - きっぷ・部屋数の割当調整
    - ※交付決定枚数を踏まえ、実績に基づき按分して割当等
- ② 造成決定の報告
  - ※ 予算管理のため、交付決定額に比して大幅な減が見込まれる場合、実行委員会に報告

(3) バス乗り放題きっぷ配布の準備



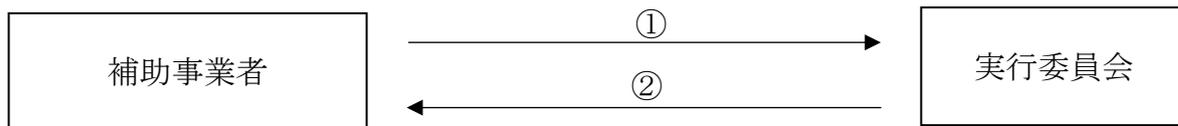
- ① 交付決定に基づき、バス乗り放題きっぷの必要見込数の提供依頼
- ② バス乗り放題きっぷの送付
- ③ バス乗り放題きっぷの送付
- ④ バス乗り放題きっぷの送付
- ⑤ 広報
- ⑥ 申込受付
- ⑦ チェックイン時、利用日を記入し、配布

(4) フェア後の事務処理（バス乗り放題きっぷ）



- ① バス乗り放題きっぷの返却
- ② 各宿泊施設分をとりまとめのうえ、返却
- ③ 各補助事業者分をとりまとめのうえ返却

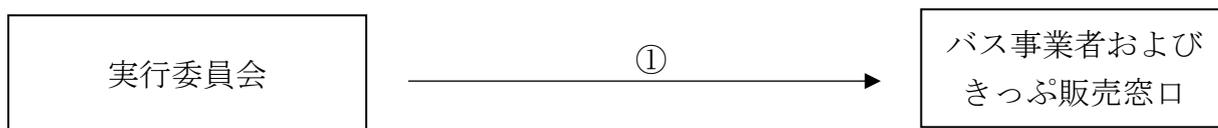
(5) フェア後の事務処理（実績報告）



① 実績報告

② 支払

(6) フェア後の事務処理（バス乗り放題きっぷ原資の支払）

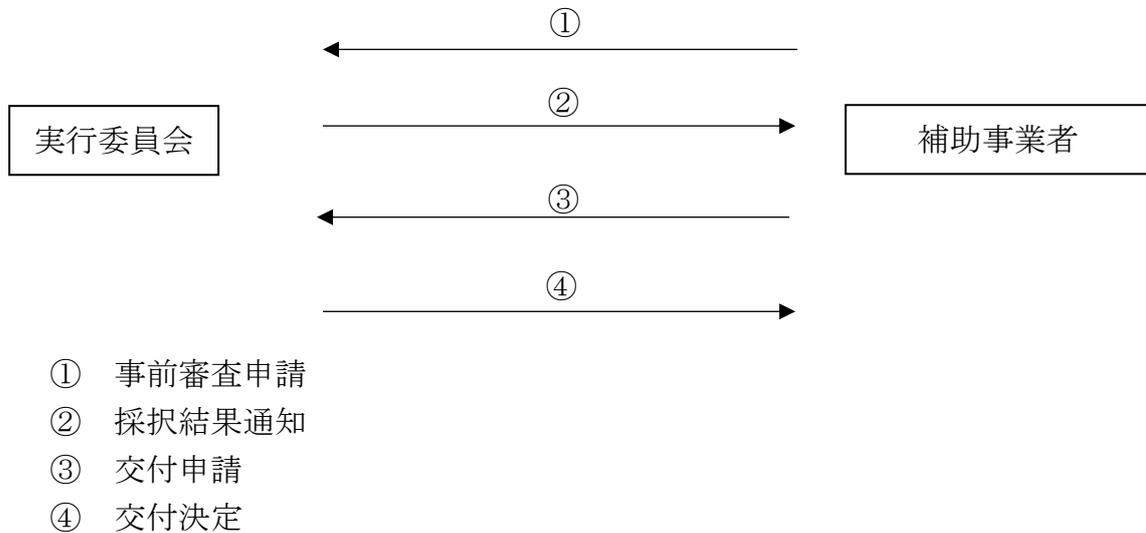


① 支払

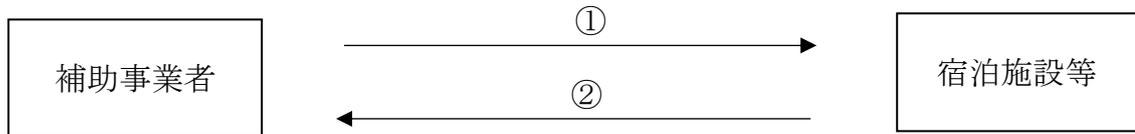
### 3 事業スキーム③（日帰り旅行プラン造成：淡路島内）

対象きっぷ：北淡路バス乗り放題きっぷ（大磯号 1 日版）

#### (1) 申請の流れ



#### (2) 旅行プラン造成の流れ



##### ① 日帰り旅行プラン造成

補助事業者において、宿泊施設等と連携・調整等を行い、日帰り旅行プランを造成  
(例)

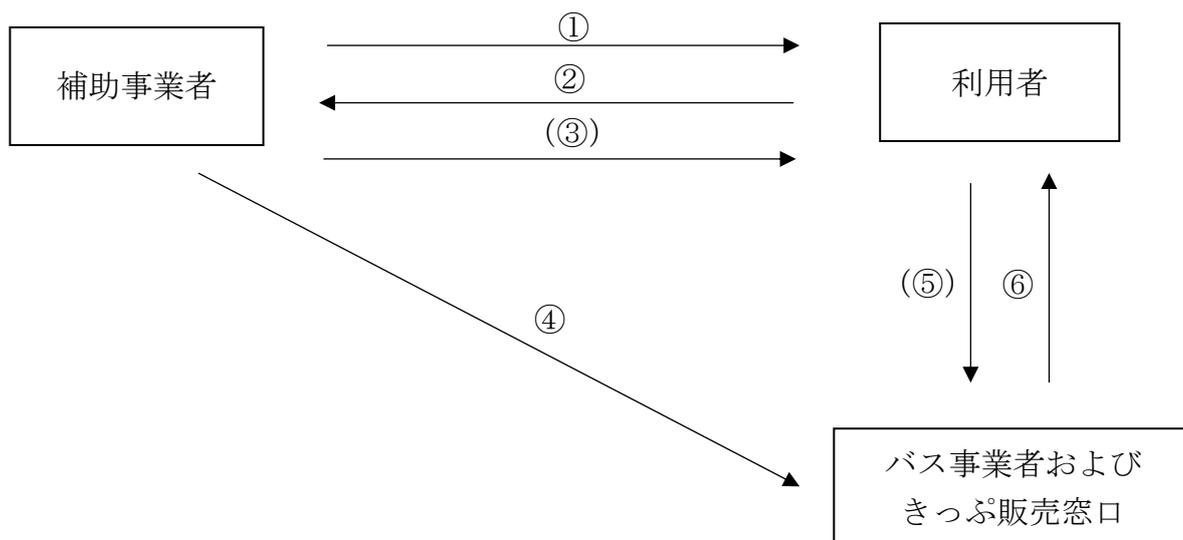
##### ○花みどりフェアプラン造成の説明・調整

- ・利用者にきっぷ販売窓口で配布
- ・申込者の個人情報をバス事業者およびきっぷ販売窓口へ送付することの同意

##### ② 造成決定の報告

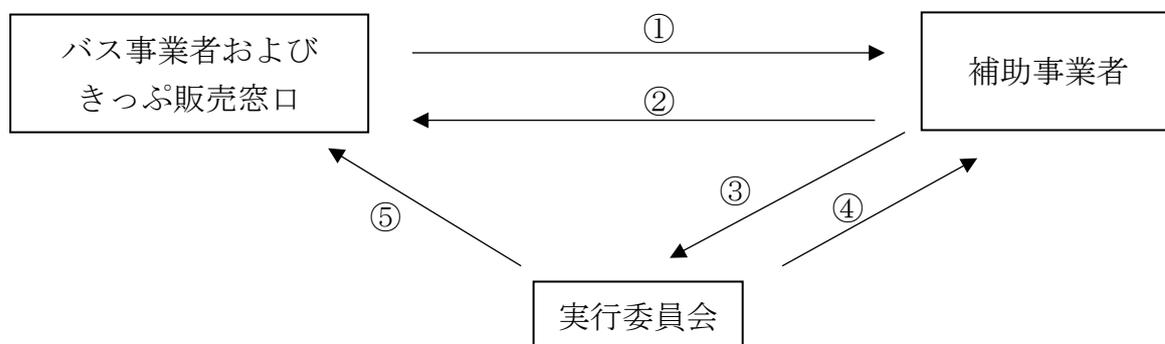
※ 予算管理のため、交付決定額に比して大幅な減が見込まれる場合、実行委員会に報告

### (3) 旅行プラン申込～バス乗り放題きっぷ配布



- ① 広報
- ② 申込
- ③ 引換券配布 ※必ずしも必要としない。
- ④ バス乗り放題きっぷ利用者名簿（様式 18）の送付
  - ★支店が複数ある場合は、会社単位でとりまとめの上送付
  - ※ 利用日の前日 18 時まで、バス乗り放題きっぷ利用者名簿をバス事業者およびきっぷ販売窓口の指定されたメールアドレスに送付すること。予約キャンセルを全て反映した名簿を送付すること
  - ※ 北淡路バス乗り放題きっぷ分はJRバスのきっぷ販売窓口、南淡路バス乗り放題きっぷ分は神姫バスのきっぷ販売窓口に分けて送付すること**
  - ※ 窓口でトラブルがあった際に対応する連絡先担当者を設定すること
- ⑤ 引換券手渡し ※必ずしも必要としない。
- ⑥ 本人確認後、配布 ※紛失等の場合は、本人確認後、配布

### (4) フェア後の事務処理



- ① 利用実績反映済み名簿返送
- ② 支払（バス乗り放題きっぷの補助事業者負担分）
- ③ 実績報告
- ④ 支払（事務費・広報費）
- ⑤ 支払（バス乗り放題きっぷの実行委員会負担分）