

グループ旅行支援事業実施要領

1 目的

この要領は、米子 - ソウル国際定期便（以下「ソウル便」という。）の利用促進を図るため、ソウル便を利用した旅行を実施するグループに対して、山陰国際観光協議会米子ソウル便利用促進委員会（以下「委員会」という。）が経費の一部を支援する事業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 事業内容

(1) 対象となる旅行

4名以上の同一日程（往便及び復便とも同じ便であることをいう。ただし、ソウル便の満席その他やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。）のグループ旅行（小学校、中学校、高等学校及びこれらに準ずると認められる学校の修学旅行を除き、経済交流団の派遣等のビジネス旅行を含む。）であって、次の条件を満たすものとする。

ア 当該旅行の出発日が平成22年度内であること。

イ 国又は地方公共団体（以下「国等」という。）の事業又は国等から委託された事業としての旅行でないこと。

ウ 委員会以外のものから助成等を受ける場合は、当該助成等の財源として国等からの補助金等が含まれていないこと（団体を構成する一部の構成員が当該旅行について国等からの補助金等が財源として含まれている助成等を受ける場合は、当該構成員は旅行に参加した人数から除外するものとする。）。

エ 空港アクセス支援事業実施要領に基づく支援を受けていないこと。

(2) 支援額

ア 旅行に実際に参加した人数及び予約時期の区分に応じ、それぞれ次に定める額とする。

4名以上8名未満	10,000円
8名以上13名未満	20,000円
13名以上25名未満	50,000円
25名以上50名未満	100,000円
50名以上	150,000円（上限）

イ アに定める額は、往便又は復便のみソウル便を利用する旅行の場合にあっては、半額とする。

ウ ア及びイに定める額は、ソウル便を利用し、仁川空港から第三国へ乗り継ぐ場合にあっては、倍額とする。

エ 同一日程の旅行について複数の申請が行われた場合であって、旅行会社が一つの団体旅行として手配しているときは、当該旅行に係る参加者を合算した上で、ア、イ、ウに定める額を支援するものとする。

3 経費支援の手続

(1) 支援を受けようとするグループの代表者は、支援の対象となる旅行を実施する日までに、委員会（事務局：アジアナ航空株式会社山陰支店）に対し、申請書（様式1）を提出しなければならない。

(2) 委員会は、申請書の内容が適正であると判断した場合、申請の受理日から4営業日以内に承認書（様式2）により実績報告の提出期限を定めて承認するものとする。

(3) 承認を受けたグループの代表者は、当該旅行の実施後、(2)で定められた実績報告の期限内に報告書（様式3）及び請求書（様式4）を委員会に提出しなければならない。

- (4) 委員会は、報告書の内容が適正であると判断した場合は、請求書を受理した日から2週間以内に、請求額の支払を行うものとする。
- (5) (1)及び(3)の申請手続は、旅行会社が代行できるものとする。

4 その他

- (1) 委員会は、申請書の先着順に優先して予算の範囲内で支援するものとする。年度途中で支援を終了する場合は、事前に委員会が運営するホームページ等で告知するものとする。
- (2) この要領に定めのない事項については、委員会が別に定める。

附 則

この要領は、平成 19 年 6 月 15 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、平成 19 年 10 月 24 日から施行し、同年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、平成 20 年 3 月 19 日から施行し、同年 4 月 1 日以降に催行される旅行商品から適用する。

附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 5 月 18 日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成 21 年 6 月 11 日から施行する。

2 平成 21 年 8 月までに出発する 4 名以上 8 名未満の団体旅行については、要領の規定に関わらず、曜日指定を解除する。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

グループ旅行支援申請書

平成 年 月 日

山陰国際観光協議会
米子ソウル便利用促進委員会
委員長 様

郵便番号
住所
グループ名
代表者氏名 印
担当者・連絡先

グループ旅行支援事業実施要領に基づき、下記のとおり支援を受けたいので、申請します。

記

グループ旅行 の概要	行先地	国名	都市名
	旅行日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	参加者数	名(予定)	
	<u>グループ性</u>		
	定期便の利用	往復 / 往路のみ / 復路のみ を付けてください。	
	定期便と併せて 利用する他の便	往路 ()	復路 ()
	旅行会社名		
申請額	円		

- 注 1 「定期便」とは、米子 - ソウル国際定期便のことをいいます。
 2 「担当者・連絡先」には、申請手続を行う方の氏名と、平日昼間連絡の付く電話番号を記載してください。
 3 「グループ性」欄には、家族・親族、同じ企業の社員、学校の同じゼミやクラブの学生など、参加者が相互に関係があることを示すグループとしての性格を記載してください。
 4 「定期便と併せて利用する他の便」欄には、他空港発着便を利用する場合に当該便の発着空港、運航会社、便名等を記載してください。
 5 手続を旅行会社が代行する場合は、「旅行会社名」欄に当該旅行会社の代表者氏名、担当者氏名及び連絡先を記載の上、旅行会社の会社印又は代表者印を押してください。この場合、団体の代表者の押印は省略できるものとします。

添付書類 経費見積書又は旅行パンフレットの写し

グループ旅行支援承認書

平成 年 月 日

様

山陰国際観光協議会
米子ソウル便利用促進委員会
委員長

平成 年 月 日付けで申請のあった、グループ旅行支援申請については、下記のとおり承認します。

平成 年 月 日(旅行終了日の1ヶ月後)までに実施報告書を提出してください。

記

1 グループ旅行支援内容

グループ旅行 の概要	行先地	国名	都市名
	旅行日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	参加者数	名(予定)	
	グループ性		
	定期便の利用	往復/往路のみ/復路のみ を付けてください。	
	定期便と併せて 利用する他の便	往路()	復路()
	旅行会社名		
申請額	円		
支援予定額	円		

2 申請額と支援予定額が異なる場合の理由

申請額 円

支援予定額 円

<理由>

グループ旅行実施報告書

平成 年 月 日

山陰国際観光協議会
米子ソウル便利用促進委員会
委員長 様

郵便番号
住所
グループ名
代表者氏名 印
担当者・連絡先

下記のとおり旅行を実施したので、グループ旅行支援事業実施要領に基づき報告します。

記

グループ旅行 の 概 要	行 先 地	国名	都市名
	旅 行 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	参 加 者 数	名	
	定期便の利用	往復 / 往路のみ / 復路のみ を付けてください。	
	定期便と併せて 利用する他の便	往路 ()	復路 ()
	旅行会社名		
支 援 予 定 額		円	
支 援 額		円	

- 注 1 「定期便」とは、米子 - ソウル国際定期便のことをいいます。
 2 「担当者・連絡先」には、申請手続を行う方の氏名と、平日昼間連絡の付く電話番号を記載してください。
 3 「グループ性」欄には、家族・親族、同じ企業の社員、学校の同じゼミやクラブの学生など、参加者が相互に関係があることを示すグループとしての性格を記載してください。
 4 「定期便と併せて利用する他の便」欄には、他空港発着便を利用する場合に当該便の発着空港、運航会社、便名等を記載してください。
 5 手続を旅行会社が代行する場合は、「旅行会社名」欄に当該旅行会社の代表者氏名、担当者氏名及び連絡先を記載の上、旅行会社の会社印又は代表者印を押してください。この場合、グループの代表者の押印は省略できるものとします。

- 添付書類 1 旅行行程表（行程が記載されているパンフレットの写し等）
 2 旅行者名簿
 3 旅行の実施を証明する書類（請求書の写し等）

グループ旅行支援金請求書

平成 年 月 日

山陰国際観光協議会
米子ソウル便利用促進委員会
委員長 様

郵便番号
住所
グループ名
代表者氏名 印
担当者・連絡先

平成 年 月 日付けで承認されたグループ旅行支援に係る支援金について、下記のとおり請求します。

記

金 円也

振込口座	銀行名	銀行 支店
	口座番号	普通 ・ 当座
	(フリガナ) 口座名義人	

注 手続を旅行会社が代行する場合は、欄外に当該旅行会社の代表者氏名、担当者氏名及び連絡先を記載の上、旅行会社の会社印又は代表者印を押してください。この場合、グループの代表者の押印は省略できるものとします。