

宮崎空港発着の国際定期便（ソウル線・台北線）を利用した事業者のビジネス活動を支援します！

○期間：平成31年4月1日出発便～平成32年3月31日到着便

※事前のお申込みが必要です（出発の前日まで）

※計画書の受付順とし、予算の上限に達した時点で受付を終了します。

宮崎空港を発着する国際定期便（ソウル線、台北線）を利用して、海外でビジネス活動を行う場合、その事業者に対して渡航経費の一部を補助します。

〈国際線ビジネスサポート事業〉

○補助対象

事業者が海外での業務を実施するために、事業者の経費により、宮崎空港を発着する国際定期便を利用して事業者の社員を渡航させる場合が対象となります。

※ 補助対象となる場合

- ・事業者が海外において個別企業との商談を行う場合
- ・事業者が海外での展示会・商談会等に出席・参加する場合
- ・事業者が海外での研修会・視察等を実施する場合 等

※ 補助対象とならない場合

- ・事業者の社員旅行、報奨旅行等として渡航する場合
- ・旅行会社の社員等が添乗用務として渡航する場合
- ・公費による補助を受けて実施される事業に参加して渡航する場合
- ・公的機関の委託事業として渡航する場合
- ・個人事業者による渡航で、渡航先での主たる目的が当該個人事業者の業務以外の場合 等

○支援額

	県内事業者	県外事業者
片道利用する場合	渡航者1人当たり5千円	渡航者1人当たり3千円
往復利用する場合	渡航者1人当たり1万円	渡航者1人当たり6千円

- ・1回の申請に係る補助対象人数は、1事業者当たり5名様が上限となります。
- ・1事業者単年度当たりの補助額の上限は、本社・支店等の合計で20万円となります。
- ・目的地となる渡航先の制限はありません。

○注意事項

- ・ 平成31年度から、渡航前の事前の申し込みが必要になります。
- ・ 申請者及び補助金振込先は、事業者様となります。
- ・ 渡航者は申請する事業者の社員であることが必要です。
- ・ 「県内事業者」とは、宮崎県内に事業所があり、かつ当該事業所に勤務する社員を渡航させる事業者をいい、それ以外は「県外事業者」となります。
- ・ 国際チャーター便は原則として対象となりません。ただし、定期便と同じ航空会社、同じ路線の場合、臨時便扱いで補助対象となります。
- ・ 宮崎空港振興協議会が行う他の補助事業との重複はできません。
- ・ 旅行会社が企画するパッケージ旅行商品を利用して渡航する場合は、1人あたりの金額が25,000円以上（国際観光旅客税、航空保険料、空港施設利用料、燃油付加運賃（サーチャージ）を除く。）の場合のみ対象となります。

- ・ パッケージ旅行商品以外（旅行会社で航空券のみ手配する場合や自分でホームページ等から手配する場合など）でLCCを利用して渡航する場合は、航空運賃（国際観光旅客税、航空保険料、空港施設利用料、燃油付加運賃（サーチャージ）を除く。）が20,000円を超える場合のみ対象となります。

詳しくは、下記事務局にお問い合わせください。

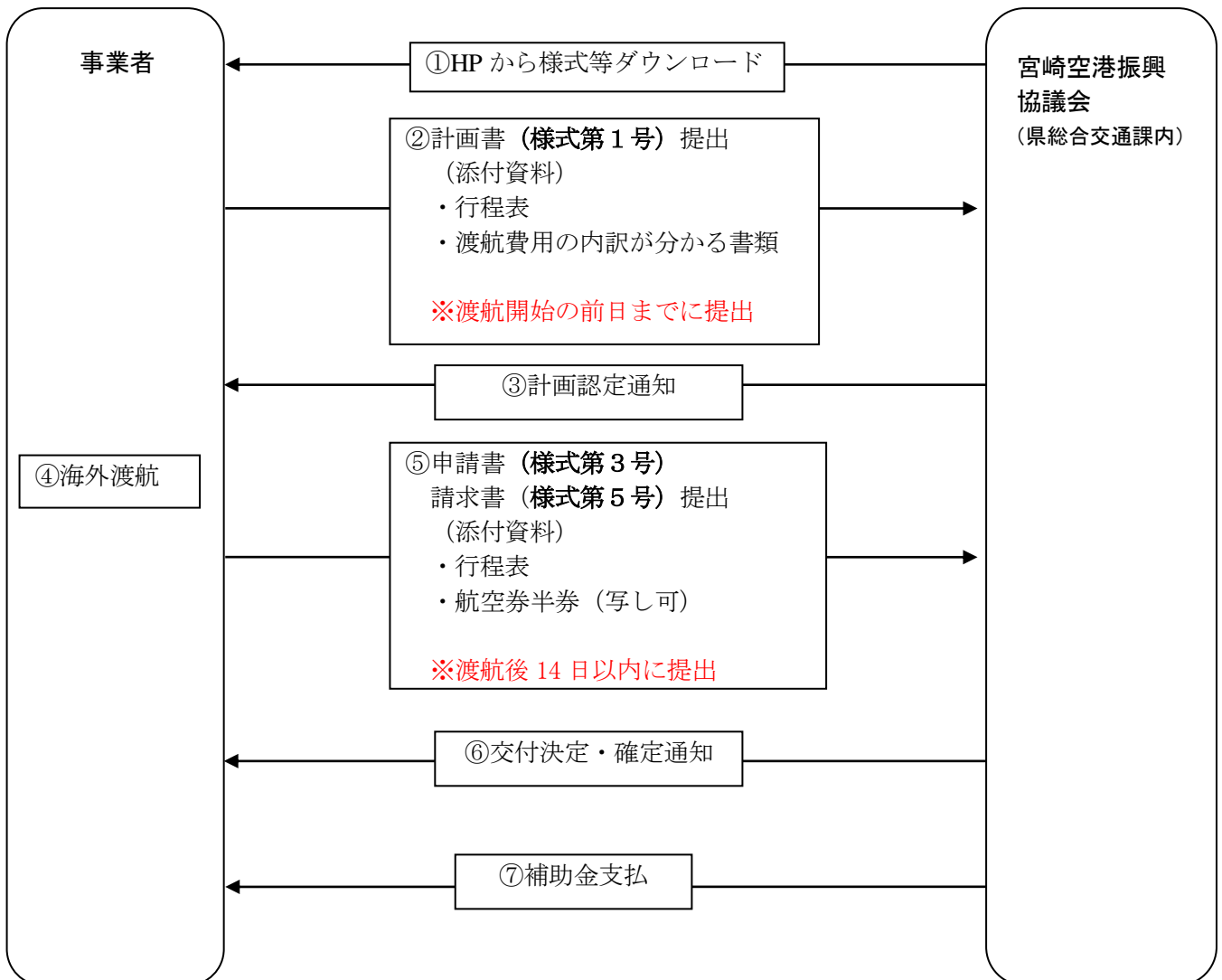
また、補助金の申請様式は、下記のホームページからダウンロードできます。

○宮崎空港振興協議会／

事務局 〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1 宮崎県総合政策部総合交通課内

TEL:[0985-26-7038](tel:0985-26-7038) FAX:0985-24-1383 URL <http://www.miyazaki-apc.jp>

ビジネスサポート事業補助金の申請手続きと注意事項



■ 注意事項

- 1 申請者及び補助金の振込先は、事業者様となります。また、渡航者は申請する事業者の社員であることが必要です。
- 2 以下のケースは補助対象となりません。
 - ・ 事業者の社員旅行、報奨旅行等として渡航する場合
 - ・ 旅行会社の社員等が添乗用務として渡航する場合
 - ・ 公費による補助を受けて実施される事業に参加して渡航する場合
 - ・ 公的機関の委託事業として渡航する場合
 - ・ 個人事業者による渡航で、渡航先での主たる目的が当該個人事業者の業務以外の場合 等
- 3 1回の申請に係る補助対象人数は、1事業者当たり5名が上限です。
- 4 1事業者単年度当たりの補助額の上限は、本社・支店等の合計で20万円となります。
- 5 渡航終了後14日以内に当該年度の3月31日を迎える場合は、申請書の提出期限は、3月31日とします。
 年度をまたぐ渡航は対象となりません。(帰国日が翌年度4月1日以降になる場合は、片道のみについても対象となりません。)

別記

様式第1号（第5条、第6条関係）

国際線ビジネスサポート事業（変更）計画書

〇〇年 〇月 〇日

計画書は渡航開始の前日までに提出すること↑

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請者

必ず事業者からの提出であること。
個人からの提出はできません →

住 所	〒880-0000 宮崎市〇〇町〇〇番地
事業者名	〇〇〇〇株式会社 宮崎支店
代表者名	宮崎支店長 〇〇〇〇 代表者印

国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱に基づく国際線ビジネスサポート事業補助金について、下記のとおり事業を（変更）計画していますので、同要綱第5条第1項（第6条第1項）の規定により（変更）計画書を提出します。

なお、下記渡航者は、当事業所の社員であることを証します。

渡 航 先	韓 国 ・ 台湾 ・ その他（（経由地）） →例：台湾を経由して他の国・地域に渡航する場合は「その他（最終渡航地（経由地 台湾））」とすること。	
渡航日程 (予定)	出国：平成 〇〇年 〇月 ××日（水） 帰国：平成 〇〇年 〇月 △△日（土）	便名：C I 1 1 5 便名：C I 1 1 6
渡 航 者	役 職 名	氏 名
	支店長	〇〇〇〇
	マネージャー	△△△△
	アシスタントマネージャー	◎◎◎◎
渡 航 目 的 (該当に○)	1 個別企業との商談 ② 展示会・商談会等への参加 3 研修会・視察等の実施 4 その他（具体的な目的：）	
事 業 費 (渡航経費)	全体額 ↓予定額を記載すること 円	1人当たり 円
連絡担当者	所属・氏名 総務課 〇〇〇〇	
	TEL：0985-〇〇-〇〇〇〇 FAX：0985-〇〇-△△△△	
	メールアドレス：〇〇〇@△△.co.jp	

※注意事項

- 1 行程表（任意様式）を添付すること。
- 2 渡航開始日の前日までに提出すること。
- 3 渡航者個人による申請はできないこと。
- 4 必要に応じて、申請者又は相手先に申請の内容について確認を行うことがあること。
- 5 渡航に係る費用の内訳が分かる書類を添付すること。

↑航空運賃、空港施設使用料、燃油サーチャージ代など渡航に係る費用の内訳が分かるものを添付すること

国際線ビジネスサポート事業補助金交付申請書

〇〇年 〇月 〇日

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請書は渡航終了後14日以内に提出すること↑

申請者
必ず事業者からの申請であること。
個人からの申請はできません →

住 所	〒880-0000 宮崎市〇〇町〇〇番地
事業者名	〇〇〇〇株式会社 宮崎支店
代表者名	宮崎支店長 〇〇〇〇 代表者印

代表者印は、「代表取締役印(丸印)」または、「会社印(角印) + 代表者の私印」のいずれかが必要です。→

国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱に基づく平成〇〇年度国際線ビジネスサポート事業補助金については、下記のとおり事業を実施しましたので、30,000円を交付されるよう同要綱第5条の規定により申請します。
↑補助額の表を参照のこと

なお、下記渡航者は、当事業所の社員であることを証します。

渡 航 先	韓 国 ・ 台湾 ・ その他 (経由地)) →例：台湾を経由して他の国・地域に渡航する場合は「その他(最終渡航地(経由地 台湾))」とすること。	
渡航日程	出国：平成 〇〇年 〇月 ××日 (水) 便名：C1115 帰国：平成 〇〇年 〇月 △△日 (土) 便名：C1116	
渡 航 者	役 職 名	氏 名
	支店長	〇〇〇〇
	マネージャー	△△△△
	アシスタントマネージャー	◎◎◎◎
渡 航 目 的 (該当に○)	1 個別企業との商談 ② 展示会・商談会等への参加 3 研修会・視察等の実施 4 その他(具体的な目的：)	
事 業 費 (渡航経費)	全体額 ↓実績額を記載すること (補助額を上回る額が必要です) 300,000 円	1人当たり 100,000 円
本年度中の本補助制度 利用の有無(該当に○)	① なし 2 あり(これまでに 回利用)	
連絡担当者	所属・氏名 総務課 〇〇〇〇	
	TEL：0985-00-0000 FAX：0985-00-△△△△	
	メールアドレス：〇〇〇@△△.co.jp	

※注意事項

- 1 行程表(任意様式)及び渡航者全員の航空券半券(コピー可)を添付すること。
※航空券半券を紛失した場合等は、利用した航空会社の搭乗証明書を添付すること。
- 2 渡航者個人による申請はできないこと。
- 3 必要に応じて、申請者又は相手先に申請の内容について確認を行うことがあること。
- 4 渡航終了後、14日以内に提出すること。ただし、14日以内に当該年度の3月31日を迎える場合は、3月31日までに提出すること。

国際線ビジネスサポート事業補助金交付請求書

平成 年 月 日

↑日付は空欄とすること

(当方で記入します)

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請者

住 所	〒880-0000 宮崎市〇〇町〇〇番地
事業者名	〇〇〇〇株式会社 宮崎支店
代表者名	宮崎支店長 〇〇〇〇 代表者印

↓ 日付、文書番号は当方で記入します

平成 年 月 日付宮空振第 号で交付決定及び交付額の確定のあった平成 年度国際線ビジネスサポート事業補助金については、国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり請求します。

記

- 1 交付確定額 円 ←金額は当方で記入します
- 2 請求額 円 ←金額は当方で記入します

金融機関名	(振込銀行) 〇〇銀行 (支店名) △△支店
預金種目	普通
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇
フリガナ 口座名義	フリガナ 〇〇〇〇株式会社 宮崎支店

※振込口座は事業者の口座としてください（個人名義の口座は対象となりません）。