

## 新潟空港海外研修・交流団体旅行促進事業補助金申請に当たっての留意事項

要綱に定めるほか、次の内容に留意願います。

### 1 新潟空港海外研修・交流団体旅行促進事業補助金交付申請書（第1号様式）

- (1) 国、県、市町村の補助金等の公費負担がある旅行者については、補助対象外になりますので、留意願います。  
＜補助対象外になる例＞
  - ・国・自治体職員の業務出張
  - ・国、県、市町村の補助を受けた学生等の旅行
  - ・修学旅行等における引率の国・公立学校の教員 等
- (2) 添乗員についても、補助対象外となります。
- (3) 申請者が法人の支店長の場合、事業所名欄に支店名は記載せず、代表者名の役職に支店名を記載してください。（他の様式においても同様です。）  
＜例＞

事業所名 ○○○○株式会社  
代表者名 新潟支店長 △△△△
- (4) 申請書の押印は社判もしくは代表者印とし、代表者の私印は不要です。
- (5) 記の2の(8)旅行募集(受注)予定日については、県から交付決定を受けてからの募集になるので、申請日以降の日付けとしてください。  
なお、県における事務処理日数が必要なことから、申請日から1週間程度余裕をみて募集予定日を設定してください。

### 2 新潟空港海外研修・交流団体旅行促進事業補助金事業計画変更承認申請書（第2号様式）

- (1) 利用者数が増になる場合は、旅行催行日以前に変更承認申請書を提出してください。
- (2) 利用者が減になる場合は、旅行当日にキャンセルとなる場合等もあることから、旅行実施後でも構いません。但し、旅行終了後30日以内に申請をお願いします。
- (3) 記の1の変更理由を記載していない事案が見受けられるので、必ず記載してください。  
＜例＞

利用者数の増（○○人→△△人）

### 3 新潟空港海外研修・交流団体旅行促進事業補助金実績報告書（第4号様式）

- (1) 実績報告書の提出は、旅行終了日から30日以内ですので、厳守してください。
- (2) 実績報告書の別紙について、研修(交流)団体等の欄については、旅行参加者の団体名及び代表者名を記載してください。  
また、交流(研修)内容については、旅行参加者がどのような交流を行い、その結果どのような感想を持ったかという内容を記載してください。
- (3) 旅行参加者名簿は任意様式ですが、住所は市町村名まで極力記載してください。  
但し、遠隔地加算を求める場合は、市町村名まで必ず記載してください。

※ 上記内容について、遠隔地加算以外は新潟空港オンリーワン路線研修・交流団体旅行促進事業補助金についても同様ですので、併せて留意願います。