

「那覇市エクスカーショント実施支援補助金」の交付手続きについて

1. 制度内容

那覇市内で開催されるミーティング・インセンティブトラベル・コンベンション参加者のエクスカーショント実施に要する経費に対し補助金を交付するもの。

2. 補助対象

補助金の交付の対象となるエクスカーショントは、次の（1）に該当し、かつ（2）または（3）のいずれかに該当するものとする。

（1）エクスカーショントとは、ミーティング・インセンティブトラベル・コンベンションに伴い、その主催者又は主催者から委託を受けた者が企画し実施する、沖縄の文化、社会、自然、歴史等を体験するコンテンツを含む観光、視察等を指すものとする。

（2）ミーティング及びインセンティブについては、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

ア. エクスカーショント前後におけるミーティング・インセンティブトラベルの沖縄県外（海外を含む）からの参加者の市内延べ宿泊が90人泊以上であること。

イ. エクスカーショントのために那覇市内の施設を1つ以上訪問すること。

ウ. エクスカーショント参加者が合計30名以上であること。（複数コースを設定することも可とし、それらの合計が30名以上である場合も対象とする。）

エ. 実施の時期が、1月、4月、5月、6月、又は12月のいずれかの月が含まれること。

（3）コンベンションについては、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

ア. 沖縄県外参加者（海外を含む）が100名以上であり、かつ、公式日程の会議、懇親会等の会場が那覇市内で開催されるもの。

イ. エクスカーショントのために那覇市内の施設を1つ以上訪問すること。

ウ. エクスカーショント参加者が合計30名以上であること。（複数コースを設定することも可とし、それらの合計が30名以上である場合も対象とする。）

エ. 次のいずれかに該当すること

（ア）学術的、技術的な研究発表を目的とした会議に係るエクスカーショントであること。

（イ）学術的、技術的な研究発表を目的とした会議以外の会議に係るエクスカーショントであって、その実施期間に1月、4月、5月、6月、又は12月のいずれかの月が含まれること。

3. 対象経費及び補助率

交付の対象となる経費区分		補助率等
輸送費	車両借り上げ料	補助上限額： 1 催事につき 20 万円 補助率： 補助対象経費の 2 分の 1 以内
交通費	公共交通機関の利用料など	
ガイド料	自然ガイド、まち巡りガイドなど	
通訳費	外国語通訳者	
入館料 施設利用料	観光施設の入館料、施設利用に係る費用など	
その他	その他実施に必要と市長が認める経費	

4. 申請について【エクスカーションの実施前】

エクスカーションを実施する約1か月前までに、以下の提出書類一式をご提出ください。

- (1) 那覇市エクスカーション実施支援補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 実施計画書（第1号様式の2）
- (3) 収支予算書（第1号様式の3）
- (4) 債権者登録申請書兼口座振替依頼書 ※振込先口座は日本国内の金融機関に限る。
- (5) 振込先口座情報（金融機関名・口座番号・口座名義）がわかる書類
- (6) 参加者名簿
 - ア 参加者の氏名と、海外参加者は出発地または所在地の国名、沖縄県外参加者は出発地または所在地の都道府県名の2点の記載が必須
 - イ ミーティング・インセンティブトラベルについては、アに加えて宿泊施設と宿泊日数を記載すること
- (7) 主催者から委任を受けた者が申請を行う場合にあっては、委任状(第1号様式の4)及び当該エクスカーションの企画及び運営に係る委託契約書等の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類

※(1)(2)(3)(4)(7)の様式は、那覇市のHPからダウンロードいただけます。

申請書を審査した結果、適当と認められれば補助金交付の決定通知を送付いたします。

(注) 正式に書類を提出される前に、提出する予定の書類一式をメールで送付いただき、事前チェックを受けていただくと手続きがスムーズになります。

5. 実績報告について【エクスカーシヨンの開催後】

エクスカーシヨン実施後速やかに、以下の提出書類一式をご提出ください。

- (1) 那覇市エクスカーシヨン実施支援補助金実施報告書（第7号様式）
- (2) 実績報告書（第7号様式の2）
- (3) エクスカーシヨン収支決算書（第7号様式の3）
- (4) 市内延べ宿泊人数が分かる資料（宿泊証明書または任意様式）
- (5) 補助対象経費を証する領収書の写し等
- (6) エクスカーシヨン実施時の写真など実施状況がわかる資料
- (7) その他市長が必要と認める書類

※(1)(2)(3)の様式は、那覇市のHPからダウンロードいただけます。

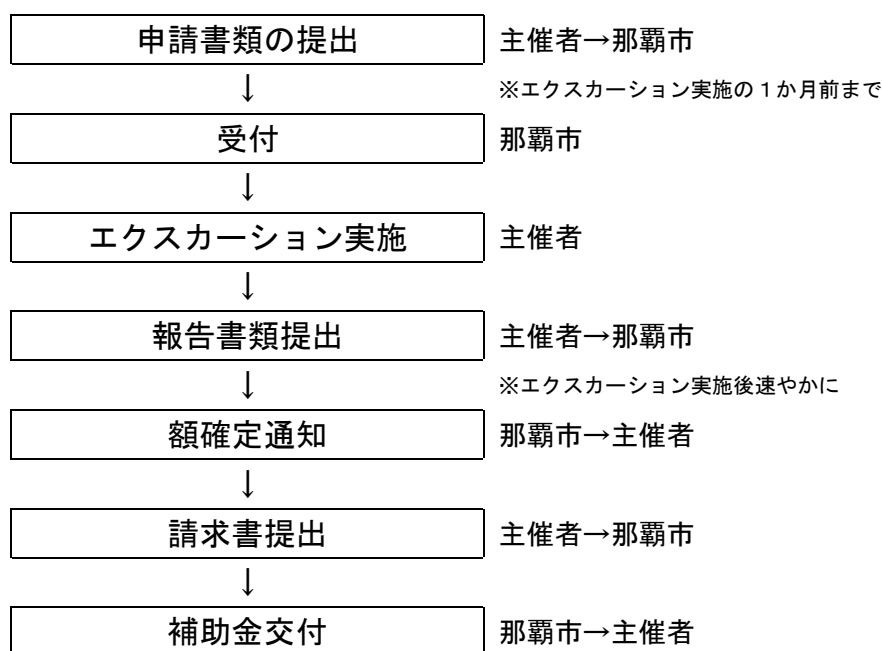
6. 請求について

額確定通知到着後速やかに、以下の提出書類をご提出ください。

提出書類：請求書（任意様式） ※宛名は「那覇市長宛」と記載すること。

補助金の支払いには、適正な書類を提出いただいてから1ヶ月程度の期間がかかりますので、予めご了承願います。

7. 申請から交付までの流れ



提出書類 チェックリスト

申請・報告時の提出書類について、用意ができた書類項目を確認してください。

提出書類		チェック
■申請時		
(1)	那覇市エクスカーション実施支援補助金交付申請書（第1号様式）※押印要	<input type="checkbox"/>
(2)	実施計画書（第1号様式の2）	<input type="checkbox"/>
(3)	収支予算書（第1号様式の3）	<input type="checkbox"/>
(4)	エクスカーションの実施内容がわかる行程表など	<input type="checkbox"/>
(5)	債権者登録申請書兼口座振替依頼書	<input type="checkbox"/>
(6)	振込先口座情報（金融機関名・口座番号・口座名義）がわかる書類	
(7)	参加者名簿 ア 参加者の氏名と、海外参加者は出発地または所在地の国名、沖縄県外参加者は出発地または所在地の都道府県名の2点の記載が必須 イ ミーティング・インセンティブトラベルについては、アに加えて宿泊施設と宿泊日数を記載すること	<input type="checkbox"/>
(8)	※主催者から委任を受けた者が申請を行う場合のみ 委任状(第1号様式の4)及び当該エクスカーションの企画及び運営に係る委託契約書等の写し	<input type="checkbox"/>
■報告時		
(1)	那覇市エクスカーション実施支援補助金事業実績報告書（第7号様式）	<input type="checkbox"/>
(2)	実績報告書（第7号様式の2）	
(3)	エクスカーション収支決算書（第7号様式の3）	<input type="checkbox"/>
(4)	市内延べ宿泊人数が分かる資料（宿泊証明書または任意様式）	
(5)	補助対象経費を証する領収書の写し等	<input type="checkbox"/>
(6)	エクスカーション実施時の写真、配布資料など実施状況が分かる資料	<input type="checkbox"/>
■請求時		
(1)	請求書（任意様式） ※宛名は「那覇市長」宛てと記載とすること。	<input type="checkbox"/>