

「神戸空港発着ツアー・観光宿泊サポート制度」 助成要綱
(東南アジア等)

2026年4月1日策定

1. 目的

神戸空港の国際化を機に、神戸空港利用の国際チャーター旅行商品で神戸を訪問する観光客に対して、市内観光や市内宿泊施設の利用を促進することで、神戸観光の魅力を PR するとともに市内観光産業の活性化を目指す。合わせて、神戸を起点とした広域観光の魅力を発信する。

2. 助成対象者

神戸空港利用の国際チャーター機を誘致し、かつそのチャーター機を利用した旅行商品を造成・販売する旅行会社

3. 助成内容・条件

(1) タイ、シンガポール、マレーシア、インドネシアからの旅行商品

- ①「神戸市内1泊」且つ「神戸市内観光1日」 1席(1名)あたり 10,000円
- ②「神戸市内2泊」且つ「神戸市内観光2日」 1席(1名)あたり 25,000円
- ③「神戸市内3泊」且つ「神戸市内観光3日以上」 1席(1名)あたり 35,000円
- ④「神戸市内4泊」且つ「神戸市内観光3日以上」 1席(1名)あたり 45,000円
- ⑤「神戸市内5泊」以上且つ「神戸市内観光3日以上」については、④の金額に1泊1席(1名)あたり10,000円を加算する。

(2) その他の国からの旅行商品 ※下記(ア)、(イ)に該当する国

(ア)(1)を除く東南アジアの国

(イ)東南アジア、東アジアを除くその他の国

- ①「神戸市内1泊」且つ「神戸市内観光1日」 1席(1名)あたり 10,000円
- ②「神戸市内2泊」且つ「神戸市内観光2日」 1席(1名)あたり 20,000円
- ③「神戸市内3泊」且つ「神戸市内観光3日以上」 1席(1名)あたり 30,000円
- ④「神戸市内4泊」且つ「神戸市内観光3日以上」 1席(1名)あたり 40,000円
- ⑤「神戸市内5泊」以上且つ「神戸市内観光3日以上」については、④の金額に1泊1席(1名)あたり10,000円を加算する。

(3)「神戸空港着便」もしくは「神戸空港発便」であること。

※助成金の支払い金額は、ツアー終了後に提出された証明書の人数で計算します。

※「神戸市内観光1日」とは、神戸市内の有料観光施設2か所を訪問することを指す。

※「神戸市内観光2日」とは、神戸市内の有料観光施設4か所を訪問することを指す。

※「神戸市内観光3日以上」とは、神戸市内の有料観光施設6か所以上を訪問することを指す

※助成金の支払い金額は、ツアー終了後に提出された証明書の人数で計算する。また、申請人数を上回

る実績があった場合でも、申請人数を上限とする。

4. 期間

申請期間：～2027年1月31日（予算が上限に達し次第終了）

対象期間：2026年4月1日～2027年3月31日の期間に神戸空港を発着すること

※出発日以降の申請は認めない。

※復路の神戸発が2027年3月31日(水)を超える場合、事務局と事前に協議すること

5. 助成金額の上限

旅行会社1社あたりの助成金の申請上限は、1,000席までとする。

申請額が各期間の予算に達した時点で当助成は終了する。また、予算に達した場合は支払額に上限を設ける可能性がある。

6. 申請書の提出

申請書の提出期限及び必要書類は下記のとおり定める。

(1) 申請期限：現地出発日の2か月前までに事務局へ申請

(2) 提出書類：下記の5点を提出すること

①助成金申請書【様式1】

②航空会社から航空機を借り上げる契約書のコピー

借り上げる「日程」「機体の種類」「席数」が記載されていること

③旅行行程表（様式自由）

・宿泊する「市内の宿泊施設」、訪問する「市内の観光施設」を必ず記載すること

・当日の天候等により、変更して訪問する可能性のある観光施設については、合わせて記載すること。

（申請書に記載されていない施設を訪問した場合は助成金を支出できない場合がある）

・「飲食店」や「無料の商業施設」は、助成対象の観光施設として扱わない

④会社概要（様式自由）

・「社名」「本社を含め事業所の所在地」「代表者」「設立年月日」「資本金」「売上高」「従業員数」「事業内容」「関連会社」等がわかる資料

⑤当該旅行商品の販売に関する資料（パンフレット、WEBサイトのページ等）

・申請時に間に合わない場合は、販売開始までに提出すること

(3) 提出方法

申請書と添付書類は、E-mailで下記まで提出をすること

(宛先) 一般財団法人神戸観光局 観光部 「神戸観光・宿泊サポート制度」担当

(E-mail) : kobe_promotion@kcva.or.jp

(4) 注意事項

・申請内容（人数、泊数等）に変更があった場合は変更後の申請書を申請期限までに送付すること。

・申請書は日本語で記入すること。また、メール・電話等の連絡は日本語で行うこと。

- ・申請書に記載するツアー名には連番を含めること。連番のフォーマットは問わず、申請者が内部で使用しているものでも問題ない。提出する電子ファイル名等にも連番を含めること。

ツアー名の例：神戸空港発着、関西周遊 4 日間[20260515_01_BR]

※ 下線部分が連番のイメージ

7. 申請の審査

申請書は事務局が提出を受け付けた日から 4 週間以内に、申請内容が助成条件を満たしているか審査を行い、その結果を申請書に記載された連絡先に連絡をする。申請書が助成条件を満たさない、または記載に不備がある場合は、再提出を求める。再提出された申請書が助成条件を満たさない場合は、申請を却下する。

8. 申請内容の変更・ツアーの中止について

申請の内容に変更が生じた場合は、再度申請書を提出すること。再度提出された申請書が助成条件を満たさない場合は、申請を却下する場合がある。

受理済みの申請を取り下げる場合は事務局に電子メールにて連絡を行うこと。

9. 証明書類等の提出、助成金の入金

受理した申請については、ツアー終了後 1 か月以内に下記の証拠資料を事務局まで提出すること。事務局は提出された書類を 2 週間以内に審査し、助成条件を満たしていることを確認できた場合、審査完了後から 2 か月以内に額の通知と助成金を申請者の銀行口座に入金する。助成金の支払額は申請時の人数ではなく、ツアーを実際に利用した人数の実績報告で計算する。

また、申請人数を上回る実績があった場合でも、申請人数を上限とする。

【提出書類】

- ① 神戸市内宿泊施設の宿泊証明書【様式 2】
- ② 観光施設の入場証明書【様式 3】
- ③ 最終行程表(申請時より変更がある場合)
- ④ 神戸空港利用の航空機搭乗証明書 (PNR 等人数がわかる書類)

10. 関係書類の整備

本助成制度の申請に際して作成・提出した書類に関しては申請者が 5 年間は保存しておくこと。

11. 入金する銀行口座について

- ・原則として、日本国内の銀行口座に振り込む。
- ・日本国内に銀行口座が無く海外の銀行口座への入金を希望する場合は、海外送金にかかる手数料及び、為替の変動に伴うリスクは、申請者の負担とする。

12. 助成金を支払わない場合

申請を受理した場合でも、下記の条件にあてはまる場合、助成金は支払わない。

- (1)から(5)に当てはまる場合は、 証明書類等の提出時にその旨を申告すること
- (6)から(7)に当てはまる場合は事務局から電子メールにて助成金を支払わないことを通知する。
- (1) 申請されたツアーが催行されなかった場合
 - (2) 催行されたツアーの航空機が神戸空港を発着しなかった場合
 ※やむを得ない理由の場合を除く
 - (3) 神戸市内の宿泊施設を利用しなかった場合
 - (4) 神戸市内の観光施設を利用しなかった場合
 - (5) 催行されたツアーが発着共に助成対象期間外の場合
 - (6) 「9. 証明書類等の提出、助成金の入金」に定める証拠書類が、期限内に提出されなかった場合
 - (7) 虚偽内容の手段・報告により助成金を受け取ろうとした場合

13. 助成金交付除外対象者について

補助事業者について、次の各号に該当する者は除外する。海外の事業者に関してはこれに準ずるものを除外する。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 法第2条第6号に規定する暴力団員
- (3) 前2号に該当する暴力団または暴力団員と密接な関係のある団体または個人
- (4) その他、補助事業者として不相当と認められると事務局が判断した場合

14. 問い合わせ先

一般財団法人神戸観光局 観光部 「神戸空港発着ツアー 神戸観光・宿泊サポート制度」

E-mail : kobe_promotion@kcva.or.jp

【様式 1】

一般財団法人 神戸観光局 御中

年 月 日

社 名 ⑩

代 表 者

住 所

フリガナ 担当者名 (部署名も記入)

電 話

E-mail

「神戸空港ツアー・観光宿泊サポート制度」申請書

下記のとおり助成金を申請します。申請が受理された場合は、「神戸空港ツアー・観光宿泊サポート制度助成要綱」に従い、速やかにツアーの催行及び事務手続きを進めます。「神戸空港ツアー・観光宿泊サポート制度助成要綱」に定める支払い条件を満たさなかった場合、助成金は受け取りません。

① 利用空港	神戸空港⇄ 空港
② 助成額	1席 (1人) あたり 円
③ ツアー名	
④ 旅行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
⑤ 宿泊予定人数	名 (旅行会社添乗員は除く)
⑥ 神戸での宿泊日	年 月 日より 泊 年 月 日より 泊 計 泊
⑦ 宿泊施設名 (神戸市内)	
⑧ 有料観光施設名 (神戸市内)	※レストランやお土産屋などは除く。
⑨助成金振込口座	銀行名： 支店名： 口座名義： 口座番号： 当座・普通・非居住者口座 No. SWIFT CODE： (海外口座の場合)
⑩代理で助成金を受領するものの情報※ 申請者 (本申請書の右肩に記載の会社) と異なるものが助成金を受領する場合	社名： ⑩ 代表者： 担当者名 (部署名も記入)： 住所： 電話番号：

(注) 航空会社から航空機を借り上げる契約書のコピー・旅行行程表・会社概要・旅行商品の販売に関する資料を添付

【様式 2】

宿泊証明

ツア－名 取扱いエージェント 又はランドオペレーター	<hr/> <hr/>															
宿泊日 / 宿泊者数	<table><tr><td>年</td><td>月</td><td>日より</td><td>泊</td><td>名</td></tr><tr><td>年</td><td>月</td><td>日より</td><td>泊</td><td>名</td></tr><tr><td colspan="3">計</td><td>泊</td><td>名</td></tr></table>	年	月	日より	泊	名	年	月	日より	泊	名	計			泊	名
年	月	日より	泊	名												
年	月	日より	泊	名												
計			泊	名												

上記のとおり宿泊があったことを証明します。

年 月 日

住 所

宿泊施設名

ご担当者・氏名

印

※宿泊施設の社印・施設担当者印が押印されていないものは無効とします

【様式 3】

観光施設入場証明

ツア－名 取扱いエージェント 又はランドオペレーター	<hr/> <hr/>
入場日／入場者数	<hr/> 年 月 日 ～ 年 月 日 名

上記のとおり施設への入場があったことを証明します。

年 月 日

住 所

入場施設名

ご担当者・氏名

印

※入場施設の社印・施設担当者印が押印されていないものは無効とします