

教育旅行貸切バス等運行経費支援実施要領

1 目的

この要領は、米子鬼太郎空港国際定期便（「米子ソウル便」、「米子香港便」、「米子台北便」及び「米子上海便」のことをいい、以下「定期便」という。）及び国際定期貨客船（以下「貨客船」という。）を利用する教育旅行の増加を図るため、利用者が米子鬼太郎空港又は境夢みなとターミナルまでの移動に、貸切バスまたはジャンボタクシー等（以下「貸切バス等」という。）を利用する場合に、国際定期便利用促進協議会（以下「協議会」という。）が当該貸切バス等の運行経費等について支援を行う事業について必要な事項を定める。

2 事業内容

(1) 対象となる教育旅行

定期便又は貨客船を往復又は片道で利用する旅行のうち、鳥取県内又は島根県内の小学校、中学校若しくは高等学校又はこれらに準ずると認められる学校（以下「学校」という。）の参加者8名以上の教育旅行

(2) 支援対象経費及び金額

ア 支援対象経費

出発地又は帰着地と米子鬼太郎空港又は境夢みなとターミナルとの間の貸切バス等の借上げ経費及びそれに付随する経費のうち協議会が適切と認めた経費。（当該貸切バス等の利用に対して他の団体から助成がなされるものにあつては、当該助成額分を除く。）

イ 支援金額

1 団体上限20万円とし、次に定めるとおりとする。

(ア) 鳥取県内の学校の教育旅行 支援対象経費の全額

(イ) 島根県内の学校の教育旅行 支援対象経費に2分の1を乗じて得た額

3 経費支援の手続

(1) 貸切バス等運行経費の支援を受けようとする利用者又は旅行会社は、当該貸切バス等の運行日までに、協議会に対し、申請書（様式1）を提出しなければならない。

(2) 協議会は、申請の内容が適当であると認めたときは、これを承認し、当該申請の受理日から2週間以内に承認書（様式2）により実績報告の提出期限を定めて通知する。

(3) 貸切バス等運行経費の支援の承認を受けた利用者又は旅行会社は、当該貸切バス等を利用した旅行の終了後期限内に、実施報告書（様式3）及び請求書（様式4）を協議会に提出しなければならない。

(4) 協議会は、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。

4 その他

この要領に定めのない事項については、協議会が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年8月18日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年5月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月9日から施行する。

教育旅行貸切バス等運行経費支援申請書

令和 年 月 日

国際定期便利用促進協議会
会長 様

郵便番号
住所
名称
代表者氏名
担当者氏名
連絡先 (電 話)
(メール)

教育旅行貸切バス等運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

旅行の概要	区分	教育旅行（出発地：鳥取県・島根県）※○をしてください。	
	学校名 (予定人数)	(名)	
	渡航先		
	旅行日	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
	定期便又は貨客 船の利用	※○を付けてください 往路（米子ソウル便/米子香港便/米子台北便/米子上海便/貨客船） 復路（米子ソウル便/米子香港便/米子台北便/米子上海便/貨客船）	
往路又は復路で定期便又は貨客 船を利用しない場合に利用する 空港		空港	
貸切バス等 予定運行 経費等	バス会社名		
	予定運航経費 (予定台数)	(往路 台/復路 台/計 台)	円
	申請額		円

- 注 1 「区分」は、該当するものを丸で囲んでください。
2 「渡航先」は、国名又は都市名を記載してください。
3 「定期便又は貨客船の利用」は、該当するものを丸で囲んでください。

添付書類 貸切バス等運行経費の見積書

<問い合わせ先>

〒680-8570 鳥取市東町 1-220 国際定期便利用促進協議会（鳥取県庁国際観光課内）

(メール) kokusaikankou@pref.tottori.lg.jp (電話) 0857-26-7221

教育旅行貸切バス等運行経費支援承認書

令和 年 月 日

様

国際定期便利用促進協議会
会長

令和 年 月 日付けで申請のあった、教育旅行貸切バス等運行支援申請については、下記の通り承認します。

なお、令和 年 月 日（旅行終了日の1ヶ月後）までに実施報告書及び請求書を提出してください。期日までに提出のない場合、承認後に対象となる要件を満たさないと判断される場合は支払いができませんのでご注意ください。

記

承認 NO	
支援予定額	円

<問い合わせ先>

〒680-8570 鳥取市東町 1-220 国際定期便利用促進協議会（鳥取県庁国際観光課内）

（メール）kokusaikankou@pref.tottori.lg.jp （電話）0857-26-7221

教育旅行貸切バス等運行経費支援実施報告書

令和 年 月 日

国際定期便利用促進協議会
会長

様

郵便番号
住所
団体名
代表者氏名
担当者氏名
連絡先（電話）
（メール）

下記のとおり旅行を実施したので、教育旅行貸切バス等運行支援事業実施要領に基づき報告します。

記

旅行の概要	区分	教育旅行（出発地：鳥取県・島根県）※○をしてください。	
	学校名 （人数）	（ 名）	
	渡航先		
	旅行日	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
	定期便又は貨客船の利用	※○を付けてください 往路（米子ソウル便/米子香港便/米子台北便/米子上海便/貨客船） 復路（米子ソウル便/米子香港便/米子台北便/米子上海便/貨客船）	
	往路又は復路で定期便又は貨客船を利用しない場合に利用する 空港	空港	
貸切バス等 運行実績等	バス会社名		
	運行経費実績 （運行台数）	円 （往路 台／復路 台／計 台）	

- 注 1 「区分」は、該当するものを丸で囲んでください。
 2 「渡航先」は、国名又は都市名を記載してください。
 3 「定期便又は貨客船の利用」は、該当するものを丸で囲んでください。

- 添付書類 1 旅行行程表
 2 旅行者名簿
 3 貸切バス等運行経費を証明する書類（請求書の写し 等）

教育旅行貸切バス等運行経費支援金請求書

令和 年 月 日

国際定期便利用促進協議会
会長

様

郵便番号

住所

団体名

代表者氏名

担当者氏名

連絡先（電話）

（メール）

令和 年 月 日付けで承認された教育旅行貸切バス等運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
	口座区分	普通 ・ 当座	
	口座番号		
	(フリガナ)		
	口座名義人		