

パスポート取得費支援事業 実施要領

1 目的

この要領は、米子空港国際定期便（「米子ソウル便」及び「米子香港便」「米子上海便」のことをいい、以下「定期便」という。）の利用促進を図るため、令和5年7月7日以降にパスポートを新規取得または更新し、定期便を利用した旅行を実施する者に対して、国際定期便利用促進協議会（以下「協議会」という。）が経費の一部を支援する事業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 事業内容

(1) 対象者

以下のすべてを満たす者とする。

ア パスポートの発行年月日が令和5年7月7日以降であること。

イ 同一年度内に出発する定期便を利用して旅行すること。

ウ 外国籍を有する者については、在留カード又は、特別永住者証明書の交付対象者であること。

エ 当該旅行の出発日が申請日と同一年度内であること。

オ 国又は地方公共団体（以下「国等」という。）の事業又は国等から委託された事業としての旅行でないこと。

(2) 支援額

1件当たり3,000円

3 経費支援の手続

(1) パスポート取得費の支援を受けようとする者は、パスポート取得後、支援の対象となる旅行を実施する日までに、協議会（事務局：鳥取県輝く鳥取創造本部国際観光・万博課）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、申請書の内容が適正であると判断した場合、申請の受理日から10営業日以内に承認書（様式2）により実施報告の提出期限を定めて承認するものとする。

(3) 当該旅行の実施後、(2)で定められた実施報告の期限内に報告書兼請求書（様式3）を協議会に提出しなければならない。

(4) 協議会は、報告書の内容が適正であると判断した場合は、請求書を受理した日から30日以内に、請求額の支払を行うものとする。

(5) (1)及び(3)の申請手続は、旅行会社が代行できるものとする。

4 その他

(1) 協議会は、申請書の先着順に優先して予算の範囲内で支援するものとする。年度途中で支援を終了する場合は、事前に協議会が運営するホームページ等で告知するものとする。

(2) 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、令和5年8月22日から施行する。

様式 1

パスポート取得費支援申請書

令和 年 月 日

国際定期便利用促進協議会 様

住 所 〒

氏 名

連絡先（電話）

（E-mail）

※承認書の通知は原則 E-mail で行います

パスポート取得費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

| | |
|---------------|---------------------|
| 行 先 地 | 国名 都市名 |
| 旅 行 日 （予定） | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| パスポート発行年月日 | 年 月 日 |
| 家族等の氏名 | |
| 申 請 額 | 円 |

- 注 1 家族等の申請をまとめて行う場合は、代表者（世帯主等）が代表して申請し、「家族等の氏名」欄に家族の氏名を、「申請額」欄に合計額（1件 3,000 円）を記載ください
- 2 「連絡先」には、申請手続を行う方の氏名と、平日昼間連絡の付く電話番号及びEメールアドレスを記載してください。

<提出先・問い合わせ先> ※電子メールでの提出可

（メール送付）kokusaikankou@pref.tottori.lg.jp

（ 郵 送 ） 〒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）宛

（ 電 話 ） 0857-26-7221

パスポート取得費支援承認書

令和 年 月 日

様

国際定期便利用促進協議会
会長 足立 統一郎
(公 印 省 略)

令和 年 月 日付けで申請のあったパスポート取得費支援申請については、下記のとおり承認します。

なお、令和 年 月 日（旅行終了日の1ヶ月後）までに実施報告書兼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条件を満たさないと判断される場合は支払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 |

<提出先・問い合わせ先>

(住 所) 〒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）宛

(電 話) 0857-26-7221

(メール) kousaikankou@pref.tottori.lg.jp

パスポート取得費支援 実施報告書兼請求書

令和 年 月 日

国際定期便利用促進協議会 様

住 所 〒
氏 名
連絡先（電話）
（E-mail）

下記のとおり、パスポート取得費支援承認を受け、旅行を実施したので、報告します。
なお、支援金について、指定の口座に振り込んでください。

記

| | | | |
|----------|----------|-----|----------|
| 承認 NO | | | |
| 請求額 | | | |
| 行先地 | 国名 | 都市名 | |
| 旅行日 | 令和 年 月 日 | ～ | 令和 年 月 日 |
| 家族等の氏名 | | | |
| 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 | | |

- 添付書類 1 パスポート発行年月日が確認できる頁（顔写真の頁）の写し
2 搭乗券の写し、Eチケットの写しなど旅行実施の確認ができるもの

注1 家族等の申請をまとめて行う場合は、代表者（世帯主等）が代表して申請し、「家族等の氏名」欄に家族の氏名を、「請求額」欄に合計額（1件3,000円）を記載ください

<提出先・問い合わせ先> ※電子メールでの提出可

（メール送付）kokusaikankou@pref.tottori.lg.jp

（郵送）〒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）宛

（電話）0857-26-7221