

令和6年度 しまね国際観光推進協議会  
視察受け入れ費用助成事業要項

1. 目的及び事業内容

外国人観光客誘致のため、市町村等が実施する主に外国人を対象とした情報発信を行うマスコミ（ブロガー等を含む。）や旅行エージェントの視察受け入れに要する経費を助成する。

※被招請者の拠点が日本国内にある場合も対象とする。

2. 申請受付期間

令和6年6月18日（火）～令和7年2月28日（金）

※申請書は事業開始（被招請者現地出発日）の20日前までに提出してください。

※事業実施は令和7年3月31日（月）までです。

※期間内であっても予算がなくなり次第締め切ります。

3. 対象

（1）対象は島根県内の以下の団体等とする。

- ①市町村及び各市町村観光協会
- ②商工会議所、商工会及びそれらの広域団体
- ③その他インバウンド誘致に取り組む事業者からなる任意団体等

（2）助成対象経費は以下に掲げるものとする。

- ①海外から日本までの往復航空券代
- ②国内移動に要する鉄道・航空運賃、高速バス運賃、借り上げバス運賃等
- ③島根県内での宿泊費（社会通念上相当と認められる額）
- ④視察旅行中における飲食代（社会通念上相当と認められる額）
- ⑤その他、必要と認められる経費（通訳・体験料等）

4. 助成額

助成対象経費の1/2以内とし、1事業者の上限を100,000円とする。

5. 申請方法

- ① 団体代表者が助成金交付申請（様式第1号）により事務局に申請
- ② 助成金交付の決定、通知
- ③ 事業実施
- ④ 団体代表者が実績報告書（様式第2号）を事務局に送付
- ⑤ 助成金額の確定
- ⑥ 助成金支払い

6. その他

島根県が費用の一部を負担する事業は除く

7. 問合せ・申込み先（しまね国際観光推進協議会事務局）

島根県商工労働部観光振興課国際観光推進室 担当：村上

〒690-8501 松江市殿町1番地 TEL:0852-22-6298 / FAX:0852-22-5580

Email: kanko-inbound@pref.shimane.lg.jp

※申請様式は下記HPにも掲載してあります。

島根県観光振興課 > 国際観光 > しまね国際観光推進協議会

しまね国際観光推進協議会  
会長 上定 昭仁 様

申請者 住所  
名称  
代表者職・氏名

視察受け入れ費用助成事業 申請書

このことについて、次のとおり申請します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_
2. 事業の内容  
様式第1号の2 事業計画書のとおり
3. 活動に要する経費及び助成金申請額  
(1) 事業に要する経費 円 (税抜き)  
(2) 助成金交付申請額 円  
詳細は様式第1号の3 収支予算書のとおり

視察受け入れ費用助成事業 事業計画書

1. 事業者の概要

団体	
担当者氏名	
連絡先住所 電話番号 Email	〒  TEL:                                  Email:

2. 事業内容

(1) 事業目的	
(2) 事業内容	<p>①実施時期</p> <p>②実施内容（具体的） （メディアの場合） 媒体名： URL： 掲載時期：</p> <p>（旅行エージェントの場合） 会社名（国名）：</p> <p>（共通） 被招請者： 視察日程：（別紙可）</p>

※必要に応じて資料を添付してください。

様式第1号の3

視察受け入れ費用助成事業 収支予算書

1. 収入

(単位：円)

項目	金額	内容
協議会助成金		
自己資金		
その他の収入		
合計		

2. 支出

(単位：円)

項目	金額	積算根拠
合計		

- (注) 1. 項目（経費区分）別（航空券、車両借り上げ、飲食代 等）に記入すること。  
2. 収入と支出の合計を合致させること。  
3. 経費の根拠となる見積書等（写し）を添付すること。  
4. 金額は全て税抜き価格で記入すること。

年 月 日

しまね国際観光推進協議会  
会長 上定 昭仁 様

申請者 住所  
名称  
代表者職・氏名

視察受け入れ費用助成事業 実績報告書

年 月 日付け島国観第 号で交付決定があったこの事業について、下記のとおり報告  
します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_

2. 事業の概要  
様式第2号の2事業実績報告書のとおり

3. 事業に要した経費及び補助金交付申請額  
(1) 事業に要した経費 円 (税抜き)  
(2) 助成金交付申請額 円

4. 収支決算  
様式第2号の3 収支決算書のとおり

5. 助成金振込希望口座

金融機関名	
本支店名	
口座種別 (普通・当座)	
口座番号	
口座名義 (カタカナ)	



視察受け入れ費用助成事業 収支決算書

1. 収入

(単位：円)

項目	金額	内容	備考
協議会助成金			
自己資金			
その他の収入			
合計			

2. 支出

(単位：円)

項目	金額	積算根拠
合計		

- (注) 1. 項目別及び経費区分別（航空券、車両借り上げ、飲食代 等）に記入すること。  
 2. 収入と支出の合計を合致させること。  
 3. 支払いの状況が分かる証拠書類（領収書等）の写しを添付すること。  
 4. 金額は税抜き価格で記入すること。

指令島国観第 号

(申請者)  
住所  
名称  
職・氏名 様

年 月 日付で申請のあった視察受け入れ費用助成事業について、下記のとおり交付を決定します。

年 月 日

しまね国際観光推進協議会  
会長 上定 昭仁

記

1. 交付決定額 金 円
2. 事業名



指令島国観第 号

(申請者)  
住所  
名称  
職・氏名 様

年 月 日付けで実績報告のあった視察受け入れ費用助成事業については、下記のとおり額の確定をします。

年 月 日

しまね国際観光推進協議会  
会長 上定 昭仁

記

1. 補助金の額 金 円
2. 事業名