

# 例

様式第1号（第5条関係）

## 事業実施計画書

令和7年5月1日

秋田空港利用促進協議会  
会長 辻 良之 様

住所・所在地 秋田県秋田市山王3-1-1  
グループ名 台湾訪問団2025  
代表者氏名 秋田 太郎

台湾便活用交流促進事業実施要領第5条の規定に基づき、事業実施計画書を提出します。

### 記

#### 1 申請グループの概要（必須）

申請グループ	グループ名	台湾訪問団2025
	電話	018-860-2265
	E-MAIL	Kanko@pref.akita.lg.jp
法人の場合は事務担当者	氏名	
グループ構成員	4名	

グループ名は特にルールがありませんので、任意で決めてください。

電話とメールは両方書いていただくのが一番よいですが、どちらかのみでも可能です。

構成員の部分には人数を記載してください。  
(構成員の氏名等を記載しなくてもよい)

#### 2 実施事業種類（必須）

実施事業の種類 (該当に○)	1 現地団体等との交流	3-1へ進んでください。
	2 現地企業等への訪問	3-2へ進んでください。
	3 現地施設等の視察	3-3へ進んでください。

#### 3-1 交流相手の概要（選択）

名称	
所在地	

いわゆる観光目的での利用は「3 現地施設等の視察」を選択してください。

# 例

代表者氏名	
団体等の概要	

※複数ある場合は、主なものを一つ記載してください。

## 3-2 訪問先の概要（選択）

名 称	
所 在 地	
代表者氏名	
企業等の概要	

※複数ある場合は、主なものを一つ記載してください。

メインで訪問する施設を記載してください。  
後に報告書で施設訪問の感想を一言いただきますので、書きやすそうなところを選んでください。  
施設等の概要は、パンフレットに記載されている内容などを要約して書いてもいいです。

## 3-3 視察先の概要（選択）

名 称	台北101
所 在 地	台北市
施設等の概要	台北市内で最も高い建築物であり、日本人を含む数多くの外国人が訪れている主要な観光施設。

※複数ある場合は、主なものを一つ記載してください。

行程はざっくりとしたものでいいですが、タイガーエア台湾チャーター便を往復利用することがわかるようにしてください。

## 4 事業概要（必須）

実施期間	令和7年7月3日（木）～7月6日（日）
行 程	7月3日（木）秋田空港からタイガーエア台湾便で台湾桃園国際空港へ 7月4日（金）台北101の視察他、台北市内見学 7月5日（土）台北市郊外の見学 7月6日（日）台湾桃園国際空港からタイガーエア台湾便で秋田空港へ
渡 航 先	台湾・台北市
参加人数	4名
事業目的	秋田県内のインバウンド誘客を進めるにあたり、直行便就航地である台湾の観光地を視察することで、台湾人の指向性等を理解する。

渡航先はざっくりとでいいです。  
（「台湾」のみの記載もOK）

## 5 収支予算書（必須）

観光渡航の場合は、例の事業目的をそのまま利用していただいても問題ありません。

# 例

航空券や宿泊施設を自己手配（公式ウェブページやオンラインホテル予約サイトなど）する方の例は次のとおりです。阪急交通社などの旅行商品を利用される方は、この例の下に例を記載しますので、ご確認ください。

## 【自己手配型】

収入の部

(単位：円)

項目	金額	内容
【会費・自己資金等】	790,000	
【公的な補助・助成金】	50,000	本助成金（予定）
【その他】		
合計	840,000	

助成金額は、  
 3～5名 5万円  
 6～8名 10万円  
 9名以上 15万円

支出の部

(単位：円)

項目	金額	内容
【助成対象経費】	320,000	航空券（往復1名8万円×4名）
	120,000	宿泊費（1名1泊1万円×4名×3泊）
【助成対象外経費】	400,000	
合計	840,000	

助成対象経費は、航空券と宿泊費です。  
 ただ、旅行商品の場合は、全額が対象となりますので、商品額を助成対象経費欄に書いてください。  
 助成対象外経費は、詳細に書く必要はありません。

# 例

## 【旅行商品購入型】

収入の部

(単位：円)

項目	金額	内容
【会費・自己資金等】	510,000	
【公的な補助・助成金】	50,000	本助成金(予定)
【その他】		
合計	560,000	

「収入の部の合計額」と「支出の部の合計額」は同じ額になるようにしてください。(収入の部) - (支出の部) = 0になれば問題ありません。

支出の部

(単位：円)

項目	金額	内容
【助成対象経費】	560,000	旅行商品購入(1名14万円×4名)
【助成対象外経費】		
合計	560,000	

旅行商品の場合は、全額が対象となりますので、商品額を助成対象経費欄に書いてください。助成対象外経費は、書かなくても問題ありません。

## 【注意点】

○実績報告時に、航空券購入時のレシートかつ搭乗への証明として搭乗券のコピー(もしくは写真)の提出が必要です。特に搭乗券は搭乗後すぐに破棄することのないようお気をつけください。