

岡山桃太郎空港ご利用の特典概要

【近隣県在住者送迎助成】 岡山桃太郎空港の定期路線等を往復利用する団体旅行を実施し有料でチャーターするバス等を使用して近隣県在住者を県外から往復送迎する場合、助成制度があります。

1 内容

岡山桃太郎空港の定期路線等を往復利用する団体旅行を実施し、有料でチャーターするバス等を使用して近隣県在住者を県外から往復送迎した旅行会社に対する助成制度

2 交付対象者

旅行会社

3 要件

- ①岡山桃太郎空港の定期路線等を往復利用する団体旅行(フリープランを含む。)であって、その構成が5名以上であること。
 - ②有料でチャーターするバス等(大型・中型バス、マイクロバス、ジャンボタクシー、レンタカーを含む。)を使用して、近隣県在住者を県外から往復送迎すること。
- (注)添乗員は団体人数に含まない。修学旅行等は除く。

4 対象路線

国際定期路線、国内定期路線及びチャーター便

5 対象期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日(出発日を基準とする。)

6 助成額

(1台あたり)

区 分	助 成 金 額
5～9名	20,000円
10～14名	40,000円
15～19名	60,000円
20～45名	80,000円

(注1)助成額の上限は、往復送迎のためのバス等借上代金の総額(高速道路及び有料道路の料金を含む。)とする。

(注2)往路と復路で送迎人数が異なる場合は、それぞれの送迎人数に応じた助成金額の合計額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。

(注3)2台以上の利用の場合は、次の取扱いとする。

- ・45名以下は1台とみなす。
- ・46名以上の場合、45を引いた人数分の助成額を加算する。
- ・1旅行企画ごとの申請の上限は、16万円を限度とする。

(注4)1支店(営業所)あたり、年間総額1,000千円を限度とする。

7 申請手続

(1) 申請に必要な書類

- ① 交付申請書兼請求書(様式)
- ② 該当航空機に搭乗したことが確認できる書類(航空会社 PNR コピー、Eチケットのコピー等)
- ③ 旅行行程が分かる書類のコピー
- ④ 送迎バス利用証明書(請求書等バスの借上代金の総額がわかるもので、送迎年月日、始発地及び目的地の記載があること。)

(2) 申請期限

旅行終了後60日以内

(注) 令和8年3月出発の旅行は、旅行終了後30日以内に交付申請を提出する。

(3) 申請先

空路利用を促進する会(岡山県航空企画推進課内)(郵送又は電子メール)

8 その他

(1) 助成金の交付に関する各種手数料は、申請者の負担とする。

(2) 予算を全額執行した場合は、年度途中であっても助成を終了する。

(以下の「岡山県航空企画推進課 HP」で告知する。)

(3) 国際線アウトバウンド利用拡大助成の要件も満たす場合、重複して申請することは可能とする。

ただし、岡山桃太郎空港修学旅行等助成事業助成など、空路利用を促進する会が実施するその他の助成と重複して申請することは認めない。重複していることが判明した場合、助成対象外とする。

【お問合せ先】 空路利用を促進する会(岡山県航空企画推進課内)

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

Tel.086-226-7282 Fax.086-224-4127

Email: okj@pref.okayama.jp

※「岡山県航空企画推進課HP」から様式等をダウンロード可能

<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/18/>

近隣県在住者送迎助成の流れ

	旅行会社	空路利用を促進する会
1	旅行の計画・実施	
2	助成金の申請 ・助成金交付申請書兼請求書の作成・提出(郵送又は電子メール) ※旅行終了後原則 60 日以内に申請する ※令和 8 年 3 月出発の旅行は、旅行終了後 30 日以内に申請する	
3		申請の審査 ※提出された申請書類の内容を審査・助成額を確定 ※申請金額と決定金額が違う場合や確認事項がある場合は都度連絡する
4		助成金の支払 ※助成金交付に係る振込手数料は、申請者の負担とする ※交付に係る支払日や支払い対象の旅行等は旅行会社に連絡しない