

神奈川縣赴日獎勵旅遊・體驗參訪計畫
實施支援補助金

徵件、申請指南

補助適用專案	(1) 赴日獎勵旅遊 (2) 體驗參訪計畫
補助金額	每位旅遊行程參加者補助 10,000 日圓
申請期間	2025 年 4 月 1 日 (週二) 起 至 2026 年 2 月 27 日 (週六) 止
專案實施期間	2025 年 4 月 1 日 (週二) 起 至 2026 年 3 月 31 日 (週二) 止
申請方式	透過報名表單及電子郵件申請 (僅限日文)
洽詢方式	透過電子郵件洽詢 (僅限日文)

洽詢窗口：神奈川縣赴日獎勵旅遊・體驗參訪計畫
實施支援補助金事務局 (以下簡稱「事務局」。))
(公益社團法人神奈川縣觀光協會 (神奈川 DMO))

e-mail:mice-dmo@kanagawa-kankou.or.jp

本補助金官方網站 (以下簡稱「官網」。))

<https://www.kanagawa-kankou.or.jp/features/jyoseikin>



本補助金官網

徵件要項

1. 補助金概要

目的	針對於神奈川縣內舉辦之赴日獎勵旅遊及體驗參訪計畫，透過補助部分實施經費，向赴日旅客推廣神奈川縣觀光魅力，促進未來訪客數增長並提升觀光消費金額。
補助對象	持有日本國內旅行業或旅行服務代辦業註冊編號，且具備實施赴日獎勵旅遊或體驗參訪計畫之日本國內法人資格的機構
補助適用 專案	1 行程須包含公益社團法人神奈川縣觀光協會(神奈川 DMO)(以下簡稱「本協會」)指定之附表內容的赴日獎勵旅遊或體驗參訪計畫，並安排於神奈川縣內住宿 2 參加者中須至少含 1 名外籍赴日旅客 3 赴日獎勵旅遊須為客製化套裝行程(受注型企畫旅行)或代訂旅行(手配旅行) 4 自申請日起 1 個月後開始至 2026 年 3 月 31 日(週二)期間實施之專案(2025 年 4 月實施之專案，請於前月底前洽詢事務局)
補助金額	每位旅遊行程參加者補助 10,000 日圓，單一旅遊行程補助上限為 2,000,000 日圓。
申請期間	2025 年 4 月 1 日(週二)~2026 年 2 月 27 日(週五) ※ 補助金預算達上限即截止受理

※申請前請務必詳閱本指南各項規定。

2. 補助對象

持有日本國內旅行業或旅行服務代辦業註冊編號，且具備實施赴日獎勵旅遊或體驗參訪計畫之日本國內法人資格的機構

3. 補助適用專案

(1) 符合下列必要條件且含神奈川縣內住宿之專案。

專案類別	必要條件
①赴日獎勵旅遊實施專案	・應為客製化套裝行程（受注型企畫旅行）或代訂旅行（手配旅行） ・須載明旅行的企業、團體等的名稱
②體驗參訪計畫實施專案	・須載明參加者出席之會議、大會等名稱與舉辦日期（不限旅行形式）

(2) 旅遊行程須包含本協會指定內容（官網公告，隨時更新）

(3) 於2025年4月1日（週二）至2026年3月31日（週二）期間，在神奈川縣境內實施之旅遊行程

(4) 參加者中至少包含1名外籍赴日旅客之旅遊行程

※下列事項所屬之專案，不列入補助對象。

(1) 已經或預計從神奈川縣獲得其他補助金或補貼之專案

(2) 以宗教活動及政治活動為目的之專案

(3) 違反公序良俗之專案

(4) 與暴力團等有關之專案

甲 符合《暴力團員不當行為防止法》第2條第2號所定義之暴力團

乙 符合《暴力團員不當行為防止法》第2條第6號所定義之暴力團員

丙 其代表人或幹部中，有前項乙所定義的暴力團員之專案

丁 明知合作對象為符合上述任一項的法人等，仍與其進行交易之法人等

4. 補助金額等

每位參加者補助 10,000 日圓（不包含隨團領隊及導遊等）

※單一旅遊行程補助金額上限為 2,000,000 日圓。

【備註：旅遊行程認定原則】

①企業、團體等申請之相同行程，若分設多組進行時，視為單一旅遊行程。

②同一企業、團體等申請之不同日程的旅遊行程，則視為不同的旅遊行程。

5. 申請方法

※自2025年4月1日（週二）起開放報名表單。

請由官網（參閱封面記載之URL）連結進入報名表單完成報名，並最遲於旅遊行程實施日一個月
前，將下列（＜正式申請必備資料＞①～③）電子檔案附加於電子郵件（mice-dmo@kanagawa-
kankou.or.jp）中提交（正式申請）。恕不接受郵寄或親臨遞交之申請方式。另，透過報名表單及電
子郵件的正式申請僅限使用日文辦理。

★申請流程★ ※詳細內容請參閱第4頁

申請方：報名（僅報名不視為正式申請）



事務局：寄送詳細資料（含商品價格記載）



申請方：正式申請

【申請受理期間】2025年4月1日（週二）～2026年2月27日（週五）

※ 補助金預算達上限即截止受理

正式申請僅接受以電子郵件提交。

※受理順序依正式申請送達順序。即使於申請受理期間內，若申請總額達預算額度即截止受理，並
於官網公告。

＜正式申請必備資料＞

① 旅行業登記表或旅行服務代辦業登記表影本

② 載明旅遊行程及計畫內容之資料

③ 記載主辦旅行之企業、團體等的名稱或大會名稱之檔案（如旅行申請書、行程表、參加者名單
（皆無需包含個人姓名）影本等）

6. 實績報告方式

旅遊行程實施後，原則上應於2週內提交實績報告。

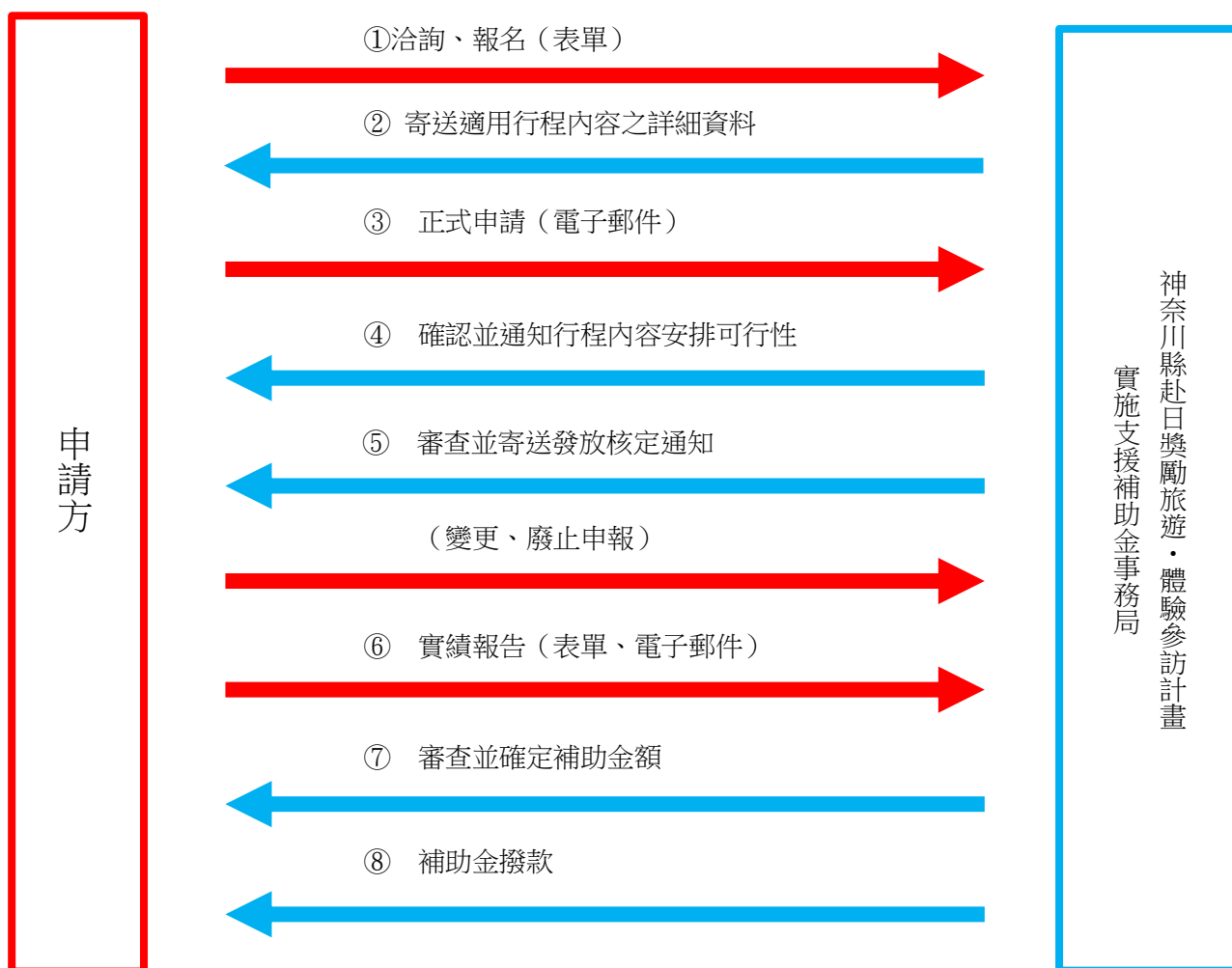
請於填寫實績報告申請表單後，將（下列＜實績報告附件＞①、②）之電子檔案附加於電子郵件

(mice-dmo@kanagawa-kankou.or.jp) 中提交。恕不接受郵寄或親臨遞交之報告。

＜實績報告附件＞

- ① 請款書暨帳戶轉帳委託書
- ② 由住宿設施等出具之住宿證明影本等，可客觀證明參加者全員確有住宿事實之檔案

7. 申請至撥款的流程



8. 關於申請事項變更與補助專案廢止

(1) 申請事項變更

補助專案應依發放核定內容執行，若欲於發放核定金額及符合補助專案的發放宗旨範圍內變更內容，請於補助適用專案實施首日一週前提交「補助金專案變更申報書」。另，如有變更事項，請事先聯繫事務局。

〈需變更申報之情形〉※限於發放核定金額範圍內變更。

- 變更旅遊日程、補助適用內容
- 旅遊行程參加人數減少達兩成（20%）以上

(2) 補助專案的廢止（中止）

若受補助機構因故需全面取消實施補助專案，請提交「補助金專案廢止申報書」。經核准廢止之專案，將不予撥付補助金。

且，如因天候不佳或當日突發狀況等導致補助適用內容中止實施，亦不予撥付補助金，敬請注意。

9. 檔案的管理

從獲得補助金發放核定之日所屬年度的次年度起算，須保存相關檔案（補助專案相關檔案及帳簿類）10年（至2035年3月31日為止）。

10. 對協會之協作

如本協會關於補助適用專案提議專案協作或媒體採訪協作，請受補助機構予以配合。

11. 針對補助金不當情事之處分

當受補助機構符合下列任一情事時，得撤銷全部或部分補助金核發決定。且，得追繳撤銷部分的已撥付補助款項。

- (1) 以虛偽不實或其他不正當手段取得補助金等的撥付
- (2) 執行補助專案時，違反補助金等的發放核定內容、其附加條件、或相關法令、基於此的事務局指示與命令
- (3) 於補助專案執行過程中有舞弊、怠惰或其他不當行為

發行：2025 年 3 月