

神奈川县赴日奖励旅游・体验参访计划
实施支援补助金

征集、申请指南

补助适用项目	(1) 赴日奖励旅游 (2) 体验参访计划
补助金额	每位旅游行程参加者补助 10,000 日元
申请受理	2026 年 4 月 1 日 (周三) 起 ※补助金预算达到上限后即停止受理
项目实施期间	2026 年 4 月 1 日 (周三) 起 至 2027 年 3 月 31 日 (周三) 止
申请方式	通过报名表及电子邮件申请 (仅限日文)
咨询方式	通过电子邮件咨询 (仅限日文)

咨询窗口：神奈川县赴日奖励旅游・体验参访计划
实施支援补助金事務局 (以下简称“事務局”。)
(公益社团法人神奈川县观光协会 (神奈川 DMO))

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

本补助金官方网站 (以下简称“官网”。)

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



本补助金官网

征集简章

1. 补助金概要

目的	针对于神奈川县内举办的赴日奖励旅游及体验参访计划，通过补助部分实施经费，向赴日旅客推广神奈川县观光魅力，促进未来访客数增长并提升观光消费金额。
补助对象	持有日本国内旅行业或旅行服务代办业注册编号，且具备实施赴日奖励旅游或体验参访计划之日本国内法人资格的单位
补助适用项目	<ol style="list-style-type: none">1 行程须包含公益社团法人神奈川县观光协会（神奈川 DMO）（以下简称“本协会”）指定的附表内容的赴日奖励旅游或体验参访计划，并安排于神奈川县内住宿2 参加者中须至少含 1 名外籍赴日旅客3 赴日奖励旅游须为定制策划旅行（受注型企画旅行）或代订旅行（手配旅行）4 自申请日起原则上 1 个月后开始至 2027 年 3 月 31 日（周三）期间实施的项目（2027 年 4 月实施的项目，请于前月底前咨询事务局）
补助金额	每位旅游行程参加者补助 10,000 日元，单一旅游行程补助上限为 2,000,000 日元。 ※每家企业最高补贴额为 200 万日元
申请受理	2026 年 4 月 1 日（周三）～ ※ 补助金预算达上限即截止受理

※申请前请务必详阅本指南各项规定。

2. 补助对象

持有日本国内旅行业或旅行服务代办业注册编号，且具备实施赴日奖励旅游或体验参访计划之日本国内法人资格的单位

3. 补助适用项目

(1) 符合下列必要条件且含神奈川县内住宿的项目。

项目类别	必要条件
赴日奖励旅游实施项目	· 应为定制策划旅行（受注型企画旅行）或代订旅行（手配旅行） （招募型计划旅行和员工旅行不在补助对象范围内） · 须载明旅行的企业、团体等的名称
②体验参访计划实施项目	· 须载明参加者出席的会议、大会等名称与举办日期（不限旅行形式）

(2) 旅游行程须包含本协会指定内容（官网公告，随时更新）

※在指定内容中，“内容派遣计划”的申请，每家企业最多以2次为上限。

(3) 在2026年4月1日（周三）至2027年3月31日（周三）期间，在神奈川县境内实施的旅游行程

(4) 参加者中至少包含1名外籍赴日旅客的旅游行程

※属于下列事项的项目，不列入补助对象。

(1) 已经或预计从神奈川县获得其他补助金或补贴的项目

(2) 以宗教活动及政治活动为目的的项目

(3) 违反公序良俗的项目

(4) 与暴力团等有关的项目

甲 符合《防止暴力团成员不当行为法》第2条第2号所规定的暴力团

乙 符合《防止暴力团成员不当行为法》第2条第6号所规定的暴力团员

丙 其代表人或干部中，有前项乙所规定的暴力团员的项目

丁 明知合作对象为符合上述任一项目的法人等，仍与其进行交易的法人等

※该计划的要求可能会在财政年度内发生变化

4. 补助金额等

每位参加者补助10,000日元（不包含随团领队及导游等）

※单一旅游行程补助金额上限为2,000,000日元。

【备注：旅游行程认定原则】

①企业、团体等申请的相同行程，若分设多组进行时，视为单一旅游行程。

②同一企业、团体等申请的不同日程的旅游行程，则视为不同的旅游行程。

※每家企业最高补贴额为2,000,000日元

5. 申请方法

※自 2026 年 4 月 1 日（周三）起开放报名表单。

请从官网（参阅封面记载的 URL）链接进入报名表单完成报名，并最迟于旅游行程实施日一个月前，将下列（<正式申请必备资料> ①~③）电子文件添加到电子邮件（mice-dmo@kanagawa-kankou.or.jp）中提交（正式申请）。恕不接受邮寄或亲临递交的申请方式。另，通过报名表单及电子邮件的正式申请仅限使用日文办理。

★申请流程★ ※详细内容请参阅第 4 页

申请方：报名（仅报名不视为正式申请）

↓

事务局：寄送详细资料（含商品价格记载）

↓

申请方：正式申请

【申请受理】2026 年 4 月 1 日（周三）～

※ 补助金预算达上限即截止受理

正式申请仅接受以电子邮件提交。

※受理将按照正式申请的先后顺序进行。当申请总额达到预算金额时，将停止受理，并在官网公布。

<正式申请必备资料>

- ① 旅行业注册登记表或旅行服务代办业注册登记表复印件
- ② 载明旅游行程及计划内容的资料
- ③ 记载主办旅游的企业、团体等名称或大会名称的文件（如旅游申请书或合同复印件、大会官网截图或 URL 等）
- ④ 参加者名单（需能确认国籍及人数）

6. 实绩报告方式

旅游行程实施后，原则上应于 2 周内提交实绩报告。

请在填写实绩报告申请表单后，将（下列 < 实绩报告附件 > ①、②）的电子文件添加到电子邮件（micedmo@kanagawa-kankou.or.jp）中提交。恕不接受邮寄或亲临递交的报告。

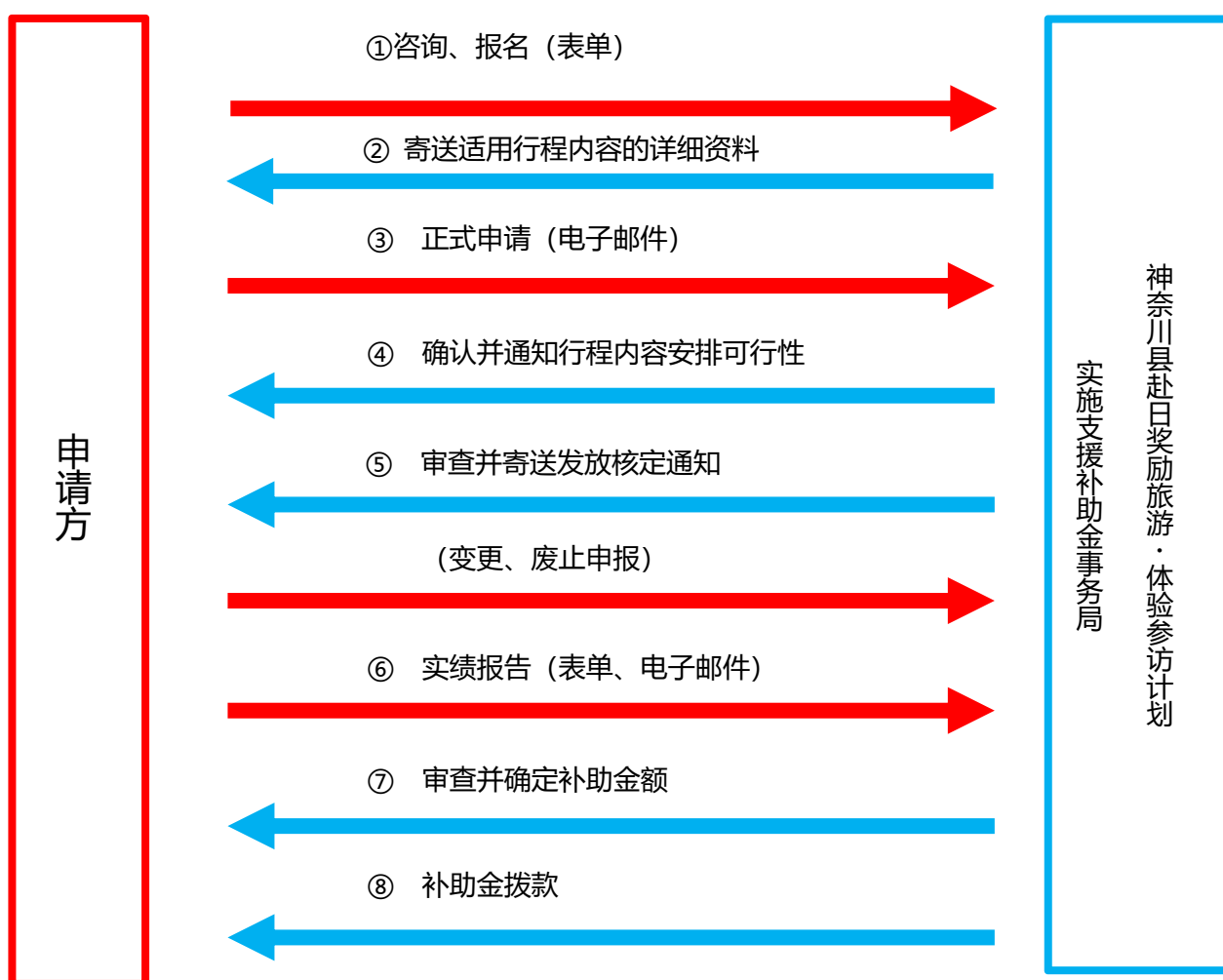
< 实绩报告附件 >

① 请款书兼账户转账委托书

② 由住宿设施等出具的住宿证明复印件等，可客观证明参加者全员确有住宿事实的文件

※住宿证明文件的复印件，请以参考格式或载明相应内容的任意格式提交。

7. 申请至拨款的流程



8. 关于申请事项变更与补助项目废止

(1) 申请事项变更

补助项目应依发放核定内容执行，若欲于发放核定金额及符合补助项目的发放宗旨范围内变更内容，请于补助适用项目实施首日一周前提交“补助金项目变更申报书”。另，如有变更事项，请事先联系事务局。

〈需变更申报的情况〉※限于发放核定金额范围内变更。

- 变更旅游日程、补助适用内容
- 旅游行程参加人数减少达两成（20%）以上

(2) 补助项目的废止（中止）

若受补助单位因故需全面取消实施补助项目，请提交“补助金项目废止申报书”。经核准废止的项目，将不予拨付补助金。

且，如因天候不佳或当日突发状况等导致补助适用内容中止实施，亦不予拨付补助金，敬请注意。

9. 文件的管理

从获得补助金发放核定之日所属年度的次年度起算，须保存相关文件（补助项目相关文件及账簿类）10年（至2036年3月31日为止）。

10. 对协会的协作

如本协会关于补助适用项目提议项目协作或媒体采访协作，请受补助单位予以配合。

11. 针对补助金不当行为的处分

当受补助单位符合下列任一情况时，得撤销全部或部分补助金核发决定。且，得追缴撤销部分的已拨付补助款项。

- (1) 以虚伪不实或其他不正当手段取得补助金等的拨付
- (2) 执行补助项目时，违反补助金等的发放核定内容、其附加条件、或相关法令、基于此的事务局指示与命令
- (3) 在补助项目执行过程中有舞弊、怠惰或其他不当行为

发行：2026年4月