

招聘に係る対象旅費について(詳細)

1. 旅費負担について

OCVBで負担する旅費は下記のとおり。

- ① 交通費(所属会社最寄り駅⇄最寄り空港)

実費※招聘対象者の所属会社の近隣駅より空港駅までの電車又はバスの最安値料金を上限とする

- ② 航空運賃(所属会社最寄り空港⇄那覇空港《経由便も含む》)

普通席の往復運賃を上限額とする

- ③ 交通費(那覇空港⇄集合場所:船舶含む)

実費※那覇空港から現地集合場所までの最安値料金を上限とする

※北大東島、南大東島、粟国島においては、「那覇空港⇄離島」の航空運賃も対象とする。

- ④ 宿泊費

1泊9,800円を上限とする実費を支給する。

※ミニバーやお部屋の電話料金等は個人負担

- ⑤ 視察中交通費

費用が発生する場合。※手配は観光協会等にて行う。

2. 旅行手配について

上記①～③については招聘対象者(旅行社等)が手配する。

(④～⑤については観光協会等にて手配する)

3. 精算・報告について

招聘対象者(旅行社・メディア等)は視察終了後、30日以内に以下の書類をご提出ください。

- ① 実施報告書(様式4号)
- ② OCVB宛請求書(様式5号)
- ③ 清算書(様式6号)

[証憑類]

ア. 航空運賃:「航空券(写し)」「航空運賃の領収書(写し)」「搭乗半券(往復)または搭乗証明書(写し)」

イ. 宿泊費:「宿泊料金の領収書(写し)」

ウ. 交通費及び船賃:「領収書(写し)」

4. 支払方法

原則として銀行振替によるものとします。

5. その他取り扱いについて

招聘対象者において、本事業以外の業務等による移動費については自己負担になります。また、本事業以外の目的で前泊及び延泊する場合は、往路及び復路並びにそれらに係る宿泊費についても、自己負担になります。

6. 問い合わせ先

(一財)沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 国内プロモーション課 (担当 川上)

TEL:098-859-6125 FAX:098-859-6221 E-mail:ritohaku@ocvb.or.jp