

## 申請時の注意点及び証明書類について

### (1) 申請フロー① 事前申請（出発する前までにご申請ください）

#### 【提出書類】

① 対象承認申請書（様式第1号）

※人数等については、参加事業概要（大会要項等）で定められた人数を上限とします。ご注意ください。

② 参加事業概要（大会要項等）

### (2) 申請フロー④ 交付申請（九州佐賀国際空港発着便利用月の翌月末までにご申請ください）

#### 【提出書類】

① 実績報告書兼交付申請書（様式第3号）

② 実績報告書（様式第4-1号、第4-2号）

※『様式第4-1号 ●参加者』については、実際に大会に出場した生徒及び引率者の名前をご記載ください。

③ 行程表（航空機利用の記載があるもの）

④ 搭乗券又は団体搭乗証明書など搭乗したことがわかるもの（写し可）

※搭乗を証明する書類については、次ページに記載のいずれかのものを搭乗者分ご提出ください。

（例）参加者 10名 往復ともに佐賀空港利用の場合

【個札航空券の場合】搭乗券 10名×往復分 を提出。

【団体航空券の場合】団体搭乗証明書 1枚×往復分 を提出。

### (3) 申請フロー⑥ 交付請求（交付決定兼額の確定通知後にご申請ください）

#### 【提出書類】

① 補助金交付請求書（様式第6号）

② 委任状（必要な場合）

※学校以外の口座に入金する必要がある場合は、委任状もご提出ください。

なお、その場合は、委任状下部の空いているところに、申請に係る責任者の氏名の自署を付記ください。

# 搭乗を証明できる書類（例）

## ◎ 個札航空券（搭乗者名が個人名の航空券）を手配した場合

### < 搭乗券 >

自動チェックイン機や  
空港カウンターで発行



### < 保安検査証 >

保安検査場で発行



### < ご搭乗案内 >

搭乗口で発行



### < 搭乗証明書 >

ANA HPにて搭乗後に発行可能



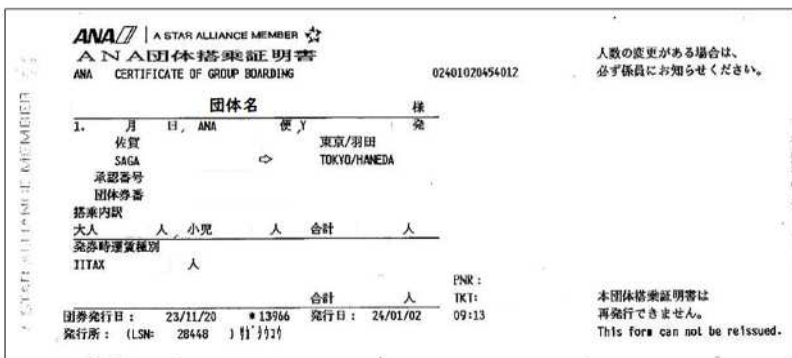
※ 佐賀空港では、新システムが導入されているため、  
<保安検査証>及び<ご搭乗案内>は発行されません。

## ◎ 団体航空券（搭乗者名が団体名の航空券）を手配した場合

空港のカウンターで搭乗手続きを行うと、ANAから渡される紙の証明書が  
団体搭乗証明書になります。

※ 搭乗者が1人1枚所持し、搭乗する際に提示する「搭乗券」とは異なるためご注意ください。

※ 団体搭乗証明書の再発行は基本できませんので、無くさないように保管をお願いいたします。



九州佐賀国際空港活性化推進協議会  
〒840-8570  
佐賀市城内1-1-59  
(佐賀県 空港課内)  
TEL : 0952(25)7104 FAX : 0952(25)7318  
E-mail : [kuukou@pref.saga.lg.jp](mailto:kuukou@pref.saga.lg.jp)