

様式第1号

三重県内周遊促進支援補助金 交付申請書

令和〇年 〇月 〇日

三重県知事 へ

申請者 所在地 三重県〇市〇町〇〇  
名称 株式会社〇〇旅行会  
代表者職名 代表取締役  
代表者氏名 〇〇 印

担当者名 〇〇  
TEL 〇〇—〇〇—〇〇  
E-mail 〇〇@〇〇

三重県内周遊促進支援補助金交付要領第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 旅行催行件数

4 件

2 バス利用台数

8 台

3 事業内容

第1号様式の2事業計画書のとおり

単位が千円になって  
いますので、ご注  
意ください。

4 補助金申請額

合計 290 千円 ※千円未満は切り捨て  
(注：上限 旅行者 40万円)

内訳は対象経費予算書のとおり

5 添付書類

- (1) 事業計画書 (様式第1号の2)
- (2) 対象経費予算書 (様式第1号の3またはこれに準じた様式)
- (3) 代表者等に関する事項 (様式第1号の4)
- (4) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

(第1号様式の2)

事業計画(報告)書

1 旅行名称	〇〇ツアー				
2 趣旨・目的	県内のどこに何をするために行くかを記載してください。 (例) △市にある施設〇〇を訪れ、三重ならではの△△を体験する。				
3 旅行催行日及びバス台数	〇月〇日 バス〇台				
4 旅行の内容(立ち寄り先が分かるスケジュール)	別紙のとおり ※この枠内で収まらない場合、もしくは既存のスケジュール表がある場合は、スケジュール表を添付してください。				
5 利用するバス事業者名	株式会社〇〇バス				
6 バス事業者独自のガイドラインの策定の有無	有 ・ 無				
7 立ち寄り先(宿泊施設・飲食店等)の感染予防対策 ※すべて「無」の施設がある場合は、申請できません。	施設名	ガイドライン策定	感染予防対策の取組の見える化		
			県作成のサインの設置	施設独自のサイン設置	左記以外の内容
	道の駅〇〇	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
	〇〇	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
8 旅行参加者へのガイドライン徹底の周知の方法・内容	ガイドラインの中で、特に参加者に関係する箇所をチラシにまとめ、参加者に配布。				

- ※ 事業計画書内のガイドラインは、新型コロナウイルス感染症予防対策に関するガイドラインのことを言います。
  - ※ 事業計画書はツアー毎に作成してください。(第1号様式交付申請書「1 旅行催行件数」と合わせてください。)
  - ※ 記入欄は、適宜拡張してください。(2枚目以降になっても構いません。)
  - ※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。
- 注) 交付決定日以前に着手した経費、完了予定日以降に実施・支払いした経費は補助対象になりません。

## (〇〇旅行) 対象経費予算(決算)書 ※旅行者

## 【対象経費に対する負担分】

(単位:円)

項目	予算(決算)額	摘要
感染防止対策費	10,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒費用 5,000円</li> <li>・消耗品購入費用 5,000円 (マスク、消毒液等)</li> <li>・広報費用 円</li> <li>・その他 円 (内容: )</li> </ul>
バス利用にかかる費用	50,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バス借上費 45,000円</li> <li>・高速道路料金 5,000円</li> <li>・バスガイド代 円</li> <li>・駐車場代(バス利用のためのもの) 円</li> <li>・その他 円 (内容: )</li> </ul>
施設利用料	10,500	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食店代 10,500円</li> <li>・宿泊施設代 円</li> <li>・施設入場料 円</li> <li>・その他 円 (内容: )</li> </ul>
合計	70,500	※千円未満切り捨てのため、申請は70,000円となります。

- ※ 支出証拠書類(領収書等)により支出したことを証明できるものに限り、申請は(県から書類の提出を求めた際に提出できない場合は、補助金の交付ができません。)
- ※ 対象経費予算(決算)書は旅行催行毎に作成してください。(交付申請書(様式第1号)「1旅行催行件数」と合わせてください。)
- ※ 旅行催行1件当たり8万円が上限です。
- ※ バス利用にかかる費用については、運送申込書もしくは当該ツアーにおけるバス料金の上限額及び下限額(貸切バスの運賃・料金制度に基づくもの)が分かる資料を添付してください。

記載例

様式第1号の4

代表者等に関する事項

申請者団体名称 株式会社〇〇旅行会

職名	氏名 (よみがな)	生年月日	性別
代表取締役	〇〇 (まるまる)	昭和〇〇年〇月〇日	男
取締役	△△ (さんかくさんかく)	昭和〇〇年〇月〇日	女

注1 本書類は、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」第3条の規定に基づき、三重県警察本部に対して確認を行うために使用します。

注2 「代表者等」とは、次に掲げる者をいいます。

- ・ 様式第1号に記載の申請者の代表者及び経営に実質的に関与している者。
- ・ 補助金の振込先口座の名義人が申請者と異なる場合については、名義人についてもご記載ください。

様式第2号

## 三重県内周遊促進支援補助金 変更交付申請書

令和2年 ○月 ○日

三重県知事 あて

補助事業者 所在地 三重県○市○町○○  
名称 株式会社○○旅行会  
代表者職名 代表取締役  
代表者氏名 ○○ ⑩

令和 ○年 ○月 ○日付け三重県指令雇経第 ○ー ○号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業計画を下記のとおり変更したいので、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり変更交付を申請します。

## 記

- 1 変更の理由及び内容
- 2 変更後の旅行催行件数  
\_\_\_\_\_2件
- 3 変更後のバス利用台数  
\_\_\_\_\_4台
- 4 変更後の事業内容  
第1号様式の2事業計画書のとおり
- 5 変更後の補助金申請額 合計\_\_\_\_\_160千円 ※千円未満は切り捨て  
(注：上限 旅行者40万円)  
内訳は対象経費予算書のとおり
- 6 添付書類  
(1) 事業計画書(様式第1号の2)  
(2) 対象経費予算書(様式第1号の3またはこれに準じた様式)  
(3) 運送申込書またはバス料金の上限額と下限額が分かる書類

単位が千円になって  
いますので、ご注  
意ください。

様式第4号

## 三重県内周遊促進支援補助金 実績報告書

令和2年 ○月 ○日

三重県知事 あて

補助事業者 所在地 三重県○市○町○○  
名称 株式会社○○旅行会  
代表者職名 代表取締役  
代表者氏名 ○○ ⑩

令和 ○年 ○月 ○日付け三重県指令雇経第 ○ー ○号をもって交付の決定の通知を受けた補助事業について、三重県内周遊促進支援補助金交付要領第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 旅行催行件数

2件

2 バス利用台数

4台

3 事業内容

第1号様式の2事業報告書のとおり

4 補助金申請額

合計 160 千円 ※千円未満は切り捨て  
(注：上限 旅行者40万円)

内訳は対象経費決算書のとおり

5 添付書類

- (1) 事業報告書(様式第1号の2)
- (2) 対象経費決算書(様式第1号の3またはこれに準じた様式)
- (3) 運送引受書
- (4) 参加者名簿(参加者の氏名及び居住地(市町)が記載されたもの)
- (5) ガイドラインに沿って感染予防対策を徹底していることが分かる写真の写し