

愛媛県知事 様

住 所  
申請者名  
代表者職氏名



令和6年度愛媛県観光集客力向上支援事業費補助金交付申請書

令和6年度愛媛県観光集客力向上支援事業費補助金交付要綱第3条第1項の規定により、下記のとおり令和6年度愛媛県観光集客力向上支援事業費補助金の交付を申請します。

記

1 事業メニュー

インバウンド受入環境整備事業	<input type="checkbox"/>
上記以外	<input type="checkbox"/>

2 事業名

3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

- (1) 補助事業に要する全経費 円  
(2) 補助対象経費 円  
(3) 補助金交付申請額 円

4 事業実施期間 年 月 日～ 年 月 日

5 補助事業の内容 (別紙補助事業計画書のとおり)

【本件責任者及び担当者連絡先】

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

※押印を省略する場合のみ記載してください。（押印する場合は記載不要です。）

※本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・事業者双方の上席者を宛先として提出する場合は、押印省略可能です。

（責任者とは、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を指します。担当者とは、本事業に関する事務を担当する者を指します。）

# 補 助 事 業 計 画 書

申 込 者	(団体名) (代表者職氏名) (電 話)	担当者名 (連絡先)	
住 所	〒		
申 込 者 の 概 要			
	<small>※設立年、従業員数、資本金額等、申込者の基本的な情報を記載すること。                  ※申込者が任意団体（グループ等）の場合は規約、事業計画、収支計画、会員名簿、役員名簿を添付すること。</small>		
事業メニュー	<input type="checkbox"/> インバウンド受入環境整備事業	<input type="checkbox"/> 左記以外	
事 業 名			
事 業 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日		
事業実施地域			
補助事業に要する全経費	円		
補 助 対 象 経 費	円		
補 助 金 額	円		
過年度の 交付状況	年度	補助金額	円
	年度	補助金額	円
	計	補助金額	円
	<small>※同一の事業を連続する複数年度にわたって実施する場合は、補助金額の合計は補助限度額以内とする。</small>		
事業の内容 (新規性・ 公共性等)  ※できる限り詳細に記入すること ※別紙を添付することもできる	事業内容	<small>※補助明細に挙げている補助対象事業の内容全てについて記載すること。</small>	
	新規性		



## 補 助 事 業 に 要 す る 経 費

(単位：円)

経 費 区 分	補助事業に要する全経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	内 容	備 考
合 計		(A)		

(※) 経費区分の欄は、第2条第1項に掲げる補助対象経費区分から転記すること。

### ◆補助金計算

(単位：円)

	金 額	備 考
補助金申請額 (B) = (A) ÷ 2		

※「補助金額」は、千円未満を切り捨てること。

#### (記載注意事項)

1. 当様式に書ききれない場合には、適宜、行の幅を広げるほか、別紙や資料の添付も可とする。
2. 申請者が任意団体（グループ等）の場合は規約、事業計画、収支計画、会員名簿、役員名簿を添付すること。
3. 「補助事業に要する全経費」とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費をいう。
4. 「補助対象経費」とは、補助事業において、第2条第1項に掲げる経費のうち補助事業者が補助対象として希望する経費をいう。
5. 「補助対象経費」は、消費税及び地方消費税相当額を含めないこと。
6. 「設備・備品費」については、購入、改良、修繕等の別を備考欄に記載するとともに、購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。