

愛媛県知事 様

住 所  
申請者名  
代表者職氏名

⑩

令和6年度愛媛県観光集客力向上支援事業費補助金に係る  
補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった上記の補助  
事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、愛媛県観光集客力向上支援  
事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 経費変更の内訳

(単位：円)

経費区分	経費等		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
合 計							

(※) 経費の配分の変更を伴う場合のみ上記の表に記載し、補助事業に要する経費の表を添付すること。

(※) 変更の内容に応じて様式第1号の補助事業計画書を添付すること。

**【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 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)		変更後の内容	備 考
	変更前	変更後	変更前	変更後		
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
	変更前	変更後	
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. 「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。
2. 「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。
3. 「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。
4. 「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。