

愛媛県知事 様

住 所  
申 込 者  
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支援申込書

令和6年度愛媛県観光集客力向上支援事業実施要領第7条の規定により、下記のとおり支援申込書を提出します。

記

添付書類	チェック欄 (添付しているものに ☑を付けてください)
補助事業計画書	<input type="checkbox"/>
補助事業に要する経費	<input type="checkbox"/>
事業内容を補足する資料	<input type="checkbox"/>
5年間の収支見込みが分かる資料	<input type="checkbox"/>
経費積算の根拠となる見積書等	<input type="checkbox"/>
事業の主たる実施地域の市町長の意見書（様式2号）	<input type="checkbox"/>
その他（ ）	<input type="checkbox"/>

## 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 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)	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	<small>※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</small>	
	公共性		



## 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、交付要綱第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。
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、交付要綱第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。