

記入例

(別記)

様式第1号(第3条関係)

一般社団法人広島県観光連盟会長

年 月 日

↑ 交付申請書提出日を記入

申請者 住 所 ●●●
名 称 ●●●
代表者役職・氏名 代表取締役 ●●●

観光DX及びユニバーサルツーリズム推進事業補助金交付申請書

観光DX及びユニバーサルツーリズム推進事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第3条の規定に基づき、次のとおり補助金の交付を申請します。

なお、一般社団法人広島県観光連盟補助金等交付規程及び交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

1 活用する補助金(どちらかに○)

観光DX推進事業補助金 ・ ユニバーサルツーリズム推進事業補助金

2 補助金交付申請

補助事業に要する経費 ●●●円 ←別紙2 総事業費(G)を記入
補助対象経費 ●●●円 ←別紙2 補助対象経費(D)を記入
補助金交付申請額 ●●●円 ←別紙2 補助金交付申請額(E)を記入

3 添付書類

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) 直近の貸借対照表又は類する書類(様式任意)
- (4) 補助事業申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書
- (5) 支出予定金額証拠書類(見積書の写し、料金プランの分かる資料等)
- (6) その他参考となる資料

4 確認事項

- 観光施設等(公募要領「4 補助対象者」の表【観光施設等とは】に詳細を規定)を運営している。
 - 県税、特別法人事業税及び地方法人特別税の未納はない。
 - 暴力団又は暴力団員と関わりがない。
 - 免税事業者又は簡易課税事業者である。
- ※該当するものを着色(■)してください。

【申請担当者情報】

部署名: ●●●
担当者: ●●●
電 話: ●●●
電子メール: ●●●

事業計画書

1 対象施設

施設名 ●●●

所在地 ●●●

従業員数 ●●人

施設区分 ☒観光施設、☐体験施設 ☐宿泊施設 ☐飲食店 ☐土産物店 ☐交通機関
※該当するものを着色（■）してください。

2 事業実施計画概要

(1) 事業名

●●●（施設名）の●●整備事業

例：●●施設のトイレ多機能化整備事業

(2) 実施内容

ユニバーサル対応のため整備した内容を具体的に記載してください。その際、幅や勾配、ユニバーサル対応のため配慮した基準等も記載してください。

※図面等の整備内容が分かる資料を添付してください。

(3) 事業により期待している効果

観光施設等におけるハード面の環境整備により、こういった観光客層を対象に、どのように利便性を高めることで、安心して広島観光を楽しめるようになるのか、期待している効果を具体的に説明してください。

3 実施予定期間

(1) 開始年月日 令和8年●月●日

(2) 完了年月日 令和8年●月●日

※補助事業の完了期限は、交付決定のあった日の属する連盟の会計年度の1月末日までとする。

記入例

様式第1号

別紙2

収 支 予 算 書

事業者名	●●●
------	-----

(収入の部)

(単位：円)

区 分	予定額	備考
連盟補助金	196,000	
自己負担額	124,000	
その他補助金	10,000	●●補助金を活用
合 計 (A)	330,000	

(支出の部)

(単位：円)

	経費区分	内訳	予定額	備考
補助 対象 経 費	設備・機器等購入費	●●●費	100,000	
	設備・機器等購入費	●●●費	100,000	
	工事費	●●●整備費	50,000	例)単価●●●円×●●人×●●●日
	設計費	基本設計費	20,000	
	小 計 (税込) (B)		270,000	
	消費税及び地方消費税額 (C)		24,546	経費区分の税額
	補助対象経費 (D)		245,454	課税事業者：(B) - (C) その他：(B)
補助金交付申請額 (E)		196,000	(D) × 補助率 千円未満切捨	
補助 対象 外 経 費	間接費	人件費	30,000	
	間接費	交通費	7,000	
	間接費	宿泊費	20,000	
	間接費	通信費	3,000	
	小 計 (F)		60,000	
総事業費 (G)			330,000	(B) + (F)

(収入の部)

■連盟補助金

本事業で交付を受ける予定の補助金額（補助金交付申請額（E））を記入してください。

■自己負担額

「総事業費（G）－補助金交付申請額（E）－その他補助金」を記入してください。

■その他補助金

国や地方公共団体の補助金等を充当する場合に記入してください。

(支出の部)

■経費区分（補助対象経費）

「設備・機器等購入費」、「工事費」、「設計費」の区分を記入してください。

■内訳（補助対象経費）

経費区分の詳細を記入してください。

※工事費、設計費については、添付する支出予定金額証拠書類から
積算内訳が詳細に分かる状態としてください。

例：単価●●円×●人×●●日