様式１

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付申請書

　標記補助金について、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第８条の規定に基づき、次のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の名称 | |  | | |
| 申請者の区分 | | 市町・市町観光協会等・法人・観光振興に取り組む団体 | | |
| 連携する地元市町名※１ | |  | | |
| 地元市町との連携内容※１ | | □　地元市町が、申請者の構成員である。  □　地元市町が、事業の実施について後援・協賛などの協力をしている。 | | |
| 事業区分 | | 該当する区分の右欄に〇を付けてください（いずれか一つ） | | |
| １　持続可能で高付加価値な  観光コンテンツの造成 | 新規造成事業 |  |
| ブラッシュアップ事業 |  |
| ２　瀬戸内国際芸術祭を契機としたイベントの実施 | 新規造成事業 |  |
| ブラッシュアップ事業 |  |
| 事業完了予定日※２ | | 年　月　日 | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| E-mail |  | | |
| 添付書類 | | １　事業計画書（別紙１－１、１－２※３）  ２　収支予算書（別紙２）  ３　各経費に関する金額の妥当性を確認できる書類  ４　誓約書（別紙３）  ５　香川県税を滞納していない旨を証明する納税証明書  ６　その他必要とする書類 | | |

※１　申請者が市町・市町観光協会等以外の、法人又は観光振興に取り組む団体の場合のみ、連携する地元市町名を記載し、当該市町との連携内容に☑を入れてください。

※２　事業完了予定日とは、事業の内容及び支払いが完了する予定日（最終期限：その年度に属する２月末日まで）のことです。観光コンテンツ等の実施後も支払いが発生する場合は、全ての支払いが完了する予定日を記載してください。申請時点で明確な日付が分からない場合は、その年度に属する２月末日を記載してください。

※３　事業区分が２の場合に作成してください。

※４　事業計画書（別紙１－１、１－２）は、全部で最大６ページまでにまとめて作成してください。

（別紙１-１）

事業計画書

１　事業概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 事業実施期間 |  |
| 事業の背景・必要性 |  |

|  |
| --- |
| 事業の具体的な内容　（日時・期間・回数、実施場所・地域、ターゲット、活用する地域資源、入場料等、法令関係（※２）、事業実施のスケジュール等） |
| （●事業区分２については、（別紙１－２）に記載） |

※１　別表１の事業区分１の（２）「ブラッシュアップ事業」の場合、既存の観光コンテンツについて、どの点をブラッシュアップするのかを明確に記載してください。

※２　法令関係とは、事業の実施に係る法的規制のことをいいます。許認可の状況や警察・行政機関との協議状況を記載してください。

　　例：著作権法、商標法、食品衛生法、旅行業法、道路運送法、海上運送法、漁業法、道路交通法、不動産・動産所有者との使用許可など

２　広報

|  |
| --- |
| ターゲットとなる観光客に観光コンテンツをＰＲするための広報媒体やプロモーション |
|  |

３　安全対策

|  |
| --- |
| 地元住民や参加者等の安心・安全への配慮、参加者の傷害の発生等、問題発生時の対策 |
|  |

４　事業によって期待される効果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 具体的なＫＰＩ※ | ① |  |
| ② |  |
| ③ |  |
| ＫＰＩの  検証方法 | ① |  |
| ② |  |
| ③ |  |

※　事業により達成しようとする目標について、（集客人数、販売金額、地域経済への波及効果等、できるだけ定量的な目標とすること。）を３項目程度設定し、具体的に記載してください。（行が足りない場合は、追記してください。）

５　事業実施に係る業務の執行体制

６　事業終了後の展望（次年度以降の事業実施計画など）

（別紙１－２）

イベントの概要

|  |  |
| --- | --- |
| イベントの名称 |  |
| 開催日程 |  |
| 開始場所 |  |
| ターゲット |  |
| イベントの具体的な内容  （※２） |  |
| 過去の開催実績（開催日、参加者数）  ※参加者数について、県外からの参加者数を把握している場合は、全体の参加者数と県外からの参加者数を分けて記載  ※新規事業の場合は参加予定人数及びその積算根拠 |  |
| 事業全体のスケジュール |  |
| その他（法令等） |  |

※１　年間３回以上のイベントで、各項目の内容が異なる場合は、その内容ごとに記載してください。

※２　別表１の事業区分２の（２）「ブラッシュアップ事業」の場合は、既存のイベントについて、どの点をブラッシュアップするのかを明確に記載してください。

（別紙２）

収支予算書

１　収入（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 備　考 |
| 自己資金 |  |  |
| 本補助金　※１ |  |  |
| 自己資金及び本補助金以外の収入 |  |  |
| 合計額　※２ |  |  |

※１　本補助金は、支出の③　補助金交付申請額の金額を転記してください。

※２　収入の合計額は、支出の合計額【総事業費】と一致させてください。

２　支出（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | | 予　算　額 | 備　考 |
| 補助対象経費（税抜） | 賃金 |  |  |
| 謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |
| 借料 |  |  |
| 運搬費 |  |  |
| 外注費 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 物品費 |  |  |
| ①　補助対象経費の合計額 |  |  |
| ②　①÷２の金額 |  |  |
|  | ③　補助金交付申請額　※ |  | 1,000円未満切り捨て |
| 対象外経費（税込） | 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税 |  |  |
| その他 |  |  |
| ④　対象外経費の合計額 |  |  |
| 合計額【総事業費】（①＋④） | |  |  |

※　③　補助金交付申請額の算出方法は、公募要領にある「補助金額の算出方法」を参照のうえ、記載してください。

（別紙３）

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金　誓約書

団体（法人）名：

代表者の職氏名：

※代表者の職氏名については、自署（押印不要）又は記名押印（代表者印）をお願いいたします。

※原本を提出してください。（コピーは不可）

　当団体（当法人）は、下記の事項について誓約します。

なお、香川県知事が必要と判断した場合には、香川県警察本部その他関係機関に照会することについて承諾します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

１ 香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第４条に規定する補助対象者のいずれかに該当し、個人、政党その他の政治団体、宗教上の組織又は団体、香川県補助金等交付規則第５条の２のいずれにも該当しません。

２ 香川県税等の滞納はありません。

３ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていません。

４ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。

５ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していません。

６ 同一の内容で本制度以外の補助事業や委託事業等に採択されていません。また、同一内容で他の県事業と重複して申請していません。

７ 申請内容の証拠書類を保存するとともに、県から申請の内容について立入検査・報告・証拠書類提出の求めがあった場合には、これに応じます。

８ 申請書類に記載された情報は、必要に応じて関係行政機関に提供されることに同意します。

９ 要件に該当しない事実や不正が発覚した場合には、補助金の全額を即時返還するとともに、加算金の支払い及び事業者名の公表に応じます。

10 申請書及び添付書類の内容に偽りはありません。

様式２

番号

年月日

　（　申　請　者　）

香 川 県 知 事

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付決定通知書

　　年　月　日付けで申請がありました標記補助金については、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付することを決定したので、通知します。

記

１　交付決定の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 補助対象となる事業の内容 | 年　月　日付けで申請のあった交付申請書記載のとおりとする。 |
| 交付決定額 | 金　　円 |
| 補助事業実施期間 | 年　月　日から　年　月　日まで |

２　交付の条件

（１）　補助事業者は、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）及び交付要綱の定めるところに従わなければなりません。

（２）　市町・市町観光協会等以外の、法人又は観光振興に取り組む団体にあっては、事業の着手日までに、地元市町との連携がない場合は、本交付決定を無効とします。

（３）　補助事業の内容又は補助対象経費を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助対象経費の合計額の20％以内の変更については、この限りではありません。

（４）　補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。また、同一内容で、本補助金以外の国、県などの補助事業や委託事業等に採択され、交付を受ける場合は、必ず補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式４）を提出してください。

（５）　補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合、若しくは完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。

（６）　次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95％の割合で計算した加算金を徴収することがあります。

　　　ア　法令、この要綱若しくは規則又はこれらに基づく知事の指示若しくは命令に違反した場合

イ　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合

ウ　偽りその他不正の手段によって補助金の交付を受けた、又は受けようとした場合

エ　補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

オ　補助事業を遂行する見込みがなくなった場合

（７）　この補助金に係る実績報告書（様式７）に基づき、補助金の額を確定した後に精算交付します。

（８）　この補助金に係る実績報告書（様式７）は、当該補助事業が完了した日から起算して30 日以内又はその年度に属する２月末日までのいずれか早い日を期限として、知事に提出しなければなりません。

（９）　補助金額の確定を行うため、実績報告の際、事業の実施並びに事業の収支を示す各種書類（事業報告書・経費支出の証拠書類の写し等）が必要となりますのでご用意ください。

（10）　補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、当該事業の完了する日の属する県の会計年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。

（11）　所在地（住所）、団体（法人）の名称、代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければなりません。

（12）　この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受理した日から10 日以内に申請の取下げをすることができます。

様式３

番号

年月日

（　申　請　者　）

香 川 県 知 事

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金不交付決定通知書

　　年　月　日付けで申請がありました標記補助金については、審査の結果、交付しないこととしたので、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第９条第１項の規定に基づき通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |

様式４

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

標記補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり変更（中止・廃止）したいので、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第12条第１項の規定に基づき、次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 変更（中止・廃止）の理由 |  |
| 添付書類 | １　事業計画書（別紙１－１、１－２）  ２　収支予算書（別紙２）  ３　その他必要とする書類 |

※　事業計画書（別紙１－１、１－２）及び収支予算書（別紙２）は、変更する箇所を朱書き見え消しで修正してください。

様式５

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金状況報告書

標記補助金の交付決定を受けた補助事業について、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業の名称 |  | | |
| 補助事業の  遂行状況 |  | | |
| 補助対象経費の  支出概要 | 補助対象経費分類 | 経費の内訳 | 金額（税抜） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（記載注意）

　　補助事業実施計画書と対応させて事業の経過とその成果を簡明に記載すること。

様式６

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金補助事業遅延等報告書

　標記補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり遅延等があったので、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 遅延等の内容及び原因 |  |
| 遅延等に対する措置 |  |
| 補助事業完了予定日 | 年　月　日 |
| 添付書類 | １　遅延等の理由を立証する書類  ２　その他必要とする書類 |

様式７

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金実績報告書

　標記補助金の交付決定を受けた補助事業が完了しましたので、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 補助事業完了日 | 年　月　日 |
| 添付書類 | １　事業実績書（別紙１－１、１－２※）  ２　収支決算書（別紙２－１）  ３　収支決算明細書（別紙２－２）  ４　各経費に関する支払いを確認できる書類のコピー  ５　具体的な取組み内容を補足する書類 |

※　事業区分が２の場合に作成してください。

（別紙１－１）

１　事業実績書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 事業実施期間 |  |

|  |
| --- |
| 実施した事業の具体的な内容　（日時・期間・回数、実施場所・地域、ターゲット、活用する地域資源、入場料等、法令関係（※２）、事業実施のスケジュール等） |
| （●事業区分２については、（別紙１－２）に記載） |

※１　実施した事業内容について具体的かつ明確に記載してください。

※２　法令関係とは、事業の実施に係る法的規制のことをいいます。許認可の状況や警察・行政機関との協議状況を記載してください。

　　例：著作権法、商標法、食品衛生法、旅行業法、道路運送法、海上運送法、漁業法、道路交通法、不動産・動産所有者との使用許可など

２　広報

|  |
| --- |
| ターゲットとなる観光客に観光コンテンツをＰＲするための広報媒体やプロモーション |
|  |

３　安全対策

|  |
| --- |
| 地元住民や参加者等の安心・安全への配慮、参加者の傷害の発生等、問題発生時の対策 |
|  |

４　事業効果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 具体的なＫＰＩの実績、達成状況 | ① |  |
| ② |  |
| ③ |  |
| ＫＰＩの  検証方法 | ① |  |
| ② |  |
| ③ |  |

５　事業終了後の展望（次年度以降の事業実施計画、今後の活動方針など）

（別紙１－２）

イベントの概要

|  |  |
| --- | --- |
| イベントの名称 |  |
| 開催日程 |  |
| 開始場所 |  |
| ターゲット |  |
| イベントの具体的な内容  （※２） |  |
| 開催実績（参加人数など） |  |
| その他（法令等） |  |

※１　年間３回以上のイベントで、各項目の内容が異なる場合は、その内容ごとに記載してください。

※２　実施したイベント内容について具体的かつ明確に明記してください。

（別紙２－１）

収支決算書

１　収入（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 確　定　額 | 備　考 |
| 自己資金 |  |  |  |
| 本補助金　※１ |  |  |  |
| 自己資金及び本補助金以外の収入 |  |  |  |
| 合計額　※２ |  |  |  |

※１　本補助金は、支出の④　補助金額の金額を転記してください。

※２　収入の合計額は、支出の合計額【総事業費】と一致させてください。

２　支出（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | | 予　算　額 | 確　定　額 | 備　考 |
| 補助対象経費（税抜） | 賃金 |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |  |
| 借料 |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |
| 物品費 |  |  |  |
| ①　補助対象経費の合計額 |  |  |  |
| ②　①÷２の金額 |  |  |  |
| ③　交付決定額 |  |  |  |
|  | ④　補助金額　※ |  |  | 1,000円未満切り捨て |
| 対象外経費（税込） | 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| ⑤　対象外経費の合計額 |  |  |  |
| 合計額【総事業費】（①＋⑤） | |  |  |  |

※　④　補助金額の算出方法は、公募要領にある「補助金額の算出方法」を参照のうえ、記載してください。

（別紙２－２）

収支決算明細書

区分（　　　　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 支　出　年　月　日 | 内　容　・　摘　要 | 金額 | 備　考 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 合　　計 | | |  |  |

　※　収支決算明細書は、補助対象経費の区分ごとに作成してください。対象外経費にあっては、区分名を「対象外経費」として作成してください。

　　　行が不足する場合は、適宜追加してください。

　　　「内容・摘要」欄は、支出内容が分かるよう具体的に記載してください。

　　　対象外経費について、支払いを確認できる書類のコピーは原則提出不要です。

様式８

番号

年月日

　（　申　請　者　）

香 川 県 知 事

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金確定通知書

　　年　月　日付けで報告がありました標記補助金については、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第16条の規定に基づき、次のとおり補助金額を確定したので、通知します。

補助金確定額　金　　　　　　円

様式９

　年　月　日

香川県知事　殿

債権者情報

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体（法人）名 | |  | | | |
| 郵便番号 | |  | 電話番号 |  | |
| 住所 | |  | | | |
| 代表者 | 役職 |  | | | |
| 氏名 |  | | | |
| 責任者 | 役職 |  | 担当者 | 役職 |  |
| 氏名 |  | 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金（概算払）請求書

　標記補助金について、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第17条の規定に基づき、次のとおり請求します。

請求金額　　　　　　　　　　　円

|  |  |
| --- | --- |
| ①　交付決定額又は補助金確定額 | 円 |
| ②　概算払受領済額 | 円 |
| ③　今回請求額 | 円 |
| ④　残額（①－②－③） | 円 |

口座情報

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支払方法 | 口座振替払☑ | 金融機関名 |  | | | | | | |
| 支店名 |  | | | | | | |
| 預金種目 | 普通　・　当座 | | | | | | |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  | | | | | | |
| 口座名義 |  | | | | | | |

※　責任者とは、本請求書に係る事務を担当する部門の長のことをいいます。

※　担当者とは、本請求書に係る事務を担当する者のことをいいます。

※　請求者と受任者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してください。

※　概算払の際には、別記様式の支払計画書を添付してください。

別記様式

概算払用

支払計画書

単位：円

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支払区分 | 番号 | 補助対象経費の区分 | 支払時期 | 金額（税抜） | 備考 |
| １回目  概算払  （今回） | １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ①　補助対象経費の合計額 | | | |  |  |
| ②　①÷２の金額 | | | |  |  |
| ③　概算払請求額　※１ | | | |  |  |
| ○回目  概算払 | １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ④　補助対象経費の合計額 | | | |  |  |
| ⑤　④÷２の金額 | | | |  |  |
| ⑥　○回目、概算払請求額 | | | |  |  |
| ⑦　概算払請求額の合計（③＋⑥） | | | |  |  |

※　概算払請求額は、②の金額について、1,000円未満を切り捨てた金額を記載してください。

※　行が不足する場合は、適宜追加してください。

※　網掛け部分は、２回以上概算払を受けようとする方のみ記載してください。

なお、３回以上概算払を受けようとする方は、網掛け部分を適宜追加してください。

※　補助金を充てようとしている補助対象経費を確認できる書類を添付してください。

様式10

　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 郵便番号 | |  |
| 住所 | |  |
| 団体（法人）名 | |  |
| 代表者 | 役職 |  |
| 氏名 |  |

　年度香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金取得財産等の処分承認申請書

標記補助金により取得した財産等を次のとおり処分したいので、香川県持続可能な観光地域づくり支援事業補助金交付要綱第21条第４項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 品目 |  |
| 取得年月日 |  |
| 取得価格 |  |
| 処分方法 |  |
| 処分理由 |  |