

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

葛飾区長 宛て

住所又は所在地 葛飾区青戸7-2-1
団体名 テクノプラザ観光株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 葛飾 太郎

葛飾区旅行商品造成事業補助金交付申請書

下記のとおり、葛飾区旅行商品造成事業補助金交付を受けたいので、葛飾区旅行商品造成事業補助金交付要綱第6条の規定により申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 ○○○,○○○円

※事業費総額が40万円以上の場合は400,000円
40万円未満の場合はその金額を記入します。

2 関係書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 事業経費明細書（別紙2）
- (3) 旅行業登録証の写し
- (4) その他本事業における旅行商品の内容を補足する資料

3 誓約事項

- (1) 当該補助事業の交付要綱を熟読し、申請書類等に記載した事項について、事実と相違ないことを誓約します。
- (2) 事業税その他租税の未申告又は滞納はありません。
- (3) その他交付要綱に記載されていることに同意し、遵守します。

旅行商品

商品数に応じた番号

事業計画書

1	申請者名（団体名・ 代表者役職・氏名）	テクノプラザ観光株式会社 代表取締役 葛飾 太郎
2	申請者の住所又は 所在地	葛飾区青戸 7-2-1
3	事業実施期間	旅行商品の販売開始日から催行日までを記入します。
4	旅行商品のテーマ	旅行商品コンセプトを簡潔に記入します。
5	旅行商品の名称及 び概要（販売手法、 販売価格、参加人数 などを含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・旅行商品名 ・募集方法（インターネット、旅行誌等） ・1人あたりの販売価格 （条件によって変動する場合はそれも含む） ・定員 …等を記入します。
6	広報活動	販売にあたって、どのように商品をPRするか 記入します。（チラシを作成、SNSの活用、等）
7	事業費総額	定員が埋まったと仮定して、企画から催行まで にかかる費用の総額を記入します。
8	補助金交付申請額	7で記入した金額が40万円以上であれば40万円、 40万円未満であればその金額を記入します。
9	法人のみ記載	資本金 貴事業者について記入します。
		法人番号 複数拠点を持つ場合、従業員数は原則 として申請日時点での合計を記入して ください。
10	従業員数	
11	担当者	(氏名) (役職) (電話番号) (メールアドレス) 今後の各種通知や確認は、こちらに 記入した担当者様あてにご連絡いた します。

※ 1 旅行商品ごとに作成してください。なお、記載枠は必要に応じて調整してください。

旅行商品

商品数に応じた番号

事業経費明細書

区分	金額	
【補助対象経費】	催行費 A 円 可能な限り内訳を明示してください。 ・バス代〇〇円 ・高速代〇〇円 ・食事代〇〇円 など	内補助額 B 円
小計	A 円	B 円
【補助対象外経費】	その他、何かあれば記入してください。 (広告費、電話代、等)	
小計		C 円
計	$A + C$ 円	内補助額 B 円

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を除くこと

※1 旅行商品ごとに作成してください。なお、記載枠は必要に応じて調整してください。

※別紙1、別紙2、または別途資料にて、要綱第4条に規定している各要件を満たすことを示すようにしてください。

第4号様式（第8条関係）

年 月 日

葛飾区長 宛て

住所又は所在地 葛飾区青戸7-2-1
団体名 テクノプラザ観光株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 葛飾 太郎

葛飾区旅行商品造成事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書
「交付決定通知（第2号様式）」の右上に記載の通りに記入します。

年 月 日付け 葛産観第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、申請のあった葛飾区旅行商品造成事業補助金交付については、葛飾区旅行商品造成事業補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

変更理由を簡潔に記入します。
（催行人数に満たなかったため、天候不順のため、等）

2 変更（中止・廃止）の内容（変更前と変更後を比較することができる資料を添付）

必要に応じて、別添資料をご用意ください。

第6号様式（第11条関係）

年 月 日

葛飾区長 宛て

住所又は所在地 葛飾区青戸7-2-1
団体名 テクノプラザ観光株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 葛飾 太郎

葛飾区旅行商品造成事業補助金実績報告書

「交付決定通知（第2号様式）」の右上に記載の通りに記入します。

年 月 日付け 葛産観第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、葛飾区旅行商品造成事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助対象事業着手及び完了日

着手： 年 月 日
完了： 年 月 日

基本的には募集開始日から催行日までの期間を記入します。

2 添付書類

- (1) 実績報告書（別紙3）
- (2) 事業経費明細書（別紙4）
- (3) 行程表等旅行商品の内容が分かる書類
- (4) アンケート調査結果
- (5) その他関係書類（領収書の写し、写真、事業実績を明らかにする資料等）

事業実施前にご提出いただいている「別紙1 事業計画書」を参考に、必要に応じて事業実施後の情報に更新しながら作成してください。

別紙3

旅行商品

商品数に応じた番号

実績報告書

1	申請者名（団体名・ 代表者役職・氏名）	
2	申請者の住所又は 所在地	
3	事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
4	旅行商品の名称及 び概要（販売手法、 販売価格、参加人数 などを含む）	
5	広報活動	
6	参加者アンケート 実施概要	
7	事業費総額	金 円
8	補助金交付申請額	金 円
9	参加人数	人
10	担当者	（氏名） （役職） （電話番号） （メールアドレス）

※1 旅行商品ごとに作成してください。なお、記載枠は必要に応じて調整してください。

事業実施前にご提出いただいている「別紙2 事業経費明細書」を参考に、必要に応じて事業実施後の情報に更新しながら作成してください。

別紙4

旅行商品

商品数に応じた番号

事業経費明細書

区分	金額	
【補助対象経費】	催行費 円	内補助額 円
小計	円	円
【補助対象外経費】		
小計		円
計	円	内補助額 円

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を除くこと

※1 旅行商品ごとに作成してください。なお、記載枠は必要に応じて調整してください。

第8号様式（第13条関係）

年 月 日

葛飾区長 宛て

住所又は所在地 葛飾区青戸7-2-1
団体名 テクノプラザ観光株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 葛飾 太郎

葛飾区旅行商品造成事業補助金交付請求書

「交付額決定通知書（第7号様式）」の右上に記載の通りに記入します。

年 月 日付け 葛 号で葛飾区旅行商品造成事業補助金交付額確定通知書を受けましたので、葛飾区旅行商品造成事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

補助金交付請求額 金 円 「交付額決定通知書（第7号様式）」に記載された金額を記入します。

金融機関名・支店名	葛飾銀行 青戸支店
口座番号	(普通・当座) ○○○○○○○○
口座名義 (カタカナ)	テクノプラザカンゴウ (カ)

※補助事業者名義の口座に限る。