

補助金交付申請書

令和 年 月 日

一般社団法人 丹波市観光協会

会長 様

所在地

団体名

代表者

印

令和 年度において、丹波市観光活性化支援事業を下記のとおり実施したいので、補助金 円を交付願いたく、丹波市観光活性化支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請いたします。

記

1 事業の内容及び経費区分 事業計画書・収支予算書のとおり

2 添付書類

事業計画書（様式第2号及び付記された添付書類）

収支予算書（別紙）

丹波市観光活性化支援事業計画書

令和 年 月 日

事業の名称			
申請者	名称	フリガナ	
	所在地 (事務所がある場合)	〒	TEL. E-mail SNS等
代表者の氏名		フリガナ	
連絡責任者	氏名	フリガナ	
	連絡手段	TEL. E-mail SNS等	
実施予定期間		イベント等開催予定日	令和 年 月 日～令和 年 月 日
		事務に要する期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
予想入込者数		人	
補助申請額		円	
書類の送付先		(所在地・住所) 〒	(名称・氏名)
来場予定者等からの 問合せ先【公表】		(名称・氏名)	TEL. E-mail SNS等
丹波マップ登録状況 (○印記入)		登録済み ()	登録予定 () [月登録予定]
イベント等の告知方法 (具体的に 別紙添付可)		※HP、SNS等はアカウントを明記(協会HP等の広報媒体で公開できるもの)	

【事業の概要】

事業の詳細について記載願います。(①～⑦は任意の様式、A4用紙3ページ以内)

- ① 事業の目的・独創性・必要性
- ② 事業の具体的内容
- ③ 実施スケジュール
- ④ 期待される効果
- ⑤ 事業を実現するための手法及び連携・支援体制
- ⑥ 事業実現にあたり課題・障害となること
- ⑦ その他特にアピールしたい事項
- ⑧ 収支予算書(別紙指定様式を使用してください。)

【添付書類】

- ① 団体の概要
- ② 役員または構成員の名簿
- ③ 定款またはこれに準ずる規約・会則等
- ④ その他参考となる書類(事業内容の確認に参考となる資料を添付してください。)

※事業採択後、協会のHP等でも広報活動を行うため、前年度の画像データも別途提出願います。

事前着手届

令和 年 月 日

一般社団法人 丹波市観光協会

会長 様

所在地

団体名

代表者

印

令和 年 月 日付で申請の令和8年度丹波市観光活性化支援事業について、
交付決定前に着手しますので、下記のとおり届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 事前着手の理由

2 着手（予定）年月日 令和 年 月 日

※令和8年4月1日以降の事業の着手に限ります。

令和8年3月31日以前に着手した取組（事業）については、
本補助金の交付を受けることができません。