別記第１号様式（第５条関係）

**催行ツアーごとに申請してください**

　　 　　 　　令和　　年　　月　　日

一般社団法人　京都府旅行業協会

　　　会長　　北澤　孝之　様

　　 （申請者）旅行業登録　京都府知事登録　　　　種　　　　　　号

会社住所　〒  
会社名

TEL（　　　　　　　　　　）FAX（　　　　　　　　　　）

代表者氏名

府内周遊旅行促進事業補助金交付申請書兼実績報告書

府内周遊旅行促進事業補助金交付要領第５条の規定により、必要書類を添えて下記のとおり交付申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1．旅行商品名 又は 団体名 |  |
| 2. 補助区分・加算  ※ 該当する区分に○をつけてください。 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 参加予定人数 | 日帰り | 宿泊 | 加算あり | | ２～５人 |  |  |  | | ６～９人 |  |  |  | | 10人以上 |  |  |  |   ※補助上限額は交付要領別表１やマニュアルをご確認ください。  ※10人以上の旅行に限り、「食の京都」または「文化観光」に関連する施設を１カ所以上行程に組み込んだ場合、５万円の補助上限額加算があります。 |
| 3．旅行参加予定人数 | 人 |
| 4．加算に係る施設  ※加算を申請する場合、訪れる施設をご記入ください。 | 施設名：  所在地： |
| 5. 補助対象経費・補助申請額  ※中止となった旅行商品の造成に係る経費を申請する場合、チェックを入れ、該当理由を○で囲んでください。 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 経費（予算額） | 摘　用 | | ア 企画に関する経費  (貸切バス等の運送ｻｰﾋﾞｽ等) | 円 |  | | イ 広報・宣伝に関する経費  (新聞折込、ﾁﾗｼ、HP作成等) | 円 |  | | ウ 安心・安全に関する経費  (感染予防用具購入等) | 円 |  | | 対象経費合計 | 円 |  | | 補助申請額 | 円 | ※千円未満切り捨て  ※補助上限額をご確認ください |   ※領収書等により支出したことを証明できるものに限ります  （協会から書類の提出を求めた際に提出できない場合は、補助金の交付ができません）  ※書き切れない場合は、詳細を記載した別紙（様式任意）の添付でも可とします。  ※貸切バスの借上に係る経費のみの場合、運送申込書を添付してください。  京都府まん延防止重点措置の適用等により催行が中止  　該当理由　イ）まん延防止重点措置地区として公示されたため  　　　　　　ロ）関係者に陽性者が出たため  　　　　　　ハ）関係者が濃厚接触者疑いのため  　　　　　　ニ）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※補助対象事業に係る精算書（別記８号様式）を添付してください。 |
| 6．旅行催行日 | 令和　　年　　月　　日（　　） ～令和　　年　　月　　日（　　） |
| 7．旅行契約形態 | 手配旅行 ・ 受注型企画旅行 ・ 募集型企画旅行　 ※必ず○で囲んでください |
| 8. 担当者連絡先 | 氏名　　　　　　　　　℡　　　　　　　　E-mail |

【添付書類】1. 旅行商品の名称・日程・内容がわかる書類（行程表等）　2. 募集価格がわかる書類（見積書等）

3. 施設確認のコピー　　　　　　　　　　　　　　　　　　4. 「別記第4号様式」精算書

5. 施設利用証明書等　　　　　　　　　　　　　　　　　　6. 協会が必要と認める書類