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 ※ 該当する区分に〇をつけてください。	<table><tr><th>参加予定人数</th><th>日帰り</th><th>宿泊</th><th>加算あり</th></tr><tr><td>２～５人</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>６～９人</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10 人以上</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※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、該当理由を〇で囲んでください。	<table><tr><th>項目</th><th>経費（予算額）</th><th>摘　用</th></tr><tr><td>ア 企画に関する経費 （貸切バス等の運送ｻｰﾋﾞｽ等）</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>イ 広報・宣伝に関する経費 （新聞折込、ﾁﾗｼ、HP 作成等）</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>ウ 安心・安全に関する経費 （感染予防用具購入等）</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>対象経費合計</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>補助申請額</td><td>円</td><td>※千円未満切り捨て ※補助上限額をご確認ください</td></tr></table> ※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　※必ず〇で囲んでください
8. 担当者連絡先	氏名　　TEL　　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