グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付申請書

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第3条第1項の規定により、下記のとおりグレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金の交付を申請します。

記

1 対象事業メニュー

- サイクリング周遊促進に向けた基盤整備事業
サイクリングと二次交通機関を組み合わせたツアー開催事業

2 事業名

3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

- (1) 補助事業に要する全経費 「収支予算」の補助事業に要する全経費の計 円
(2) 補助対象経費 「収支予算」の(A)欄の額 円
(3) 補助金交付申請額 「収支予算」の(B)欄の額 円

4 事業実施期間 年 月 日～ 年 月 日

交付決定後直ちに開始する場合には
「交付決定後」と記載してください。

5 補助事業の内容 (別紙補助事業計画書のとおり)

6 添付書類

	チェック欄 (添付しているものに ☒ を付けてください)
補助事業計画書	☒
収支予算	☒
事業内容を補足する資料	☒
経費積算の根拠となる見積書等	☒
その他 ()	☒

※「事業内容を補足する資料」は任意です。

補助事業計画書

1 申請者の概要

(団体名) (代表者職氏名)			
(担当者・連絡先)			
設立年	従業員(団体)数	資本金額	業種

※任意団体（グループ等）の場合は、規約、事業計画、収支計画、会員名簿、役員名簿を添付すること。
※個人事業主の場合は、開業届、営業許可書、前年の確定申告書の写しのいずれかを添付すること。

2 補助事業

事業名	
	<p><対象事業メニュー> ※該当するものを選択すること。</p> <p>☒サイクリング周遊促進に向けた基盤整備事業 ☐サイクリングと二次交通機関を組み合わせたツアー開催事業</p> <hr/> <p>※どのようなことを実施するのか、できるだけ具体的に記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p>事業内容と収支予算の内容の整合性に注意してください。 書ききれない場合には行を広げてください。</p></div>
事業内容	

<p>実施体制</p>	<p>※事業を着実に進めるためにどのような体制をとっていくか、また、グループの場合はどのような役割分担としていくか記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">組織の内部のみならず、地元団体や事業者との連携などがあれば記載してください。</p>
<p>スケジュール</p>	<p>※事業実施に係るスケジュールについて記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事業着手から終了まで、できるだけ詳細に記載してください。</p>

3 事業効果

<p>現状と本事業での事業効果</p>	<p>※現状及び本事業での事業効果を記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">数値目標や文章により、事業実施後に見込まれる事業効果について記載してください。</p>
---------------------	---

収 支 予 算

(収入)

(単位：円)

収入区分	収入金額	内 容	備 考
自己資金	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;"> 事業費に充てる収入の内訳と金額を記載してください。 事業収入がない場合は、「0」を記入してください。 </div>		
補助金			
事業収入			
合 計			

(支出)

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する全経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	内 容	備 考
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;"> 交付要綱別表「補助対象経費」の区分欄の項目により分類してください。 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;"> 補助対象外経費（消費税・振込手数料等）を含めた全額を記入してください。 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;"> 補助対象経費がない項目は「0」を記入してください。 </div>		
合 計		(A)		

(※) 経費区分の欄は交付要綱第2条第3項別表に掲げる補助対象経費区分から転記すること。

◆補助金計算

(単位：円)

	金 額	備 考
補助金申請額 (B) = (A) ÷ 2		

※「補助金申請額」は、千円未満を切り捨てること。

各対象メニューの上限額を確認すること。

(記載注意事項)

1. 当様式に書ききれない場合には、適宜、行の幅を広げるほか、別紙や資料の添付も可とする。
2. 見積書やカタログ等で経費の内容がわかるものを添付すること。
3. 「補助事業に要する全経費」とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費をいう。
4. 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱第2条第3項別表に掲げる経費のうち補助事業者が補助対象として希望する経費をいう。
5. 「補助対象経費」は、消費税及び地方消費税相当額を含めないこと。
6. 「設備・備品費」については、購入、改良、修繕等の別を備考欄に記載するとともに、購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金
交付決定前着手届

令和 年 月 日付けの申請について、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第3条第2項の規定により提出します。
なお、本件について交付決定がなされなかった場合、異議は申し立てません。

記

- 1 事前着手する事業の内容
- 2 事業着手の理由
- 3 着手年月日
令和 年 月 日

補助金交付申請書に添えて提出してください。

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業の内容
(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイ
クリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により承認を申請し
ます。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 経費変更の内訳

(単位：円)

経費等 経費区分	補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	
合計					

収支予算の内容に合わせて記載してください。

(※) 経費の配分の変更を伴う場合のみ上記の表に記載し、収支予算の表を添付すること。

(※) 変更の内容に応じて様式第1号の補助事業計画書を添付すること。

収 支 予 算

(収入)

(単位：円)

収入区分	収入金額		変更後の内容	備考
	変更前	変更後		
自己資金				
補助金				
事業収入				
合計				

(支出)

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する全経費		補助対象経費 (消費税等を除く)		変更後の内容	備考
	変更前	変更後	変更前	変更後		
合計			(A)			

(※) 経費区分の欄は交付要綱第2条第3項別表に掲げる補助対象経費区分から転記すること。

◆補助金計算

(単位：円)

	金 額		備考
	変更前	変更後	
補助金申請額 (B) = (A) ÷ 2			

※「補助金申請額」は、千円未満を切り捨てること。

各対象メニューの上限額を確認すること。

(記載注意事項)

1. 「補助事業に要する全経費」とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費をいう。
2. 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱第2条第3項別表に掲げる経費のうち補助事業者が補助対象として希望する経費をいう。
3. 「補助対象経費」は、消費税及び地方消費税相当額を含めないこと。
4. 「設備・備品費」については、購入、改良、修繕等の別を備考欄に記載するとともに、購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
補助事業の中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業を下記
のとおり中止（廃止）したいので、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊
促進支援事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 中止(廃止)の理由

2 中止の期間(廃止の時期)

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業の遂行
状況について、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助
金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業の遂行状況

総事業費	事業の遂行状況				備考
	月 日までに完了したもの		月 日以降に実施するもの		
	事業費	出来高比率	事業費	事業完了予定年月日	
円	円	%	円		

(※) 事業費は、補助金交付申請時の事業費をベースに記入すること。

3 経過状況

(※) 事業開始以降これまでの日程を段階に従って記入すること。

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業を令
和 年 月 日付けで完了（廃止・中止）しましたので、グレーターしまなみ・えひめ
圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により、下記のと
おり報告します。

記

- 対象事業メニュー
サイクリング周遊促進に向けた基盤整備事業
サイクリングと二次交通機関を組み合わせたツアー開催事業
- 事業名
- 補助事業に要した経費及び補助金額
(1) 補助事業に要した全経費 「収支決算」の補助事業に要した全経費の計 円
(2) 補助対象経費 「収支決算」の(A)欄の額 円
(3) 補助金額 「収支決算」の(B)欄の額 円
- 補助金概算払受領年月日及び金額 年 月 日 金 円
補助金の概算払を受けた場合に記載してください。
- 補助事業の結果
(別紙1 補助事業結果報告書のとおり)
- 収支決算
(別紙2のとおり)

補助事業結果報告書

1 補助事業

事業名	
事業内容	<p data-bbox="395 443 1133 479"><対象事業メニュー> ※該当するものを選択すること。</p> <p data-bbox="395 483 991 517">☒サイクリング周遊促進に向けた基盤整備事業</p> <p data-bbox="395 521 1187 555">☐サイクリングと二次交通機関を組み合わせたツアー開催事業</p> <hr/> <p data-bbox="395 589 1286 622">※どのようなことを実施したのか、できるだけ具体的に記載すること。</p> <div data-bbox="502 698 1370 837" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p data-bbox="513 705 1359 781">事業内容と収支決算の総括の内容の整合性に注意してください。</p><p data-bbox="513 786 1147 822">書ききれない場合には行を広げてください。</p></div>

<p>実施体制</p>	<p>※事業を着実に進めるためにどのような体制をとったか、また、グループの場合はどのような役割分担で実施したか記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">実際にどのような体制で事業を実施したか記載してください。</p>
<p>スケジュール</p>	<p>※実際にどのようなスケジュールで実施したか記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事業着手から終了まで、実際に実施した内容をできるだけ詳細に記載してください。</p>

2 事業効果

<p>事業効果</p>	<p>※現時点での事業実施による効果があれば記載すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">現時点での事業実施による効果について記載してください。</p>
-------------	---

収 支 決 算

(収入)

(単位：円)

収入区分	収入金額	内 容	備 考
自己資金			
補助金			
事業収入			
合 計			

(支出)

(単位：円)

経費区分	補助事業に要 する全経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	内 容	備 考
合 計		(A)		

(※) 経費区分の欄は交付要綱第2条第3項別表に掲げる補助対象経費区分から転記すること。

◆補助金計算

(単位：円)

	金 額	備 考
補助金申請額 (B) = (A) ÷ 2		

※「補助金額」は、千円未満を切り捨てること。

各対象メニューの上限額を確認すること。

(※) 経費区分の欄は、該当する経費区分に応じて、交付要綱第2条第3項別表に掲げる補助対象経費区分から転記すること。

(※) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を含まない。

(※) 領収書等の証拠書類や事業の実施状況がわかる写真を添付すること。

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金精算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった「
」事業に対する上記の補助金について、グレーターしまな
み・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、
精算払いを下記のとおり請求します。

記

一金	円也
内 訳	
交付決定通知額	金 円也
概算払受領済額	金 円也
今回請求額	金 円也

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった「
」事業に対する上記の補助金について、グレーターしまな
み・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定に
より、概算払いを下記のとおり請求します。

記

一金	円也
内 訳	
交付決定通知額	金 円也
概算払受領済額	金 円也
今回請求額	金 円也
残 額	金 円也

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
補助事業財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金交付要綱第16条第2項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

グレーターしまなみ・えひめ推進協議会会長 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周遊促進支援事業費補助金に係る
事業実施状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった上記の補助事業に関し、
令和 年度の事業実施状況について、グレーターしまなみ・えひめ圏域サイクリング周
遊促進支援事業費補助金交付要綱第17条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 対象事業メニュー
サイクリング周遊促進に向けた基盤整備事業
サイクリングと二次交通機関を組み合わせたツアー開催事業
- 2 事業名
- 3 担当者名（連絡先電話番号）
- 4 事業の実施状況
（※）補助金の交付を受けた事業の実施状況について詳細に記載すること。
- 5 補助事業の成果

（添付資料）

- ・実施状況のわかる写真やチラシ等