

## 交付申請に必要な書類 チェックリスト

申請者名： \_\_\_\_\_

★事前申請で「採択」の通知を受けた申請者は、募集要項を参照して、必要な書類を整備し、以下のチェックリストに基づき確認のうえで提出ください。

★添付書類がある場合は、添付確認欄の□に✓を入れて、記載の順に並べてください。

添付確認欄	提出書類一覧		事務局用
	※各書類の詳細は、募集要項を参照願います。 ※添付書類は、チェックリスト記載の順に並べてください。		
<input type="checkbox"/>	1	◆チェックリスト ※この用紙です。	
<input type="checkbox"/>	2	◆魅力的な観光地づくり補助金 交付申請書 【様式第1号】	
<input type="checkbox"/>	3	◆口座振替申出書	
<input type="checkbox"/>	4	◆通帳の写し	
<input type="checkbox"/>	5	◆事業計画書 【様式第1号の2】	
<input type="checkbox"/>	6	◆経費明細内訳書 【様式第1号の3】	
<input type="checkbox"/>	7	◆補助事業実施前の状態がわかる写真	
<input type="checkbox"/>	8	◆その他、三重県（事務局）が必要と認める書類 ※特に依頼がなければ不要です。 ※依頼があった場合は、以下に提出書類を記載してください。 （書類名： _____ ）	

様式第1号

魅力的な観光地づくり補助金交付申請書

令和 年 月 日

三重県知事 へ

住所（所在地）〒

申請者名

代表者職・氏名

担当者名

TEL

E-mail

魅力的な観光地づくり補助金交付要領第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円 ※千円未満は切り捨て

2 添付書類 別添のとおり

## 口座振替申出書

三重県知事 宛て

魅力的な観光地づくり補助金について、次の口座に振替をお願いします。

(01) 事業者 登録番号 ※	3	8	2								※三重県側で記載します
(02) 商号又は名称	(フリガナ)										
(03) 代表者役職名											
(04) 代表者名	(フリガナ)										
	姓					名					
(08) 振込口座	※コードが不明な場合は空欄のままで差し支えありません。										
(金融機関コード)	金融機関コード( )										
金融機関名											
(支店コード)	支店コード( )										
支店名											
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他( )										
口座番号											
(フリガナ)											
口座名義人											

(様式第1号の2)

## 事業計画書

フリガナ							
申請者名							
法人番号(13桁) (個人事業者は記載不要)						設立(開業) 年月	年 月
業種	1. DMO 2. 市町 3. 観光協会 4. 観光関連事業者 ⇒ 該当するものに○を付けてください(宿泊施設、観光施設、土産物店、体験事業)						
資本金 (個人事業者は記載不要)		円	常時使用する 従業員数	人	消費税及び 地方消費税	1. 課税事業者 2. 免税事業者 3. 簡易課税事業者	
補助事業の 対象施設名							
申請者概要 (事業者の場合、沿革、商品、業況等を記載) (DMO・市町・観光協会等の場合、観光の状況(入込客数の推移や把握している観光客の属性等)を記載)							
① 新型コロナウイルス感染症の影響等を踏まえた 課題							
② 事業継続・持続的発展に向けて の経営方針							

補助事業 の名称		
<p style="text-align: center;">③ 補助事業 の内容</p> <p>(今回取り組む事業 内容を具体的に記 載してください)</p>	<p>※補助対象事業の区分（1.【観光DX推進事業】～3.【受入環境整備事業】） に分けて、該当する事業区分名とその内容について、記載してください。</p>	
<p style="text-align: center;">④ 補助事業の 目標と期待 される効果</p>		
補助事業の 実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
スケジュール (年月)	実施項目	実施内容（発注・工事開始・工事終了・検査・支払 等）

※各項目欄は、記載内容に合わせて拡大可能です。ページ数に制限はございません。

様式第1号の3  
経費明細内訳書

申請者名 \_\_\_\_\_

補助対象事業		1. 【観光DX推進事業】		(単位：円)		
番号	対象経費区分	内容	事業経費 (税抜) (a)	補助対象外経費 (税抜) (b)	補助対象経費 (税抜) (a - b)	備考
1						
2						
3						
4						
5						
小計						… (A)

補助対象事業		2. 【長期滞在・周遊性向上促進事業】		(単位：円)		
番号	対象経費区分	内容	事業経費 (税抜) (a)	補助対象外経費 (税抜) (b)	補助対象経費 (税抜) (a - b)	備考
1						
2						
3						
4						
5						
小計						… (B)

補助対象事業		3. 【受入環境整備事業】		(単位：円)		
番号	対象経費区分	内容	事業経費 (税抜) (a)	補助対象外経費 (税抜) (b)	補助対象経費 (税抜) (a - b)	備考
1						
2						
3						
4						
5						
小計						… (C)

(1) 補助対象経費合計	(A、B、Cの合計)	
(2) 交付申請額	(1)の2/3以内(千円未満切捨)	

免税事業者・簡易課税事業者等で、消費税を補助対象経費に含めて申請する場合のみ、チェックしてください。

- ※1 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を追加し記載ください。
- ※2 「対象経費区分」は、募集要項の「4. 補助対象経費(1)対象経費の区分」から選択のうえ、内容ごとに記載ください。
- ※3 「(2)交付申請額」は、「(1)補助対象経費合計」の3分の2以内かつ、補助対象者ごとの補助金額の上限額内としてください。
- ※4 免税事業者・簡易課税事業者等の場合は、消費税込みの費用を記載ください。

(参考様式) 補助事業実施前の状態がわかる写真 申請者名：\_\_\_\_\_

購入した品目や設備等を導入する予定の場所：

購入した品目や設備等を導入する予定の場所：

※複数ある場合は、コピーして使用ください