様式第１号（第３条関係）

先進事例視察等調査研究補助金

　補助金等交付申請書

令和　　年　　月　　日

　　一般財団法人明石市産業振興財団

　理事長　西　川　貴　久　様

郵便番号

所在地

名　　称

代表者氏名

電話番号

つぎのとおり補助金等の交付を受けたく、商工業振興事業等事業業務委託の補助金等

交付要領（総則）第３条の規定により、関係（添付）書類を添えて申請します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　交付申請額 | 円 | | | | |
| ２　事業名等 |  | | | | |
| ３　事業等の目的  および内容  （詳細に記入） |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| ４　事業費 | 総　額 | 財　　源　　内　　訳 | | | |
| 当　該  補助金 | 他の  補助金 | 寄付金  その他 | 自己負担 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| ５　同上財源の割合 |  | ％ | ％ | ％ | ％ |
| ６　着手完了  予定期日 | 着手　　　令和　　 年　　 月　　 日  完了　　　令和　　 年 　　月　　 日 | | | | |
| ７　添付書類 | (1)　事業計画書  (2)　収支予算書  (3)　団体参加者名簿  (4)　視察等行程表  (5)　その他（　　　　　　　　　　　） | | | | |

先進事例視察等調査研究補助金

事 業 計 画 書

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 実施団体 | （団体名） |
| （代表者氏名） |
| （参加人数）　　　　　　　人 |
| 主たる  視察先 | （住　所）    （名称等） |
| 視察の目的 |  |
|  |
|  |
| 主な内容 |  |
|  |
|  |
| 視察期間 | 令和　　　年　　　月　　　日　～　令和　　　年　　　月　　　日 |

先進事例視察等調査研究補助金

事業収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予算額 | 備　　考 |
| 自己資金 | 円 |  |
| 先進事例視察等調査研究補助金 | 円 |  |
|  |  |  |
| 合　　計 | 円 |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予算額 | (内、助成対象経費)（＊） |
| 1. 往復旅費 | 円 | (　　　　　　　　　　円) |
| 1. 宿 泊 費　（報告時領収書必要） | 円 | (　　　　　　　　　　円) |
| 1. 謝　　礼　（報告時領収書必要） | 円 | (　　　　　　　　　　円) |
| 1. 資 料 代　（報告時領収書必要） | 円 | (　　　　　　　　　　円) |
| 1. そ の 他（①～④以外） | 円 | 補助対象外 |
| 合　　計 | 円 | (　　　　　　　　　　円) |

（＊）助成対象経費は、以下を範囲内において認められます

①往復旅費・・・公共交通機関の実費、またはバス借上費用（5,000円×参加人数を上限）

②宿 泊 費・・・宿泊代（１泊10,000円×宿泊日数×参加人数を上限）

③謝　　礼・・・視察先講師謝礼（30,000円を上限）

④資 料 代・・・視察先への作成資料代（2,000円×参加人数を上限）

３　交付申請額の計算

（助成対象経費）　　 　　（助成割合）　　　　　　（ A ）

円　×　１／２　＝　　　　　　　円

（ A ）＞ 100,000円　の場合・・・・交付申請額　＝　100,000円

（ A ）≦ 100,000円　の場合・・・・交付申請額　＝　（ A ）　　＊1,000円未満切捨て

団体参加者名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体（社）名 | 氏　名 | 住　所 |
| （代表者） |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

視察等行程表

記入例

日　時：　令和〇年〇月〇日（〇）から　〇月〇日（〇）まで

場　所：　主たる出張先名称（住所）をご記入ください。

　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

**※公共交通機関を利用の場合は、必ず太線内をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
| 令和  〇年  〇/〇  （〇） | 8：45  ↓  11：55 | ●●駅発  　＜JR新幹線●●●●号・●●行＞  ●●駅着 | ＪＲ  １名　　　　円 |
| 12：00  ↓  14：00 | 昼食等（●●付近）  　視察先●までの移動含む |  |
| 14：00  ↓  16：00 | 視察先●でヒアリング  住所：  （終わり次第、●●駅まで移動） |  |
| 17：03  ↓  17：37 | ●●駅発  ＜●●線・●●行＞  ●●駅着 | 市営地下鉄  １名　　　　円 |
| 17：40 | 宿泊先名称  住所： |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
| 令和  〇年  〇/〇  （〇） | ↓  8：30 | 宿泊施設  　↓  ●●駅 |  |
| 8：37  ↓  9：15 | ●●駅発  ＜●●線・●●行＞  ●●駅着 | 市営地下鉄  １名　　　　円 |
| 10：00  ↓  13：00 | 視察先●でヒアリング  住所：  （終わり次第、●●駅まで移動） |  |
| 14：24  ↓  18：12 | ●●駅発  　＜JR新幹線●●号・●●行＞  ●●駅着 | ＪＲ  １名　　　　円 |
| 18：15 | ●●駅　解散 |  |

視察等行程表

日　時：　令和　年　月　日（　）から　　月　日（　）まで

場　所：　主たる出張先名称（住所）をご記入ください。

**※公共交通機関を利用の場合は、必ず太線内をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 時間 | 行　　程 | 利用交通機関名  １名の料金 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |