|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

令和　　年　　月　　日

島根県知事　丸山　達也　様

島根県観光施設整備支援事業補助金交付申請書

　島根県観光施設整備支援事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり関係書類を添えて交付を申請します。なお、申請にあたっては、募集案内を確認の上応募資格のあることを誓約します。

（※応募資格：島根県税の滞納のないこと、申請者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないこと、民間事業者であること。）

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者  （団体）名 |  | | | | | | | |
| 代表者 | (職名) | | (氏名) | | | | | （※押印不要） |
| 事業者（団体）の所在地 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | FAX番号 | |  | | |
| E-mailアドレス |  | | | | | | | |
| 担当者 |  | | | | | | | |
| 担当者連絡先 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号： |  | | | FAX番号： | |  | |
| E-mailアドレス： | |  | | | | | |

［口座振込先］

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 本支店名 |  |
| 口座の種別 |  | 口座番号 |  |
| （フリガナ）  口座名義 |  | | |
|  | | |

□「担当者連絡先」欄は、必ず記載してください。

□ 申請内容について照会させていただく場合がありますので、**提出書類は、必ず写しを保管してください**。

□振込先口座の通帳の写し（見開き１ページ目の口座名義がわかる箇所のコピー）を添付してください。

（１）事業実施期間

令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

（２）事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名 |  |
| 施設名 |  |
| 業種 | □ 土物産店　□ 入浴施設　□ 文化施設　□ 鑑賞施設　□ 宿泊施設  □ その他（　　　　） |
| 住所 |  |
| 施設所有者 |  |

（３）事業目的等

別紙 「事業計画書」のとおり

（４）補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費総額 円（税抜き、円単位）

補助金交付申請額 円（千円未満切り捨て）

（５）添付書類

（※提出書類チェックシートにより、添付書類を確認してください。チェックシートは、申請書等と併せて、提出書類チェックシートも提出してください。）

別紙１（様式第１号関係書類）

事業計画書

１．補助事業の説明

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名 |  |
| 補助事業の概要 | （※事業の目的、改修内容、導入設備内容等について、記載してください。） |
| 県内外からの観光客（利用者）増加との関係 | （※補助事業を実施することで、どのように県内外からの観光客（利用者）を増やしていくか記載してください。） |
| 施設整備後の操業開始時期 | 令和　　年　　月　操業開始予定 |

※必要に応じて、別紙を用いても差し支えない。

２．事業の目標値（当該事業実施による直接的な増加利用者数や増加割合等）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指標 | | 過去の実績 | | | 事業実施年度の目標値 | 事業実施５年間の目標値 | | | | | 単位 |
| R元年度 | R2年度 | R3年度 | R4年度 | R5年度  （１年後） | R6年度  （２年後） | R7年度  （３年後） | R8年度  （４年後） | R9年度  （５年後） |
| ① | 利用者数  （※必須項目） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※①については、令和７年度までに、１年間の利用者数が令和元年度と比較して増加していることが必要となります。

※行が足りない場合は適宜追加してください。

【目標設定の考え方】

　（※目標値の積算方法等を記載。試算表等あれば添付してください。）

【目標を達成するための方法】

　（※目標を達成するための集客方法（PR方法等）をご記載ください。）

３．他の補助金の活用の有無

補助対象の建物に対し、過去に補助金等を活用して整備した実績がある場合、及び、今後、当該建物（設備・備品を含む）に他の補助金を活用した別の整備計画がある場合は、その旨ご報告ください。

□ 無

□ 有

・補助金名 ：

・事業内容 ：

・交付元 ：

・交付年度 ：

４．事業の収支計画書

（１）収入

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 補助金（※） |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

※複数の補助金を受ける場合は、行を追加の上、それぞれ記載してください。

（２）支出

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助事業に  要する経費(A) | うち消費税及び地方消費税等(B) | 補助対象経費  （A-B） |
|  |  |  |
| （C）合計 | |  |
| 補助申請額（C＊1/2）  （注）補助率２分の１  千円未満切捨 | |  |

※国や市町村等、他の補助事業の対象となっている経費は補助対象としないため留意すること

　（ただし、別の整備計画において、他の補助金を活用される場合は対象となります。）

※補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てて記載してください。

（３）支出内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 内容 | 単位 | 数量 | 単価（円） | 補助対象経費(税抜） | 補助事業に要する経費（税込） | 耐用年数 | 備考 |
| 事業経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 | | | |  |  |  |  |
| 合計 | | | | |  |  |  |  |

※欄や行が足りない場合等は、追加するなどして記入すること

※備考欄に要綱別表第２に規定する経費名を記入すること