

## 魅力ある観光地域づくり支援事業補助金

## 提出書類チェックシート 及び 留意事項

事業名		
代表 申請者名		
※共同の場合は全ての 共同申請者		
No.	項目	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>
1	交付申請書（様式第 1 号）及び実施計画書	
2	【別紙 1 - ①】観光コンテンツ造成支援事業 事業内容 または 【別紙 1 - ②】広域周遊バス等運行事業 事業内容	
3	【別紙 2】収支計算書（エクセル）	
4	申請者の会社（事業）概要（任意様式：パンフレット等で可） ※共同申請の場合はすべての申請者分	
5	直近 2 期分の決算書（写し） （貸借対照表、損益計算書、販管費内訳書、個別注記表、附属明細書） ※創業後間もなく、決算を迎えていない場合は、試算表（収益、費用、負債等の状況が分かるもの） ※個人事業主の場合は、確定申告書（写し）…別表参照	
6	県税納税証明書（写し可・申請日から 3 か月以内に発行されたものに限る） （全税目について、未納・滞納がないこと） ※共同申請の場合はすべての申請者分	
7	共同申請の場合、コンソーシアム協定書等事業者間の役割や、経費負担の内訳実績がわかるものの写し	
8	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）	
9	以下「※留意事項」をすべて確認後、チェック <input checked="" type="checkbox"/> してください。	

※本書を両面印刷し、提出書類に添付してください。

### ※留意事項

- 申請書類 2 部のうち、1 部は県で補助金業務のために利用し、もう 1 部は主な事業の実施地となる市町村の観光担当部署に提供します。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。また、提出書類等の返却はしません。
- 採択した事業の内容については、その概要（補助事業者名、補助金額、事業概要）をホームページ等で広く公表する場合があります。

様式第1号関係

(以下は、事業採択後に必要となる事項です。ご了解の上、申請してください。)

- (1) 対象経費を確認するため、契約前に費用の内訳が確認できる書類を提出すること。
- (2) 物品やサービスなどを発注する場合には、複数の事業者から見積もりを取り、より安価な発注先を選ぶこと。なお、複数事業者から見積もりを取ることが困難な場合は、随意契約とする理由書(様式任意)を作成すること。
- (3) 実績報告時はすべての支出及び収入にかかる証拠書類(契約書、請求書、納品書、領収書の写し)の提出を求めるので、必ず保管すること。
- (4) 商品のPRを兼ねたモニターツアーの実施など、事業期間中においてもプレスリリースが可能な事案に関しては、積極的にメディア等へPRすること。

**【県の取組との連携】**

- (5) 県から提供するPR物(観光パンフレット、コンセプトブック等)を配架するなど、島根県のPRに協力すること。
- (6) 本事業で造成する商品PR用の写真素材を整備し、事業完了後は、島根県へ共有の上、島根県の各種媒体でも使用できるようにすること。
- (7) 本事業で造成する商品を、県公式WEBサイト「しまね観光ナビ」の「体験・現地ツアーページ」に掲載すること。
- (8) 次年度以降、県として様々な機会(プレスリリース、しまね観光ナビ、観光情報説明会、メディア取材先の紹介等)で積極的に商品をPRしていくので、本事業についての事例発表や観光情報説明会での商品紹介、各種広報への取材等に引き続き協力すること。

別表(個人事業主の方が申請する場合に提出する決算関係書類)

白色申告	確定申告書(第一表、第二表) + 収支内訳書
青色申告	確定申告書(第一表、第二表) + 所得税青色申告決算書