

【令和8年度 丹波市周遊バス旅行促進事業補助金】  
旅行企画から補助金支払までの流れ～**団体申請の場合**～



《旅行実施前》

※丹波市内発着の旅行は補助対象外です※

①旅行の企画・計画（申請者手続き）

・バス旅行代金の見積書、行程表、申請団体名義の補助金受取口座を用意（個人口座は不可）

②要綱等を確認の上、申請に必要な書類を準備し丹波市へ提出（申請者手続き）

【必要書類】 ※申請書類はHPからダウンロードできます。

- ①補助金交付申請書(別紙①)
- ②事業計画書(別紙②)または行程表
- ③バス旅行代金の見積書(写)
- ④債権者登録申請書(別紙③)※該当する場合のみ

■申請時の注意点

- ・食事は、弁当やファーストフードは不可とする。
- ・行程表やバス旅行代金の見積書の宛名は申請団体であること。
- ・①補助金交付申請書の申請者名と④債権者登録申請書の口座名義人は同じであること。
- ・④債権者登録申請書の口座は、個人口座不可

※申請書を提出する前に、実績報告に必要な手続きを確認してください。

旅行実施予定日の1週間前までに申請書を提出

③申請内容を審査し、交付決定通知書を発行（丹波市手続き）

・申請書受付後、計画内容等を審査し丹波市から交付決定通知書を発行します。

④変更や中止があった場合、必要書類を丹波市へ提出（申請者手続き）

【変更書類提出】 ・旅行日の変更、行程の変更が対象。その他の変更があればお問合せください。

【中止書類提出】 ・旅行の中止を決定した場合、すみやかに市へ書類を提出してください。

《旅行実施》

⑤【旅行実施】 報告時に必要となる添付書類を用意（申請者手続き）

添付① 食事代の領収証(領収証宛名は申請者名とし、利用日・人数・代金の明細が分かるもの)

添付② 丹波市内で立ち寄った観光箇所の領収証または日付入り写真(参加者が写っているもの) ※2箇所以上必要

《旅行実施後》

⑥実績報告書の提出（申請者手続き） ※旅行後30日以内に提出（最終提出期限は令和9年3月20日）

【必要書類】 ※報告書類はHPからダウンロードできます。

- ①事業実績報告書(別紙①)
- ②事業実施書(別紙②)または行程表
- ③バス旅行代金の請求書(写)と銀行振込受領書(写)
- ④食事代の領収証(写)
- ⑤観光地報告台帳(別紙③)
- ⑥補助金請求書(別紙④)

■実績報告時の注意点

- ・④バス旅行代金の支払いは銀行振込に限る。
- ・振込依頼人名は申請団体名であること。
- ・旅行代金に昼食代等が含まれる場合は、バス代と昼食代等の明細が分かる請求書(写)と旅行代金の振込受領書(写)を添付してください。その場合、別途、④食事代の領収書(写)の提出は不要です。
- ・⑤訪問した観光地の領収証または写真が必要です。

⑦報告書類の審査後、補助金の支払い手続きを行います。（丹波市手続き） ※審査完了から1ヵ月以内に

市から補助団体への補助金の最終支払日は令和9年4月15日とする