

【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～旅行者申請の場合～



《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（運送引受書等でも可）、行程表を用意

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または運送引受書
- 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。
- ・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。
- ・③については申請者名と利用団体名が確認できるものを用意すること。

※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、すみやかに市に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資料を用意（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） ※クーポンで対応する場合は不要

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バス会社への支払が確認できる書類（写）
- ④食事代の領収証（写）又はクーポン（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バス会社への支払確認は、バス会社からの請求書及びバス代の銀行振込受領書もしくはクーポンの写し等で行う。（旅行日、団体名、人数等が分かるものを添付のこと）
- ・振込はネットバンキング可とする。
- ・④食事代の領収書の宛名は申請者であること。（旅行に参加している団体名⇒×）
- ・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）

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