

【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＞

①旅行の企画・計画（申請者手続き）

・旅行の日程、立寄り先等の計画

・バス旅行代金の見積書、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】

①補助金交付申請書

②事業計画書

③行程表(写)

④**バス旅行代金の見積書(写)**

⑤債権者登録申請書

■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。

・③行程表や④バス旅行代金の見積書の宛名は申請者（団体）名義であること

・①補助金交付申請書の申請者名と⑤債権者登録申請書の口座名義人は同じであること

・⑤債権者登録申請書の口座は、個人名義不可

※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。

旅行実施予定の2週間前までに提出

③申請内容を審査し、交付決定書を発行（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書を発行します。

④申請内容の変更（中止）等があった場合、丹波市へ連絡（補助金額に変更が生じる場合は書類の提出が必要）

【変更書類提出 要】・旅行プランの変更により補助金額(基本)が変更する場合(例:日帰り旅行→宿泊旅行)

・加算対象施設を訪問予定で、旅行実施日が変更となり加算額が変更する場合(例:5月実施→10月実施)

【中止書類提出 要】・旅行中止を決定した場合、すぐに観光課へ連絡し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）

1.食事代又は宿泊代、加算対象施設の領収書(領収書宛名は申請者名、人数や代金の明細が分かるもの)

2.旅行当日の日付入り写真(補助対象となるすべての訪問箇所での参加者が写った写真)

＜旅行実施後＞

⑥実績報告書の提出（申請者手続き）

【必要書類】

①事業実績報告書

②事業実施書

③行程表(写)

④バス旅行代の請求書(写)と**銀行振込領収書(写)**

⑤食事代又は宿泊代の領収書(写)

⑥**加算対象施設の領収書(写)**…加算の場合のみ

⑦日付入り写真(すべての市内訪問箇所)

⑧補助金請求書

■実績報告時の注意点

・旅行日から30日以内又は令和4年3月20日のいずれか早い日までに丹波市へ提出する。

・**バス旅行代金の支払は銀行振込に限る。**
(ネットバンキング可)

・振込依頼人は補助金申請者であること

・領収書の宛名は申請者であること

・写真は**参加者が写ったもの**であること

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）