

記載例

様式第1号（第8条関係）

八幡市長 様

提出日を記載してください。

令和〇年〇月〇日

申請者 住 所 八幡市〇〇町〇〇 △△番
団 体 名 八幡〇〇の会
代 表 者 八幡 太郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

印

令和〇年度八幡市観光振興事業補助金交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、八幡市観光振興事業補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

会社実印（法人格を持たない民間団体の場合は、代表者の個人印）をお願いします。

本補助金として採択された年数のみをカウントし、他の補助金として採択された年数はカウントしません。

イベントの名称	八幡〇〇マルシェ
補助区分 ※どちらかにチェック	☐ 観光イベント自立化支援事業（添付書類①～⑫） ☒ イベント開催支援事業（添付書類①～⑨）
補助対象期間 ※いずれかにチェック	☐ 交付申請1年目 ☒ 交付申請2年目 ☐ 交付申請3年目 ☐ 交付申請3年目以降（_____年目）
交付申請額 ※1,000円未満切捨て記入 ※税抜金額又は消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額した額を記入	150,000円
添付書類	① 事業計画書（様式第2号） ② 収支予算書（様式第3号） ③ イベント運営計画書（様式第4号） ④ 団体等の規約、定款、会則又はこれらに準ずる書類（任意様式） ⑤ 誓約書（別紙1） ⑥ 見積書の写し又は金額を証明する書類 ⑦ 団体等の市税の滞納がないことについての証明書※1 ⑧ 代表者が八幡市に在住していることがわかる書類又は団体構成員の3分の1以上が八幡市民であることがわかる団体名簿 ⑨ その他参考となる資料
観光イベント自立化支援事業追加提出書類	⑩ 市外からの誘客計画書（様式第5号） ⑪ 自立計画書（様式第6号） ⑫ 自主財源計画書（別紙3）

収支予算書（様式第3号）と相違のないようにしてください。

⑦で八幡市在住の団体等代表者が市税等の滞納がないことについての証明書（または市税等情報確認承諾書）を提出いただいている場合は⑧の提出は必要ありません。

※1 法人格を持たない民間団体の場合は、代表者の市税の滞納がないことについての証明書を提出してください。八幡市内の企業や八幡市在住の方は、市税の滞納がないことについての証明書の代わりに市税等情報確認承諾書（別紙2）の提出が可能です。

八幡市外在住の方は、お住まいの市で完納証明書等を発行し、提出してください。

令和〇年度八幡市観光振興事業
事業計画書

イベントの名称	八幡〇〇マルシェ		交付申請書（様式第1号）と相違のないようにしてください。
主催団体名	八幡〇〇の会		
イベントの日時	〇月〇日〇時～〇時		
イベントの会場	〇〇公園（八幡市〇〇町〇〇 △△番地）		住所まで記載してください。
実施期間 （予定）	着手	令和〇年〇月〇日（ ）	補助の対象となる取り組みが始まる日と事業に関する支払いが全て完了する予定日を記入してください。
	完了	令和〇年〇月〇日（ ）	
イベントの目的	市の玄関口である〇〇駅の近くにある〇〇公園で市内事業者・団体が市の特産品等を販売するマルシェを開催し、観光客と市民が交流する場を設けることで、市内への来訪者数の増加、交流人口の拡大、にぎわいの創出を図る。 補助金の目的と一致するように記載してください。 （例：「観光誘客の促進」「にぎわいの創出」「交流人口の拡大」）		
イベントの概要	市内で農産物や工芸製品等を生産している事業者・団体が出店し、地域特産品の販売等を行うマルシェイベントを開催する。 （別紙昨年度開催時のチラシあり） マルシェ 市内事業者・団体〇組出店。（特産品である〇〇等の販売） 記載内容を補足する資料がある場合は、別紙資料を添付する旨を記載した上で、申請書とともに提出してください。 具体的な内容を記載ください。		

実施により期待される効果	市内外からの観光客誘致による交流人口の拡大や、マルシェでの特産品 PR による八幡市の魅力発信、認知度向上が期待できる。 また、市内事業者にもマルシェ出店の場を設けることで、事業者の販路拡大・売上向上等も期待できる。 このイベントにより八幡市の観光にどのような効果があるかを具体的に記載ください。
誘客・参集目標	延べ400人（うち市外からの誘客目標：延べ100人）
補助金・自己負担金を除く収入目標額	380,000 収支予算書（様式第3号）の補助金・自己負担金を除く収入合計と相違のないようにしてください。
補助対象事業費 所要額	300,000 円
担当者連絡先	住所 〒○○○-○○○○ 八幡市○○町○○ △△番地
	氏名 八幡 花子
	電話番号：○○○-○○○○-○○○○
	FAX 番号：
	E-mail：

※様式に記載しきれない場合は、適宜用紙を追加して作成すること。

FAX 番号、メールアドレスがない場合は記入不要です。データの送付や各種確認を円滑に行えますのでなるべく記入をお願いします。

収支予算書

記載例

イベントの名称 八幡〇〇マルシェ

収入の部					(単位：円)
項目	前年度決算額	本年度予算額	比較増減	内容説明及び積算内訳	
前年度繰越金		0	0		
事業収入		50,000	50000	出店料（5,000円×10店舗）	
寄附金		0	0		
協賛金		100,000	100000	地元企業協賛金 100,000円×1社	
参加費		0	0		
八幡市補助金		150,000	150000	市からの補助金交付額	
雑入		0	0		
その他収入			0		
自己負担金		50,100	50100	八幡〇〇の会負担金	
合計	0	350,100	350,100		

収入合計	350,100
補助金・自己負担金を除く収入合計	150,000
支出合計	350,100
(補助対象経費)	302,100
繰越金	0

交付要綱第7条（補助対象経費）を踏まえ、補助対象と補助対象外を整理し記載ください。
行数が足りない場合は、追加してください。複数枚になっても問題ございません。

金額は全て税込みの金額を記載してください。
課税事業者の場合は全て税抜きを記載してください。

支出の部		課税事業者の場合は全て税抜きの金額を記載してください。				(単位：円)	
項目	前年度決算額		本年度予算額		比較増減	内容説明及び積算内訳	
	補助対象	補助対象外	補助対象	補助対象外			
賃金	0	0	20,000	0	20,000		
運営スタッフ賃金 (団体構成員)					0		
運営スタッフ賃金 (団体構成員以外)			20,000		20,000	当日アルバイト (10,000円×2人)	
報償費	0	0	0	10,000	10,000		
講師謝礼					0		
芸能団体謝礼					0		
出演者・審査委員謝礼					0		
記念品・景品・賞品				10,000	10,000	景品 (200円×50人)	
神事式謝礼					0		
					0	記念品・景品・賞品は補助対象外です。	
					0		
需用費	0	0	65,100	8,000	73,100		
消耗品費			10,000		10,000	ボールペン、コピー用紙、消毒液等	
印刷製本費			50,000		50,000	ポスター・チラシ印刷費 (チラシ〇枚、40,000円 ポスター〇枚、10,000円)	
光熱水費					0		
食糧費			5,100		5,100	会議用お茶 (150円×8人×3回)	
食糧費				8,000	8,000	イベント当日スタッフお茶 (150円×10人) イベント当日スタッフお弁当 (800円×10人)	
役務費			62,000	0	62,000		
通信運搬費			2,000		2,000	郵送費 (100円×20件)	
手数料			5,000		5,000	銀行振込手数料 (500円×10件)	
広告料			50,000		50,000	新聞折込 (30,000円)、SNS広告 (20,000円)	
保険料			5,000		5,000	イベント参加者の保険料 (500円×10人)	
委託料	0	0	40,000	0	40,000		
			40,000		40,000	会場設営・撤去作業委託	
					0		
					0		
					0		
使用料及び賃借料	0	0	100,000	0	100,000		
会場使用料			30,000		30,000	イベント会場使用料 (〇〇公園)	
車両・機械借上料			40,000		40,000	テント10張レンタル	
			30,000		30,000	机、椅子レンタル	
					0		
原材料費					0		
営利目的の費用は「観光イベント自立化 支援事業」で申請いただく場合のみ、補 助対象経費としての申請が可能です。	0		10,000	30,000	40,000		
				30,000	30,000	物販用グッズの材料費	
			10,000		10,000	案内看板用資材	
備品購入費	0	0	0	0	0		
					0		
					0		
その他	0	0	5,000	0	5,000		
			5,000		5,000	雑費	
					0		
計	0	0	302,100	48,000	350,100		
合計	0	0		350,100	350,100		

注）1 積算内訳には、見積り単価、数量、人数等を具体的に記載して下さい。
2 消費税の課税事業者の場合、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請し、積算内訳の欄に次の算式を記入して下さい。
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額
※申請時点で仕入控除税額が明らかでない場合は、「課税支出に係る消費税額及び地方消費税相当額」を「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額」とみなして申請して下さい。
3 補助金の額は1,000円未満切り捨てで記入して下さい。
4 様式に記載しきれない場合は、適宜用紙を追加して作成して下さい。

イベント運営計画書

イベント当日の主な業務内容を記載してください。

1 運営スタッフ概要

所属団体名	人数	備考
〇〇実行委員会	8名	全体管理、
アルバイト	2名	マルシェ補助、会場整理等
計2団体	10名	

※備考欄には、主な業務内容を記載してください。

2 運営スケジュール

区分	期日	時間	内容
イベント準備	〇月〇日	〇時～〇時	会議開催（イベント計画）
	〇月〇日		出店者募集
	〇月〇日		チラシ・ポスター発注
	〇月〇日		イベント開催告知（SNS、HP）
	〇月〇日		前日設営 （机・椅子搬入、案内看板設置）
イベント当日	〇月〇日	〇時～〇時	イベント当日設営、受付準備 （テント設営、機材搬入）
		〇時～〇時	マルシェ営業開始
イベント撤去	〇月〇日	〇時～〇時	イベント当日撤去 （机・椅子、機材、看板、ごみ回収）
	〇月〇日	〇時～〇時	撤去（テント）

※様式に記載しきれない場合は、適宜用紙を追加して作成すること。

なるべく詳細に記載をお願いします。