

【令和4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～旅行業者申請の場合～

《旅行実施前》

①旅行の企画・計画（申請者手続き）

・バス会社発行のバス代金の見積書（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(申請書類・別紙①)
- ②事業計画書(申請書類・別紙②)
- ③行程表(写)
- ④バス代金の見積書(写)もしくは運送引受書(写)
- ⑤実施団体へのお見積書もしくは募集チラシ(写)
- ⑥債権者登録申請書(申請書類・別紙③)

■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。
- ・④バス代金の見積書の宛名は申請者（旅行業者）名義であること。（バス会社が発行したもの）
- ・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。

旅行実施予定の2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申請内容の変更（中止）等があった場合、丹波市へ連絡

【変更書類提出 要】・旅行形態の変更（例：日帰り旅行→宿泊旅行）、旅行日の変更、行程の変更等

【中止書類提出 要】・旅行の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）

添付① 食事代又は宿泊代の領収書（領収書宛名は申請者名とし、利用日や人数、代金の明細が分かるもの）

添付② 旅行当日の日付が入った市内立寄り先すべての写真（写真には参加者が写るようにしてください）

《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5年3月10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(報告書類・別紙①)
- ②事業実施書(報告書類・別紙②)
- ③行程表(写)
- ④バス会社への支払が確認できる書類(写)
- ⑤食事代または宿泊代の領収書(写)
- ⑥市内立寄り先の日付入り写真(報告書類・別紙③)
- ⑦補助金請求書(報告書類・別紙④)

■実績報告時の注意点

- ・④バス会社への支払い確認は、バス会社からの請求書、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。
- ・⑤食事代または宿泊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⇒×）
- ・⑥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）

市から補助団体への補助金の最終支払日は令和5年3月27日とする。