様式第１号（別表第２関係）

令和　年　月　日

　岩手県知事　　　　　　　様

申請者　住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称：

代表者職氏名：

インバウンドプロモーション支援事業補助金交付申請書

インバウンドプロモーション支援事業について、補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第４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

補助金申請額　　　　　　　　　　　　円

（添付書類）

□事業計画書（様式第２号）

□振込先口座番号が分かる書類（通帳の写しなど）

[連絡担当者]

|  |  |
| --- | --- |
| 所属・役職 |  |
| 名前 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mail |  |

様式第２号（別表第２関係）

事業計画書

１　活動期間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出国日 | 年　　月　　日 | 帰国日 | 年　　月　　日 |

２　助成対象者の役職・氏名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 役　　職 | 氏名 |
| ⑴ |  |  |
| ⑵ |  |  |
| ⑶ |  |  |

　　※１回のプロモーション活動に対して１社３名までとなります。

３　活動内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 国 | 都市 | 旅行博・イベント名等 |
| ⑴ |  |  |  |
| ⑵ |  |  |  |
| ⑶ |  |  |  |

４　今回のプロモーション活動の目的を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

５　プロモーション活動における、御社のセールスポイント、セールスツール等について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

６　プロモーション活動スケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日　程 | 日　付 | 活動地域 | 活動スケジュール（予定） |
| １日目 |  |  |  |
| ２日目 |  |  |  |
| ３日目 |  |  |  |
| ４日目 |  |  |  |
| ５日目 |  |  |  |

※利用便名、プロモーション活動内容、宿泊施設名等を記入してください。

７　プロモーション活動所要額

　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 所要額 | 補助金額 | 積算内訳 |
| 航空運賃 |  |  |  |
| 宿泊費（国内経費を除く。） |  |  |  |
| 商談会等出展料 |  |  |  |
| パンフレット等配送費用 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

　　※補助金額は、補助対象経費の２分の１以内の額とし、１申請あたり750,000円を上限とする。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

様式第３号（別表第２関係）

令和　年　月　日

岩手県知事　　　　　　　様

申請者　住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称：

代表者職氏名：

インバウンドプロモーション支援事業変更（中止・廃止）承認申請書

令和　年　月　日付け岩手県指令　　第　　号で補助金の交付決定の通知を受けたインバウンドプロモーション支援事業について、下記のとおり申請内容の変更（中止・廃止）をしたいので、岩手県補助金交付規則第６条の規定により申請します。

記

１　変更（中止・廃止）の内容

２　変更（中止・廃止）の理由

（添付書類）

□事業計画書（様式第２号）

（注）変更前の内容を（　）書きで上段に記入して作成すること。

様式第４号（別表第２関係）

令和　年　月　日

岩手県知事　　　　　　　様

申請者　住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称：

代表者職氏名：

インバウンドプロモーション支援事業補助金請求書

令和　年　月　日付け岩手県指令観プ第　　号で補助金の交付決定の通知を受けたインバウンドプロモーション支援事業補助金について、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により申請します。

記

１　補助金請求額　　　　　　　　　　　円

（添付書類）

□インバウンドプロモーション支援事業補助金実績報告書（様式第５号）

□事業実績書（様式第６号）

□活動内容を証明できる書類

様式第５号（別表第２関係）

令和　年　月　日

岩手県知事　　　　　　　様

申請者　住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称：

代表者職氏名：

インバウンドプロモーション支援事業補助金実績報告書

　令和　年　月　日付け岩手県指令　　第　　号で補助金の交付決定の通知を受けたインバウンドプロモーション支援事業が完了したので、が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第１項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

１　補助金額　　　　　　　　　　　円

２　事業完了年月日

様式第６号（別表第２関係）

事業実績書

１　活動期間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出国日 | 年　　月　　日 | 帰国日 | 年　　月　　日 |

２　助成対象者の役職・氏名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 役　　職 | 氏名 |
| ⑴ |  |  |
| ⑵ |  |  |
| ⑶ |  |  |

３　活動内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 国 | 都市 | 旅行博・イベント名等 |
| ⑴ |  |  |  |
| ⑵ |  |  |  |
| ⑶ |  |  |  |

４　プロモーション活動スケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日　程 | 日　付 | 活動地域 | 活動スケジュール |
| １日目 |  |  |  |
| ２日目 |  |  |  |
| ３日目 |  |  |  |
| ４日目 |  |  |  |
| ５日目 |  |  |  |

※利用便名、プロモーション活動内容、宿泊施設名等を記入してください。

５　活動実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動日時 | | 旅行博・イベント名・訪問先等 |
| 月　　日 | ：　　～　： |  |
| 活　　動　　実　　績（具体的に記入してください。） | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動日時 | | 旅行博・イベント名・訪問先等 |
| 月　　日 | ：　　～　： |  |
| 活　　動　　実　　績（具体的に記入してください。） | | |
|  | | |

６　プロモーション活動所要額

　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 実績額 | 補助金額 | 積算内訳 |
| 航空運賃 |  |  |  |
| 宿泊費（国内経費を除く。） |  |  |  |
| 商談会等出展料 |  |  |  |
| 配送費用 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

　　※補助金額は、補助対象経費の２分の１以内の額とし、１申請あたり750,000円を上限とする。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（添付書類：活動内容を証明できる書類）

　以下に該当する書類を全て添付してください。

　(１)　プロモーション活動に使用した航空券半券の原本又は航空会社発行の搭乗証明書

　(２)　航空運賃及び宿泊費の支払いが確認できる書類の写し

　(３)　航空運賃の明細が分かる書類（Eチケット控えなど、手数料・税等が明記されたものに限る。）

　(４)　プロモーション活動を行った相手先の名刺の写し

　(５)　プロモーション活動の様子が分かる画像データ

　(６)　商談会等出展に係る出展料金が分かる書類（商談会等出展案内など）

　(７)　商談会出展に係る出展料の支払いが確認できる書類の写し

　(８)　配送したパンフレット１部及び配送費用の支払いが確認できる書類の写し

　(９)　プロモーション活動に使用した県内観光情報などが掲載された資料の写し

　(10)　その他知事が必要と定める書類