

令和〇年〇月〇日

（作成日）

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

所在地

申請者名称 〇〇大会実行委員会

代表者氏名 会長 〇〇←大会役職名と、印鑑の文字は一致  
会長印なければ、個人印可↓

印

[担当者]

役職・氏名

電話番号

メールアドレス

※内容について連絡をする場合があります。必ずご記入ください。

## コンベンション等開催支援事業補助金交付申請書

コンベンション等開催支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

## 記

## 1 コンベンション等概要

事業名	〇〇〇〇 (例えば大会名、会議名など)
実施場所 (ホテル、旅館名)	〇〇〇〇ホテル
開催期間	令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日
参加者数	延べ 〇〇〇人 (100名以上の人、最大人数を記入)
補助対象経費	〇〇〇〇円 (税別)

(最大の経費額をご記入ください。交付決定後の増額は承認できない場合があります)

2 補助金交付申請額 〇〇〇〇 円 (対象経費の20%、税別)

## 3 添付資料

- 補助金算出明細 (別紙1)
- コンベンション等計画書 (様式任意、参加者への通知・チラシ等でOK)
- 委任状 (代理申請する場合) (受任者は開催場所を運営するホテル、旅館の代表者)

(別紙1)

記載例

user:  
見込、または実績どちらかに○印をお願いします

user:  
2回以上の場合は2段書以上で記入ください

### 補助金算出明細 (見込・実績)

user:  
すべての欄 ①税別金額  
②見込最大の金額を記入

※ 消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

項目	利用日	経費	内訳
会場借上費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	○○会場○○○円×2日間利用
会場設営費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	机、椅子、演台、演壇、白布
会場付帯設備費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	プロジェクター、スクリーン、マイク、スピーカー、パソコン 照明、音響、司会者、通訳の人的費
感染拡大防止対策経費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	サーモカメラ、マスク、フェイスシールド、消毒用機器、消毒液
バス借上費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	シャトルバス、エクスカージョン用のバス借上代台
宿泊費	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	(飲食費、サービス料を含む。ただし、税別。) 1人○○円(税込税別)×延べ人数
その他(飲食費)	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	会議中のドリンク代、会議後の全員が会した飲食代 個人用に利用した費用は除く
その他(報酬・旅費)	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	大会、会議の講師の報酬、旅費
その他(アトラクション費)	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	大会、イベントでのアトラクション費用
その他( )	○月○日 ○月○日	○○○,○○○円	
合計 ①		0	

※最大見込の金額を記入ください

補助金申請額 ①×20%  
(1,000円未満切り捨て)

①×20%が補助上限額を超える場合は  
補助上限額を記載

延べ参加者数	補助上限額
100人以上500人未満	50万円
500人以上1,000人未満	100万円
1,000人以上	200万円

記載例

委任状

※主催者以外の名義で申請をする場合、この委任状が必要です

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

受任者

住所

氏名 (ホテル・旅館名+代表者名)

印

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

コンベンション等開催支援事業補助金の申請及び受領に関する一切の権限

〇年〇〇月〇〇日

様式第 1 号の申請者と同一のものを記入

委任者

住所 (所在地)

団体名

代表者名

印

令和〇年〇月〇日  
(作成日)

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

所在地

申請者名称  
代表者氏名

様式第1号交付申請書と  
同一内容を記載してくだ  
さい。

印

誓約書

兵庫県暴力団排除条例（平成22年条例第35号（以下「条例」という。））を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

記

- 1 条例第2条第1項に規定する暴力団、又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- 3 誓約に違反又は相違があり、補助金の交付決定の取消しを受け、補助金の返還を命じられた場合にあっては、これに異議なく応じること。

令和〇年〇月〇日  
(作成日)

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

所在地  
申請者名称  
代表者氏名

様式第1号交付申請書と  
同一内容を記載してくだ  
さい。

印

コンベンション等開催支援事業補助金変更承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日付ひ観本第〇〇号で補助金の交付決定通知のあったコンベンション等開催  
(様式第3号交付決定通知書に記載)

支援事業補助金について、下記のとおり申請内容を変更したいので申請します。

記

1 変更事項及びその内容

日程変更、ホテルの変更、人数の大幅増減で補助上限額が変わる場合など

(500名以上が300名なる場合またその逆、100名を切る場合など)

ホテル内の会場変更、参加人数の減少(10名以内)、講師、アトラクション内容は承認申請不要

2 変更する理由

変更理由をご記入ください。

3 添付書類

新たなコンベンション等計画書(様式任意、参加者への通知・チラシ等でOK)

様式第6号（第11条関係）

令和〇年〇月〇日  
（作成日）

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

所在地  
申請者名称  
代表者氏名

様式第1号交付申請書と  
同一内容を記載してくだ  
さい。

印

コンベンション等開催支援事業補助金中止承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日付ひ観本第〇〇号で補助金の交付決定通知のあったコンベンション等開催  
（様式第3号交付決定通知書に記載）

支援事業補助金について、事業を中止したいので、申請します。

記

1 中止する理由

中止理由をご記入ください。

令和〇年〇月〇日  
(作成日)

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

所在地  
申請者名称  
代表者氏名

様式第1号交付申請書と  
同一内容を記載してくだ  
さい。

印

コンベンション等開催支援事業補助金実績報告書兼交付請求書

令和〇年〇〇月〇〇日付ひ観本第〇〇号をもって交付決定を受けた標記補助金に係る実績について  
(様式第3号交付決定通知書に記載)

て、交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり報告及び請求します。

記

1 補助金請求額 〇〇〇, 〇〇〇 円

2 コンベンション等実施結果

(1) 概要

事業名	〇〇〇〇 様式第1号と同じ
実施場所（ホテル、旅館名）	〇〇〇〇 様式第1号と同じ 変更申請済場合は変更場所をご記入ください
開催期間	令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日
参加者数	延べ 〇〇〇 人

(2) 添付資料

- ① 補助金算出明細（別紙1）
- ② コンベンション等実施結果（様式任意、事業内容、人数がわかる資料）
- ③ レシート、領収書の写し

## 2 振込口座

※ 補助対象者の代表者名義もしくは団体名義以外の口座への振込を希望する場合は、「委任状」を添付してください。

金融機関名		金融機関コード ※1	
支店名		支店コード ※1	
店番 ※2			
預金種別			
口座番号			
口座名義(漢字)			
口座名義(ｶ)			

※1 金融機関コード、支店コードが分かる場合は記載をお願いします。

※2 振込先をゆうちょ銀行とする場合は記載をお願いします。

記号と番号の記入をお願いします



# 委任状

※主催者の代表者名義もしくは団体名義以外の名義の口座への振込を希望する場  
合、この委任状が必要です

公益社団法人ひょうご観光本部理事長 様

受任者

住 所

氏 名 (団体名、氏名)

印

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

コンベンション等開催支援事業補助金の受領に関する権限

年 月 日

委任者

住所 (所在地)

団 体 名

代 表 者 名

様式第1号交付申請書と  
同一内容を記載してくだ  
さい。

印