

里の旅お食事補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内に宿泊する団体に対して里の旅お食事補助金（以下、補助金という）を交付することにより交流人口の拡大と地域経済の活性化に資することを目的とし、その交付については、この要綱に定めるところによる。

(交付条件)

第2条 補助金は、次に掲げる全ての要件を満たす団体に予算の範囲内において交付する。

- (1) 10名以上の団体（小学生以上）
- (2) 宿泊施設（豊後大野市商工会加盟店）に延べ20泊以上滞在
※1名あたり1泊の宿泊費が3,000円以上の宿泊に限る。
※宿泊施設は旅館業法第2条に規定するホテル営業・旅館営業施設に限る。
- (3) 飲食施設（豊後大野市商工会加盟店）を2箇所以上利用
※1名あたり1回の飲食（コンビニを除く）合計額が300円以上の飲食に限る。
※宿泊施設での飲食を含む。

(適用除外)

第3条 補助金は、次の各号いずれかに該当する団体には交付しない。

- (1) 国又は地方公共団体が主催する公式試合に出場するための宿泊
- (2) 国又は地方公共団体が主催する旅行（修学旅行・視察旅行など）による宿泊
- (3) 国又は地方公共団体が主催する各種会議等への参加を目的とする宿泊
- (4) 政治的又は宗教的活動を目的とする宿泊
- (5) 営利活動を目的とする宿泊（旅行業取扱管理者その他市内への誘客を目的とする営利活動を除く）
- (6) 公序良俗に反する活動を目的とする宿泊
- (7) 観光若しくはスポーツ施設・文化施設（ホテル会場を含む）・公共施設等の利用を伴わない宿泊
- (8) その他、一般社団法人 ぶんど大野里の旅公社（以下、公社という）が申請書・実績報告書を確認後、書類不備等により交付が適当でないと認めたとき

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、延べ宿泊者数に1,000円を乗じて得た額とし、1団体あたり15万円を限度とする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、平成30年4月6日から翌年3月22日までとする。ただし、事業予算額の上限に達した場合は対象期間にあっても補助を終了するものとする。

(予算額)

第6条 公社は、前条に定める期間内の予算額をあらかじめ定め、申請または申請の意思表示（FAXまたは電子メールによる申請書類の送信）に対し、申請または申請の意志表示が到達した順に順位を付し、申請を受理するものとする。

2 公社は、前項で定めた予算額を超えて申請があった場合には、申請を受け付けることができない。

(補助金の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、次に掲げる書類をチェックインの日から7日前までに公社へ提出しなければならない。

- (1) 里の旅お食事補助金交付申請書
- (2) その他必要と認められる書類

(補助金の交付決定)

第8条 公社は、交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付可能な補助金の額を確定して里の旅お食事補助金交付決定書(以下「交付決定書」という。)により申請者に通知するものとする。

2 公社は、必要に応じて、申請者から申請内容の詳細を求め、又は調査することができる。

(申請の変更)

第9条 申請者は、前条1項の交付決定書による通知後、延べ宿泊者数の変更により交付を受けようとする補助金の額に変更が生じる場合、速やかに公社に変更内容を知らせなければならない。ただし、この場合にあっても第7条に定める期限は遵守するものとする。

2 公社は、申請の変更を受け付けた場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、再度交付可能な補助金の額を確定して交付決定書により申請者に通知するものとする。

(実績報告および補助金の請求)

第10条 補助金の申請をした団体は、次に掲げる書類をチェックアウトの日から14日以内に公社へ提出しなければならない。

- (1) 里の旅お食事補助金事業実績報告書及び補助金交付請求書

- (2) 宿泊証明書
- (3) 飲食店領収書又は請求書
- (4) 大会および宿泊等の手配証明書（契約書等の写し）※旅行者のみ
- (5) 委任状 ※申請者と振込口座名義人が異なる場合のみ必要
- (6) その他必要と認められる書類

2 補助金の申請をした団体は、前項の場合において交付決定書に記載された補助金額を超えて補助金を請求することはできない。

(補助金の支払)

第11条 公社は、前条の書類を審査し、補助金の交付が適当であると認めるときは申請者の口座へ補助金を振り込む。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、公社理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月6日から実施する。

里の旅お食事補助金交付申請書

以下の内容の通り、里の旅お食事補助金の交付を申請します。

1. 申請者（宿泊する団体）の名称等

名称	(カナ)
住所	(〒)
電話番号	
FAX 番号	
担当者氏名	
手配旅行業者名	(旅行業者による手配でない場合は記入不要)

2. 宿泊の目的・内容等

目的	
宿泊施設名称	
宿泊日数	泊 (年 月 日から 月 日)
宿泊人員等	小学生以上 名 / 延べ宿泊数 泊

3. 今回の申請に係る里の旅お食事補助金の交付申請額 _____ 円



年 月 日

補助金交付決定通知書

交付決定番号 _____ 一般社団法人 ぶんご大野里の旅公社

申請のあった里の旅お食事補助金については、申請書の内容のとおり交付決定します。
なお、この通知書はあくまでも補助金の交付決定をお知らせするものであって、宿泊後に実績報告等を適正に行った時点で初めて補助金交付の要件を具備することとなります。
※実績報告にあたっては必ず里の旅お食事補助金交付要項をご確認下さい。

FAX 番号：0974-27-5537

一般社団法人ぶんご大野里の旅公社 宛て

年 月 日

変更申請書

以下の内容の通り、変更を申請します。

1. 申請者（宿泊する団体）の名称等

交付決定番号	
名称	(カナ)
電話番号	
FAX 番号	
担当者氏名	

2. 変更の内容等

変更の内容	<input type="checkbox"/> 宿泊人数の変更 <input type="checkbox"/> 宿泊日の変更 <input type="checkbox"/> その他
内容の詳細	

3. 今回の申請に係る里の旅お食事補助金の交付申請額 _____ 円

※交付申請額に変更がない場合は「変更なし」とご記入下さい。

年 月 日

補助金交付決定通知書

交付決定番号 _____ 一般社団法人 ぶんご大野里の旅公社

変更申請のあった里の旅お食事補助金については、申請書の内容のとおり交付決定します。
なお、この通知書はあくまでも補助金の交付決定をお知らせするものであって、宿泊後に実績報告等を適正に行った時点で初めて補助金交付の要件を具備することとなります。

※実績報告等に当たっては必ず里の旅お食事補助金交付要項をご確認下さい。

里の旅お食事補助金事業実績報告書及び補助金交付請求書

(宿泊団体) 〒

住 所 _____

名 称 _____

代 表 者 _____ ⑩

電話番号 _____

里の旅お食事補助金について、里の旅お食事補助金交付要綱第10条の規定により実績報告及び請求します。

請求額 金 _____ 円

【宿泊人員（小学生以上） _____ 名 延べ宿泊数 _____ 泊】

送金口座情報

銀行名	銀行・信用金庫 信用組合・農協
支店名	支店
口座番号	(普通 ・ 当座)
(フリガナ) 口座名義人	

※補助申請者と口座名義人が違う場合は、補助金受領に関する委任状を添付してください。

※口座情報に誤りがあった場合、振込送金が大幅に遅れる可能性がございます。

添付書類 (1) 宿泊証明書・飲食店領収書・通帳の写し

(2) 大会及び宿泊等の手配証明書（契約書等の写し）※旅行者のみ

宿泊証明書

下記のとおり、当旅館・ホテルに宿泊したことを証明します。

滞在期間	年 月 日 ～ 年 月 日
宿泊人員	_____名 延べ宿泊数_____泊
宿泊者名	年 月 日 人
	年 月 日 人
	年 月 日 人
	年 月 日 人
	年 月 日 人
備考	

年 月 日

所在地 _____

旅館・ホテル名 _____

代表者名 _____ (印)

委任状

年 月 日

一般社団法人ふんご大野里の旅公社

理事長 芦刈憲司 殿

債権者（補助申請者）

住 所	〒 -
名 称	
代表者	印

※債権者は補助申請者と同じであること。

私は、下記の者を代理人と定め、次の事項について委任します。

受任者（振込口座名義人）

住 所 _____

氏 名 _____

記

委任事項 里の旅お食事補助金についての受領に関する一切の権限

以上

