

# 助成金申請書

(令和6年度 北陸新幹線飯山駅利用旅行商品造成助成金)

一般社団法人信州いいやま観光局  
理事長 伊東ゆかり 様

会社名  
代表者名  
社印

北陸新幹線飯山駅・飯山市内観光施設を利用するグループ旅行助成実施要領5(1)の規定により、下記グループ旅行への助成を添付書類を添えて申請します。 【添付書類】旅行の行程表、手配完了が明示された手配書類  
※申請後手配の場合は手配後に送付必須

## 記

|                             |  |   |        |
|-----------------------------|--|---|--------|
| 記載日                         | 年 月 日  |   |        |
| 担当者                         | 住所   | 〒 |        |
|                             | 部署名  |   | 氏名     |
|                             | 電話番号   |   | FAX 番号 |
|                             | Email  |   |        |
| 旅行商品名・グループ名                 |  |   |        |
| 催行期間                        | 年 月 日～ 年 月 日<br>※複数日設定の場合は、最初の旅行出発日から最終の旅行終了日を記載（各設定日等を別紙「旅行商品概要」に記載）                                    |   |        |
| 行程中の飯山市内宿泊数                 | <input type="checkbox"/> 日帰り <input type="checkbox"/> 1泊 宿泊施設名（ ）  |   |        |
| 催行予定人数<br>(交付上限額の算定基準となります) | _____人（最少催行人数：_____人）<br>※複数日に催行する場合は、旅行商品全体の合計人数を記載（詳細を別紙「旅行商品概要」に記載）                                   |   |        |
| 利用新幹線                       | ・往路 はくたか 号 飯山駅着（ : ）<br>・復路 はくたか 号 飯山駅発（ : ）   |   |        |
| 飯山市内有料観光施設<br>(※1か所以上)      | ① _____<br>例：高橋まゆみ人形館 団体割引 510円× 名<br>ふるさと案内人 3,500円× 名<br>塩崎農園 ぶどう狩り 1,000円× 名<br>飯山駅パノラマテラス喫茶券 500円× 名 |   |        |

(以下事務局記載欄)

上記申請について下記のとおり回答します。

①助成金の交付を決定します。 ②今回は助成金の交付は認められませんでした。

①の場合 (助成金の交付内容)

|           |        |    |      |
|-----------|--------|----|------|
| 交付決定日     | 年 月 日  |    |      |
| 交付上限額     | 金 円    |    |      |
| (交付上限額内訳) | 催行予定人数 | 名× | 円= 円 |

※助成金請求に係る注意事項は別紙のとおりです。

②の場合 (助成金の交付が認められなかった理由)

申請の内容が助成要件を満たさない内容でした。  
予定していた助成金原資が終了しました。  
その他 ( )

一般社団法人信州いいやま観光局  
理事長 伊東 ゆかり 印

令和6年度 北陸新幹線飯山駅利用旅行商品造成助成金  
旅行商品概要（単数・複数日程設定共通）及び最終人員報告書

（別紙1）

報告日 年 月 日

旅行会社名：\_\_\_\_\_

担当者：\_\_\_\_\_

旅行商品名：\_\_\_\_\_

|     | 催行予定日<br>(上段：出発日 下段：終了日) | 催行予定<br>人数<br>(人) | 最少催行<br>人数<br>(人) | 催行可否<br>○ × | 最終催行人員<br>(終了後記入) |
|-----|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|
| 1   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 2   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 3   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 4   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 5   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 6   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 7   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 8   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 9   | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 10  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 11  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 12  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 13  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 14  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 15  | 年 月 日 ~ 年 月 日            |                   |                   |             |                   |
| 合 計 |                          |                   |                   |             |                   |

最終人員報告時には当書面の右欄に最終催行人員を記入の上、各催行日毎に有料観光施設で利用したクーポン、領収書のコピーを必ず添付してください。

※もし添付をされずに報告された場合は助成できない場合がございます。

(別紙2)

最終人員報告書添付資料(クーポン、領収書コピー)

※足りない場合は複写してご利用ください

|  |
|--|
|  |
|--|