

(様式第1号)

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 常陸太田市観光物産協会
会長 渡辺 彰 様

学校長印、または
旅行事業者の公印

〇〇〇〇立〇〇〇中学校 (印)

学校長 〇〇〇 〇〇〇

または 〇〇〇トラベル(株)〇〇〇支店

支店長 〇〇〇 〇〇〇 (印)

茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等交付申請書

茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等の交付を受けたいので、令和6年度茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 実施内容

教育旅行名	第〇学年 〇〇〇体験学習、等
実施団体名	〇〇〇〇立〇〇〇中学校
団体所在地	〇〇〇県〇〇〇市〇〇〇町〇〇〇番地
実施予定日	令和〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇年〇〇月〇〇日 (〇泊)
参加予定人数	〇〇〇人 (児童 生徒 学生 〇〇〇人 ・ 引率者〇〇人)
助成金申請額	〇〇〇, 〇〇〇円
協力金申請額	〇〇〇, 〇〇〇円
県北地域内利用施設	教育旅行民泊、合同泊 ()、袋田の滝、〇〇〇農園
主な体験内容	民泊体験、観瀑、収穫体験、等

2. 添付書類

- (1) 行程表
- (2) 見積書
- (3) 旅行業登録票(写)

見積書は、申請者が旅行業者以外の場合、別添の経費内訳書を作成し、添付してください。
旅行業登録票は、旅行業者が申請の場合に添付が必要です。(縮小して複写が出来ない時は、登録票を撮影した画像を印刷し、添付してください)

(様式第3号)

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 常陸太田市観光物産協会
会長 渡辺 彰 様

〇〇〇トラベル(株)〇〇〇支店
支店長 〇〇〇 〇〇〇 印

様式第2号の日付

茨城県北教育旅行誘致促進支援事業（変更 中止）届

令和〇年〇〇月〇〇日付で交付決定通知のあった、茨城県北教育旅行誘致促進支援事業については、当該旅行の内容等を（変更 中止）したので、令和6年度茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等交付要綱第8条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり提出いたします。

記

1. 変更内容

事項	変更前	変更後
実施予定日	令和〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇年〇〇月〇〇日 (〇泊)	令和〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇年〇〇月〇〇日 (〇泊)
参加予定人数	100人 (児童 生徒 学生 95人・引率者 5人)	101人 (児童 生徒 学生 96人・引率者 5人)
県北地域内利用施設	教育旅行民泊 (地区) 袋田の滝、〇〇〇農園	教育旅行民泊 (地区)、袋田の滝、〇〇〇農園、竜神大吊橋
主な体験内容	民泊体験、観瀑、収穫体験	民泊体験、観瀑、収穫体験 トレッキング
助成金認定額	500,000円	【申請額】505,000円
協力金認定額	100,000円	【申請額】100,000円

2. 添付書類

- (1) 行程表 (変更後)
- (2) 見積書 (変更後)

見積書は、申請者が旅行業者以外の場合、別添の経費内訳書を作成し、添付してください。

当事業執行上の留意点

助成金等の額及び助成対象経費の減少、参加予定人数の一部減少の場合は、提出の必要はない。ただし、19人以下の場合は中止届、人数増の場合は変更届を、旅行実施日以前に提出する。報告なく増員となった場合は、交付決定通知書の認定人数を上限とする。

(様式第4号)

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 常陸太田市観光物産協会
会長 渡辺 彰 様

〇〇〇〇立〇〇〇中学校 印

学校長 〇〇〇 〇〇〇

または 〇〇〇トラベル(株)〇〇〇支店

支店長 〇〇〇 〇〇〇 印

様式第2号の日付

茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付で交付決定通知のあった、茨城県北教育旅行誘致促進支援事業は完了しましたので、令和6年度茨城県北教育旅行誘致促進支援事業助成金等交付要綱第9条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 実施内容

教育旅行名	第〇学年 〇〇〇体験学習、等
実施団体名	〇〇〇〇立〇〇〇中学校
実施期日	令和〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇年〇〇月〇〇日 (〇泊)
実施人数	〇〇〇人
助成金	〇〇〇, 〇〇〇円
協力金	〇〇〇, 〇〇〇円

2. 振込先

金融機関名	エービーシーギンコウ	イーエフ シテン
	A B C 銀行	E F 支店
口座種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 ・ <input type="checkbox"/> 当座 (該当する方へ <input checked="" type="checkbox"/> をしてください)	
口座番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
口座名義	マルマルマルトラベル(カ) マルマルマルシテン	
	〇〇〇トラベル(株)〇〇〇支店	

3. 添付書類

- (1) 実行程表
- (2) 清算書又は請求書
- (3) 実泊人数が確認できる宿泊施設の証左(写)

清算書は、申請者が旅行者以外の場合、別添の経費内訳書(実績報告)を作成し添付してください。
宿泊施設の領収証 または請求書を複写し添付してください。書類は返却出来ません