

津幡町宿泊施設利用補助金 交付申請要領

津幡町

目次

I. 本事業の概要・補助対象

1 目的	1
2 対象宿泊施設	1
3 補助要件	2
4 補助金の額	2

II. 申請に必要な書類、申請の流れ

1 交付申請	3
2 変更承認申請	3
3 実績報告	4
4 交付請求	4
5 申請からの流れ	5
6 補助の対象となる宿泊の例	5
7 参考例	6～8

III. 記載例

1 申請書	9
2 委任状	10
3 変更承認申請書	11
4 実績報告書	12
5 交付請求書	13
6 受領委任状	14

IV. その他

申請先・問い合わせ先	15
------------	----

I. 本事業の概要・補助対象

1. 目的

津幡町の交流人口の増加による地域の賑わいを創出するため、合宿、修学旅行、大会及び学会（以下「合宿等」という。）に伴う宿泊に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するもの。

2. 対象宿泊施設

○勝崎館（かつぎきかん）

住所：〒929-0327 石川県河北郡津幡町字庄イ 2-1

電話：076-289-2161 FAX：076-289-2147

ホームページ：<https://katsuzakikan.com/>

○だるま屋旅館（だるまやりよかん）

住所：〒929-0342 石川県河北郡津幡町北中条ラ 38-10

電話：076-289-2307

ホームページ：<https://darumaya-tsubata.jp/drmy/>

○河愛の里 K i n s c h u l e（かわいのさと きんしゅーれ）

住所：〒929-0305 石川県河北郡津幡町字下河合チ 55

電話：076-287-1086 FAX：076-287-1087

ホームページ：<https://kinschule.jp/>

○倶利伽羅塾（くりからじゅく）

住所：〒929-0426 石川県河北郡津幡町字竹橋西 270

電話：076-288-8668 FAX：076-288-8669

ホームページ：<http://www.kurikara.org>

3. 補助要件

次の（１）から（３）の要件を全て満たすこと

（１）次のア～エのいずれかに伴い、対象宿泊施設に宿泊すること

ア 合宿・・・次に掲げる団体がスポーツ、文化活動の練習等のために、宿泊施設に宿泊して行うものをいう

- 学校等の生徒又は学生で構成される部、クラブその他の団体
- スポーツ、文化等に係る協会に所属する団体
- 企業で組織する部、クラブその他の団体

イ 修学旅行・・・学校行事として行われる研修旅行をいう

ウ 大会・・・スポーツの競技会、文化活動の発表会等をいう

エ 学会・・・学術研究団体（学者又は研究者により構成される団体で、学術研究の向上発展を図ることを目的とするもの）が主体となって開催する学術研究の発表及び討論のための集会その他これに類するものをいう

（２）５人以上で宿泊し、かつ１０人泊以上の宿泊であること

※人泊とは・・・宿泊施設に宿泊した人数に連続して宿泊した数を乗じて得られた延べ数をいう

（３）町内の体育施設や観光施設等（宿泊施設での体験活動も含む）を１箇所以上訪れること

※対象外

- ・社員旅行　・社員研修　・町内会等の旅行
- ・町から他の同種の補助金の交付を受けている事業
- ・宗教活動を目的としている事業　・営利を目的としている事業

その他町長が適当でないと認める事業

4. 補助金の額

１人１泊当たり５００円

Ⅱ. 申請に必要な書類、申請の流れ

1. 交付申請

(1) 津幡町宿泊施設利用補助金交付申請書（様式第1号）

所定の様式に必要な事項を記載したもの

(2) 収支予算書（様式は問いません。6ページを参考にしてください。）

(3) 合宿等計画書（様式は問いません。7ページを参考にしてください。）

〈記載必須事項〉

・事業名 ・事業の目的 ・日程 ・行程 ・参加人数

(4) 委任状（様式第2号）

補助対象者と手配旅行計画を締結した旅行会社に交付申請の手続き（補助金の受領の権限を含む）を委任する場合にのみ提出

※旅行会社・・・旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に規定する観光庁長官の登録を受けた旅行者又は旅行者代理業者

2. 変更承認申請

補助事業のいずれかの内容に変更が生じたときは、あらかじめその承認を受ける必要があります。

〈申請が必要な例〉

ア 主催者、事業の目的、実施期間、宿泊施設、来訪施設等を変更する場合

イ 交付申請額が増加または20%以上減少する場合

(1) 津幡町宿泊施設利用補助金変更承認申請書（様式第4号）

所定の様式に必要な事項を記載したもの

(2) 変更内容が分かる書類の添付

3. 実績報告

補助事業が完了した後、速やか（7日以内）に提出してください。

(1) 津幡町宿泊施設利用補助金実績報告書（様式第5号）

所定の様式に必要事項を記載したもの

(2) 合宿等実績書（様式は問いません。7ページを参考にしてください。）

実際の行程及び各日の参加人数がわかるもの

(3) 収支決算書

（様式は問いません。8ページを参考にしてください。）

(4) 参加者実績名簿

（様式は問いません）

(5) 宿泊証明書

宿泊した施設で証明を取得してください

(6) その他町長が必要と認める書類

津幡町内の施設で活動を行ったことが分かる写真

(参考例)

「事業名」		「申請者名」
No.	お名前	学年、肩書等
1		
2		
3		
4		
5		

学生、生徒は学年を、
その他の方は肩書き等を記入してください。

4. 交付請求

(1) 津幡町宿泊施設利用補助金交付請求書（様式第7号）

所定の様式に必要事項を記載したもの

(2) 通帳の写し

補助金の振込口座の確認のため、以下の書類を提出してください。なお、振込口座は団体名義又は代表者名義の口座に限ります。

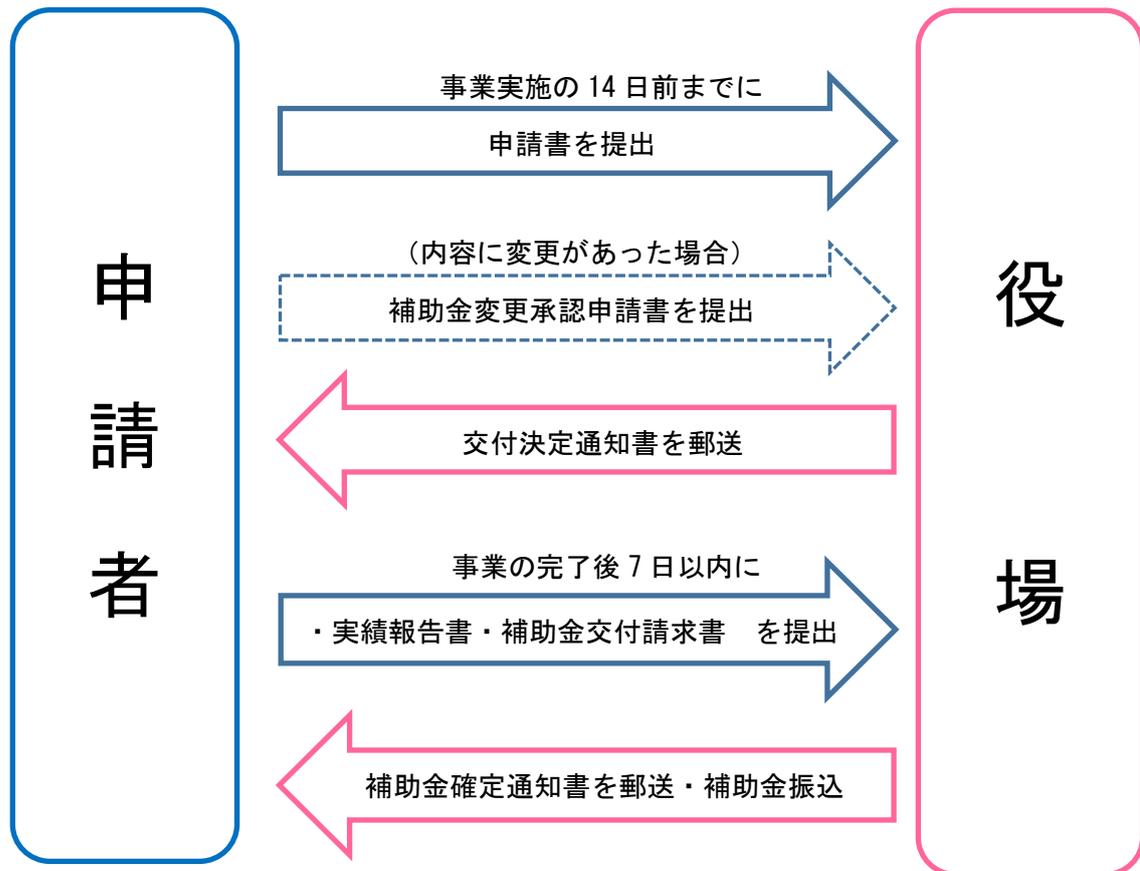
通帳を開いた1、2ページ目の写し または 電子通帳の画面コピー



(3) 受領委任状

申請者団体名義の口座が無い場合にのみ提出

5. 申請からの流れ

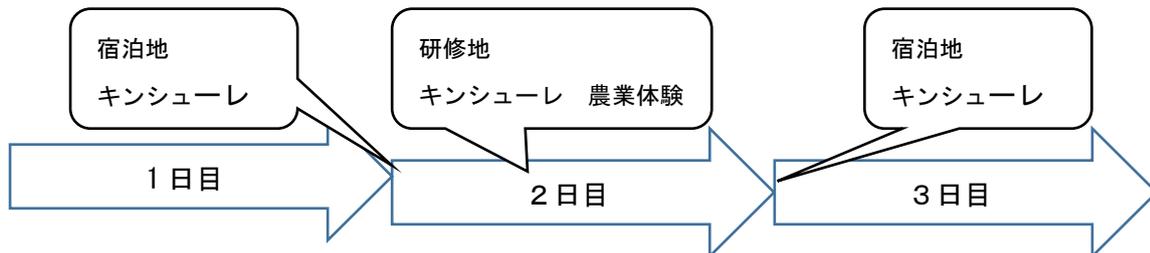


6. 補助の対象となる宿泊の例

① ○○学園△△部 研修旅行

5人×2泊=10人泊

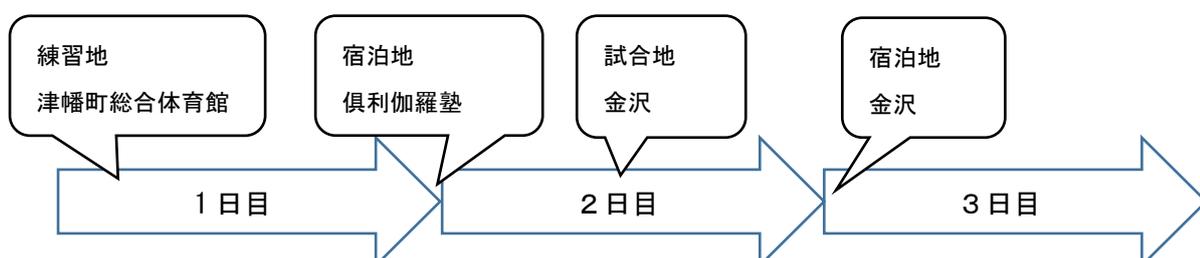
10人泊×500円=5,000円補助



② □□学園△△部 試合合宿

12人×1泊=12人泊

12人泊×500円=6,000円補助



7. 参考例

収支予算書

○年○月○日～○日

△△クラブ △△強化合宿

利用施設名 □□□□□

収入総額	¥72,100
支出総額	¥72,100
差引残高	¥0

【収入の部】

費目	内訳	金額
・参加費(一般・宿泊)	5,000円×5人	¥25,000
・参加費(小学生・宿泊)	3,000円×10人	¥30,000
・参加費(小学生・日帰り)	1,000円×5人	¥5,000
・積立会費より		¥4,600
・宿泊施設利用補助金	500円×15人泊	¥7,500
合計		¥72,100

【支出の部】

費目	内訳	金額
・宿泊費(一般)	一泊2,800円×5人	¥14,000
・宿泊費(小学生)	一泊1,300円×10人	¥13,000
・夕食(一般)	1,700円×5人	¥8,500
・夕食(小学生)	1,500円×15人(日帰り5人含む)	¥22,500
・朝食(一般)	1,000円×5人	¥5,000
・朝食(小学生)	800円×10人	¥8,000
・津幡運動公園使用料	団体使用料一日1,100円	¥1,100
合計		¥72,100

合宿等計画書・合宿等実績書

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">□□学園 △△部 試合合宿</div> 事業名		
事業の目的: 金沢市での試合に備えて、津幡町で合宿を行う 事業の目的		
実施日: 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 行程		
日次	月日	行程・スケジュール
1日目 (宿泊12人)	〇月〇日	9:00 学校出発 → 11:00 倶利伽羅塾到着
		12:00 昼食 → 13:00～16:00 練習(津幡町総合体育館) → 17:00 倶利伽羅塾到着・宿泊
2日目 (宿泊12人)	〇月〇日	8:00 倶利伽羅塾出発 → 9:00～16:00 試合(金沢) → 18:00 〇〇ホテル(金沢)到着・宿泊
		(空欄)
3日目 (宿泊12人)	〇月〇日	8:00 〇〇ホテル(金沢)到着・宿泊 → 10:00～14:00 観光 → 15:00 学校到着
		(空欄)

この場合は 12人×1泊=12人泊 となります。

合宿等実績書は、実際の行程や宿泊人数等により作成してください。

収 支 決 算 書

○年○月○日～○日

△△クラブ △△強化合宿

利用施設名 □□□□□

収入総額	¥66,500
支出総額	¥66,500
差引残高	¥0

【収入の部】

費 目	内 訳	金 額
・参加費(一般・宿泊)	5,000円×5人	¥25,000
・参加費(小学生・宿泊)	3,000円×8人	¥24,000
・参加費(小学生・日帰り)	1,000円×5人	¥5,000
・積立会費より		¥6,000
・宿泊施設利用補助金	500円×13人泊(当日2人欠席)	¥6,500
合計		¥66,500

【支出の部】

費 目	内 訳	金 額
・宿泊費(一般)	一泊2,800円×5人	¥14,000
・宿泊費(小学生)	一泊1,300円×8人	¥10,400
・夕食(一般)	1,700円×5人	¥8,500
・夕食(小学生)	1,500円×13人(日帰り5人含む)	¥19,500
・朝食(一般)	1,000円×5人	¥5,000
・朝食(小学生)	800円×8人	¥8,000
・津幡運動公園使用料	団体使用料一日1,100円	¥1,100
合計		¥66,500

収支決算書は実際の人数等により作成してください

Ⅲ. 記載例

1. 申請書 ※消せるボールペンは使わないでください。

様式第1号（第7条関係）

提出日を記入

令和 ○年 ○月 ○日

（宛先）津幡町長

申請者 所在地（住所） △△県○○市□□町○○○○
名称 ○○高校 ○○部
代表者名 顧問 宿泊 太郎
電話番号 ○○○ - ○○ - ○○○○

津幡町宿泊施設利用補助金交付申請書

津幡町宿泊施設利用補助金の交付を受けたいので、次のとおり津幡町宿泊施設利用補助金交付要綱第7条の規定により申請します。

1 補助金交付申請額	30,000 円
2 合宿等の実施期間	令和○年 ○月 ○日 ~ 令和○年 ○月 ○日
3 延べ宿泊者数（人泊）	30人 × 2泊 = 60人泊

【添付書類】

- (1) 合宿等計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 委任状（旅行会社が交付申請等の手続の委任を受けて行う場合）
- (4) その他

添付漏れのないように
確認をお願いします

2. 委任状 ※消せるボールペンは使わないでください。

様式第2号（第7条関係）

令和〇年 〇月 〇日

（宛先）津幡町長

補助対象者（委任者）

住所 □□県〇〇市△△町〇〇〇〇

名称 〇〇高校 〇〇部

代表者名 顧問 宿泊 太郎

電話番号 〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇

委 任 状

私は、手配旅行契約を締結した下記の旅行会社に、津幡町宿泊施設利用補助金の受領の権限を含む申請手続等の一切を委任します。

記

旅行会社（受任者）

住所 □□県〇〇市△△町1 2 - 3

名称 〇〇旅行会社

代表取締役 旅行 次郎

3. 変更承認申請書 ※消せるボールペンは使わないでください。

様式第4号（第9条関係）

令和〇年 〇月 〇日

津幡町長

委任状を提出された場合は
旅行会社

所在地（住所） △△県〇〇市□□町〇〇〇〇
名称 〇〇高校 〇〇部
代表者名 顧問 宿泊 太郎

津幡町宿泊施設利用補助金変更承認申請書

令和 〇年 〇月 〇日付け 第 〇〇 号により交付決定通知のあった津幡町宿泊施設利用補助金について、下記のとおり変更したいので、津幡町宿泊施設利用補助金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。

記

1. 変更の内容

- ・主催者、事業の目的、実施期間、
宿泊施設、来訪施設等を変更する場合
- ・交付申請額が増額または20%以上減少する場合

2. 変更の理由

3. 変更年月日

4. 添付書類

変更内容がわかるものを添付

4. 実績報告書 ※消せるボールペンは使わないでください。

様式第5号（第10条関係）

令和〇年 〇月 〇日

(宛先) 津幡町長

委任状を提出された場合は
旅行会社

所在地（住所） △△県〇〇市□□町〇〇〇〇

名称 〇〇高校 〇〇部

代表者名 顧問 宿泊 太郎

津幡町宿泊施設利用補助金実績報告書

令和 〇年 〇月 〇日付け 第 〇〇 号をもって、交付決定のあった津幡町宿泊施設利用補助金の実績について、下記のとおり津幡町宿泊施設利用補助金交付要綱第10条の規定により報告します。

記

1. 補助事業の実施期間 令和〇年 〇月 〇日 ~ 令和〇年 〇月 〇日
決定通知書の額
2. 補助金の交付決定通知額及びその精算額 交付決定通知額 30,000 円
精算額 30,000 円
実際の参加人数により算出した額
3. 添付書類
 - (1) 合宿等実績書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 参加者実績名簿
 - (4) 宿泊証明書
 - (5) その他 津幡町内の施設で活動を行ったことが分かる写真

5. 交付請求書 ※消せるボールペンは使わないでください。

様式第7号（第12条関係）

津幡町宿泊施設利用補助金交付請求書

記入不要です

一 金	円
これは、 年 月 日付け 第 号をもって、確定通知のあった補助金	

津幡町宿泊施設利用補助金交付要綱第12条の規定により、上記のとおり請求します。

— 年 — 月 — 日 —

日付は記入しないでください

(宛先) 津幡町長

委任状を提出された場合は
旅行会社

所在地（住所） △△県○○市□□町○○○○
名称 ○○高校 ○○部
代表者氏名 顧問 宿泊 太郎

補助金の交付については、下記への口座振替を希望します

・申請者団体又は会社等の名義の口座に限ります。
・口座情報は正確に記入してください。
誤りがあると補助金支払いができません。

金融機関名	A銀行						
支店名	B支店						
預金種目	1 普通	2 当座	3 其他 ()				
口座番号	1	2	3	4	5	6	7
口座名義人	フリガナ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○						

「発行責者」欄には代表者を、「担当者」欄には申請の事務をおこなっている方を、それぞれ記入してください。代表の方が事務をおこなっている場合でも、必ず両方の欄を記入してください。※「同上」や「ッ」等、省略して記入することはできません。

	(事業者名)	(役職)	(氏名)	日中連絡がとれる番号
発行責任者	○○高校 ○○部	顧問	宿泊 太郎	連絡先 - -
担当者	○○高校 ○○部	顧問	宿泊 太郎	連絡先 - -

6. 受領委任状 ※消せるボールペンは使わないでください。

受 領 委 任 状

私は、令和〇年〇月〇日付け 第 〇〇 号をもって、確定通知のあった津幡町
 宿泊施設利用補助金の受領に関する権限を下記の者に委任します。

記

受任者 住 所 △△県〇〇市□□町〇〇〇〇
 名 称 〇〇高校
 代表者 校長 〇〇 〇〇

振込先 A 銀行 C 支店 普通 2 2 1
 名 義 〇〇高校
 フリガナ マルマルコウコウ

令和〇年〇月〇日

請求者と
 同じになります

委任者 住 所 △△県〇〇市□□町〇〇〇〇
 名 称 〇〇高校 〇〇部

代表者 顧問 宿泊 太郎

「発行責者」欄には代表者を、
 「担当者」欄には申請の事務をおこなっている方を、
 それぞれ記入してください。
 代表の方が事務をおこなっている場合でも、
 必ず両方の欄を記入してください。
 ※「同上」や「〃」等、省略して記入することはできません。

	(事業者名)	(役職)			
発行責任者	〇〇高校 〇〇部	顧問	宿泊 太郎	連絡先	- -
担 当 者	〇〇高校 〇〇部	顧問	宿泊 太郎	連絡先	-

日中連絡がとれる番号

IV. その他

- (1) 申請の内容・証拠書類等の審査の際、不明な点が発生した場合は、記載された連絡先への連絡及び追加書類の提出を求めることがあります。
- (2) 審査が終了し、交付決定がされた際は、申請者あてに「交付決定通知書」（却下の場合「交付却下通知書」）を発送します。
- (3) 提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。調査の結果によって不正受給と判断された場合、補助金の返還等を求める場合があります。

【申請先・問い合わせ先】

〒929-0393 河北郡津幡町字加賀爪ニ 3 番地
津幡町 産業建設部商工観光課（西棟 2 階 22 番窓口）
TEL:076-288-6120 FAX:076-288-6470
E-mail:shoukou@town.tsubata.lg.jp
申請受付時間 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分