

別記様式第1号（第4条(1)関係）

令和 年 月 日

公益財団法人宮崎県観光協会会長 殿

所在地

団体名

日本サーフィン連盟

支部

代表者名

印

令和4年度新型コロナウイルス経済対策「スポーツ合宿受入支援事業補助金」申請書

このことについて、下記のとおり新型コロナウイルス経済対策「スポーツ合宿受入支援事業補助金」の交付を受けたいので、申請します。

記

1 申請額 円

2 添付書類

- ・合宿計画書(様式第2号)
- ・その他

合宿計画書

団体の名称	日本サーフィン連盟		支部
連絡責任者	住所	〒 通知送付先をご記入ください。申請所在地と同じ場合は記入の必要はありません。	
	氏名		
	電話番号		
	E-mail(必須)		
スポーツ競技種別	サーフィン		
実施期間	令和4年8月19日(金) ～ 令和4年8月27日(土)		
使用競技施設	木崎浜海岸		
宿泊施設			
参加人数	人		
延べ宿泊者数	延べ( )人 延べ宿泊者数=(宿泊人数)×(宿泊日数) 延べ宿泊者数×1,000円=申請額となります。(限度額100,000円)		
合宿の目的	第56回全日本サーフィン選手権大会参加		
合宿の日程・内容	8月19日(金) 宮崎着 8月20日(土)～8月26日(金) 各自練習、大会参加 8月27日(土) 宮崎発		
※合宿に関するスケジュール及び活動(練習)内容を記入してください。別添でもかまいません。			

本申請の窓口となる方の情報を記載してください。申請書の代表者と別でも可。

前泊、後泊がある場合はそれも含めた期間としてください。

例えば、  
2泊の方が5名、3泊の方が3名の場合は、延べ19人となります。  
 $(5人 \times 2泊) + (3人 \times 3泊) = 19人$

大会日程を基に、例として作成しましたので、必要に応じて適宜修正をお願いします。

令和 年 月 日

公益財団法人宮崎県観光協会会長 殿

所在地

団体名 日本サーフィン連盟

支部

代表者名

⑩

令和4年度新型コロナウイルス経済対策「スポーツ合宿受入支援事業補助金」実績報告書

このことについて、下記のとおり補助事業実績報告書を提出します。

記

1 補助金額 円（延べ宿泊者数×1泊1,000円） ※上限10万円

※ただし、交付決定後、合宿3日前までに増額の変更申請を行っていない場合は、その交付決定額が上限となります。

2 添付書類

- ・ 宿泊証明書(様式第9号)
- ・ その他

## 宿泊証明書

宿泊団体名	日本サーフィン連盟 支部
宿泊期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (チェックインの日) (チェックアウトの日)
延べ宿泊者数	延べ( )人 ※延べ宿泊者数=宿泊人数×宿泊日数
宿泊施設名	
宿泊証明者名 及び印	印  ※宿舎名についてはゴム印可 宿泊証明者については、フルネームでご記名、押印をお願いします

※この証明書については、宿泊証明者以外の訂正印・修正ペン・修正テープ等を使用した訂正を不可とします。

# 請 求 書

金 \_\_\_\_\_ 円

令和 年度新型コロナウイルス経済対策「スポーツ合宿受入支援事業補助金」として、上記のとおり請求します。

公益財団法人宮崎県観光協会会長 殿

令和 年 月 日

所在地  
団体名 日本サーフィン連盟 支部  
代表者名 ⑩

## 振 込 先

金融機関	銀行 信用金庫 ( )		支 店 出張所
振込口座	預金種類 普通預金 ・ 当座預金	口座番号 No.	
フリガナ 口座名義	※フリガナは金融機関に登録のとおりご記入ください。		

※振込先金融機関として、ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名(漢数字)・預金種類・口座番号(7桁)」(通帳表紙及び見開き下部記載)をご記入ください。

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人が分かる通帳(表紙見開き部分)か、キャッシュカードの写しを添付してください。

注意:銀行名・支店名・口座種別・口座名義の全てを確認できない場合はお支払いができません。

## 提出書類チェックシート

書類をご提出される前にご確認いただき、提出書類と一緒に郵送してください。

	確認項目	チェック欄
合宿前に提出する書類	<b>◆合宿申請書類 ※合宿開始の3日前までに原本必着で提出</b>	
	●様式1号交付申請書	<input type="checkbox"/>
	・申請者はお振込口座名義人と同一名ですか。	<input type="checkbox"/>
	・印影は鮮明ですか。シャチハタ印ではないですか。	<input type="checkbox"/>
	●様式2号合宿計画書	<input type="checkbox"/>
	<b>◆申請取下げをする場合に提出する書類 ※交付決定通知受取り前に提出 (合宿中止、人数の減少等で要件を満たさなくなった場合)</b>	
	●様式3号補助金交付申請取下書	<input type="checkbox"/>
	・申請者及び印鑑は様式1号申請書と同一ですか。	<input type="checkbox"/>
	・取下げのあてはまる理由に○をしますか。	<input type="checkbox"/>
	<b>◆合宿内容に変更がある場合に提出する書類 ※合宿3日前までに提出 (主に、合宿人数が申請時よりも増えた場合) ※注意:合宿前日までに変更申請を行っていない場合は、当初の交付決定額が上限となります。合宿後の増額の変更申請は出来ません。</b>	
	●様式5号変更交付申請書	<input type="checkbox"/>
	・日付は交付決定通知後から合宿3日前までの日付となっていますか。	<input type="checkbox"/>
・申請者及び印鑑は様式1号申請書と同一ですか。	<input type="checkbox"/>	
・決定通知の番号に誤りはございませんか。 (分からない場合は空欄でかまいません)	<input type="checkbox"/>	
●様式6号変更合宿計画書	<input type="checkbox"/>	
合宿終了後提出する書類	<b>◆合宿実績報告書類 ※合宿終了後20日以内に提出 (交付決定後に申請取下げをする場合は様式8号実績報告書を提出してください)</b>	
	●様式8号実績報告書	<input type="checkbox"/>
	・日付は合宿後になっていますか。(合宿終了後20日以内の日付)	<input type="checkbox"/>
	・申請者及び印鑑は様式1号申請書と同一ですか。	<input type="checkbox"/>
	●様式9号宿泊証明書	<input type="checkbox"/>
	・宿泊証明者以外の訂正印、修正ペン・テープ等での訂正はございませんか。	<input type="checkbox"/>
	・宿泊証明者(担当者)の記名・押印はされていますか。	<input type="checkbox"/>
	●様式11号請求書	<input type="checkbox"/>
	・申請者及び印鑑は様式1号申請書と同一ですか。	<input type="checkbox"/>
	・振込先は通帳に記載のとおりに入力されていますか。 (省略や文字の間違いは受付不可となります。)	<input type="checkbox"/>
	・口座名義は申請者と同一名ですか。※申請者と異なる場合は委任状の提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
	●通帳またはキャッシュカードのコピー	<input type="checkbox"/>
・銀行名、支店名、口座番号、口座名義が確認できる個所がコピーされていますか。	<input type="checkbox"/>	

