

交通・観光連携型事業
(地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化)

**交通・観光連携型事業
電子申請システム入力の手引き
(交付申請)**

令和5年5月18日版

交通・観光連携型事業 事務局



目次

1. はじめに


はじめに	3
推奨環境	3
申請上の注意	3

2. 提出資料の準備

提出資料の準備にあたっての注意事項	4
提出資料のファイル名について	4
提出資料一覧	6

3. 電子申請システムの入力方法

①申請画面にアクセス	9
②アカウント登録画面に移動	9
③アカウント登録	10
④入力完了	11
⑤パスワード設定メール	12
⑥パスワード設定画面にアクセス	12
⑦パスワード入力	12
⑧パスワード登録	13
⑨マイページにログインする	13
⑩パスワードの変更（再設定）	14
⑪パスワード変更メール	14
⑫交付申請入力	15
⑬交付申請入力完了	28
⑭交付申請 受付完了	29



目次

⑮	交付申請	申請不備～再申請	．．．．．	3 3
⑯	交付申請	再申請	．．．．．	3 6
⑰	交付申請	交付決定	．．．．．	3 7

はじめに

本手引きは、**交通・観光連携型**の申請を行う際に必要な資料の準備と申請方法について説明した資料です。申請にあたっては、本手引きのほか、必ず公募要領もご確認ください。

推奨環境

電子申請システムを快適にご利用いただくため、以下の環境によるご利用を推奨いたします。

OS	ブラウザ
Windows 10	・ Microsoft® Edge®の最新版推奨 ・ Google Chrome™の最新版推奨
macOS	・ Apple safari®の最新版推奨

申請上の注意

- ・ 締切日直前はコールセンターの電話、電子申請システムが混雑することが想定されますので、余裕をもって申請を行ってください。
- ・ 電子申請システムには一時保存機能がございます。「申請する」ボタンを押さないと、申請は受け付けられませんのでご注意ください。
- ・ ブラウザの「戻る」ボタン(「←」のような矢印ボタン)を使用すると入力内容がすべて削除されてしまうのでご注意ください。
- ・ 電子申請システムはJavaScriptを使用しています。JavaScriptを無効にしている場合には、正常な動作が行われない箇所がございますのでご注意ください。

2 提出資料の準備

申請にあたって、事前に必要な資料の収集及び準備をお願いいたします。

提出資料の準備にあたっての注意事項

- 提出資料は、すべて(拡張子「.pdf」「.jpg」「.png」「.xlsx」「.xls」「.doc」「.docx」「.ppt」「.pptx」「.zip」)のファイルをご準備ください。これ以外のファイル形式は提出できませんのでご注意ください。

提出資料のファイル名について

提出資料のファイル名は、以下の命名規則に従って付けてください。なお、区切りには半角のアンダーバー(_)を使用してください。

書類名_団体名称.ファイル形式

ファイル名の例

- 事業証明書_〇〇〇交通.pdf
- 通帳口座証明_〇〇交通.png

提出資料のファイル名について（経費の見積書）

経費の見積書については別途以下の点を踏まえて提出してください。

経費の見積書について、原則2社以上の見積もりを提出いただきますが、「採用見積書」と「不採用見積書」と分けた形で、それぞれ以下のファイル名を付けてください。

- ・ 採用見積書
番号_大項目_費目_採用見積書_事業者名称.ファイル形式
- ・ 不採用見積書
番号_大項目_費目_不採用見積書_事業者名称.ファイル形式

ファイル名の「番号」、「大項目」、「費目」については以下のシステム項目の入力内容と対応するよう設定ください。

「番号」		
経費積算項目 (1)	経費対象区分-大項目	「大項目」
削除	詳細費目(50文字以内)	「費目」
	単価(円)(半角数字(カンマなし10文字以内))	

ファイル名の例

- ・ 『1_委託外注費_バスを活用した観光イベント開催経費_採用見積書_〇〇交通.pdf』
- ・ 『1_委託外注費_バスを活用した観光イベント開催経費_不採用見積書_〇〇交通.pdf』

これらの複数のファイルをまとめてZIP形式に圧縮して提出してください。

提出資料一覧

書類名	条件	内容	提出ファイル形式
補助事業の概要及び工程などの資料	必須	補助事業の具体的な内容を確認するための概要書、仕様書、工程表等の要素が含まれた資料	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
事業証明書	必須	法人：登記事項証明書 個人事業主：納税証明書「その1」、もしくは行政機関が発行した事業に関する許認可証（個人事業の開業届出書等） 任意団体：代表者、団体の目的、組織、運営、事業内容、事務局の組織及び所在地を明らかにする規約、規則等	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
その他の書類	任意	審査の結果、指定資料以外が必要な場合に事務局から当項目に資料アップロードの依頼をする	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式

提出資料一覧（続き）

書類名	条件	内容	提出ファイル形式
通帳口座証明書	必須	以下のいずれか1つ。 A.通帳の表紙+通帳の表紙の裏の見開き B.（インターネットバンキング等により通帳がない場合）インターネット銀行口座の口座内容を示す画面を印刷したもの（カタカナでの名義・口座番号等を確認できるもの） C.金融機関が発行する口座証明書 D.当座勘定照合表 E.残高証明書 F.ゆうちょ銀行の場合：以下のいずれか (a)銀行振込用の口座を印字した部分の通帳 (b)ゆうちょ銀行のHPで振込番号を確認した画面+キャッシュカードのコピー	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
経費の見積書(2社以上)または業者選定理由書	必須	発注が決定した業者の見積書、比較に利用した見積書	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
利益排除証憑	「関係会社等からの調達有無」が「有」の場合 必須	①自社調達：「原価」について当該調達に対する経費であることを証明する書類 ②100%グループ内調達、③関係会社（②以外）からの調達：持株比率を確認できる書類に加えて、取引価格が「原価」（①）、「原価並びに販売費及び一般管理費」（②）以内の場合は、当該費用が当該調達に対する経費であることを証明する書類、上記以外は調達先の直近年度の損益計算書、取引価格、利益率及び利益相当額の計算過程がわかる書類	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式

提出資料一覧

書類名	条件	内容	提出ファイル形式
登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	必須 （※1）	整備する土地の登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	PDF形式、JPEG形式、PNG形式
土地所有者との運営委託契約を証明できる書類（賃貸借契約書等）	任意 （※1）	不動産登記簿に記載されている土地所有者名と申請者が異なる場合、土地所有者と運営委託契約を証明できる書類（賃貸者契約書等）	PDF形式、JPEG形式、PNG形式
運輸局の許認可を証明する資料	必須	旅客自動車運送事業、鉄軌道事業、海上運送事業（旅客船事業）、バスターミナル事業のいずれかの許認可を受けていることを示す書類	PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式

※1 パークアンドバスライドに取り組むための駐車場整備事業を選択した場合に表示

① 申請画面にアクセス

Webブラウザを起動して、以下のURLから「地域一体となった観光地の再生・観光サービスの高付加価値化事業」の特設Webサイトを表示し、画面上部の「新規申請」のリンクをクリックします。既にアカウントをお持ちの方は「マイページ」のリンクをクリックしてください。。**※令和4年度事業で作成されたアカウントは利用できません。必ず新規にアカウントを作成してください。**

URL : <https://kankosaisei-kotsu.net/>

② アカウント登録画面およびログイン画面に移動

新規申請の方は、「③アカウント登録」にお進みください。

既にアカウントをお持ちの方は、「⑨マイページへログインする」へお進みください。

③アカウント登録

「アカウント登録」画面が表示されますので、各項目を入力してください。

アカウント登録

申請者種別

※計画の申請者は、計画に記載された事業を行う交通事業者に限ります。

計画応募申請

計画応募申請をする場合、以下を選択してアカウントを作成してください。

計画の代表事業者

補助事業者

中略

ユーザー名
(半角英数字20文字以内)

メールアドレス

メールアドレス(確認)

補助金の交付申請をする場合は、補助対象事業者を選択して**補助事業内容ごと**にアカウントを作成してください。

なお、計画の代表事業者が補助対象事業者として交付申請する場合も補助事業者を選択してアカウントを改めて作成してください。

補助事業者

■アカウント登録方法

※計画応募申請で申請した補助対象内容ごとにアカウントの登録が必要です。交付申請には採択通知に記載されている採択番号が必要になります。

例えば同一の補助事業者による申請において、2つ以上の補助対象内容について交付申請を行いたい場合は、各補助対象内容毎にユーザー名を変えてアカウント登録を行いイメージからそれぞれ申請してください。
(※メールアドレスは同一のもので登録可能です)

<例>

申請者(A補助事業者)
 補助対象内容(観光イベント事業) → 観光イベント事業のアカウントを作成(ユーザー名: kankoevent)
 補助対象内容(実証運行事業) → 実証運行事業のアカウントを作成(ユーザー名: jishouninoko)
 ※ユーザー名は自由に作成可能です(英数字のみ)

登録する

#	項目	注意点
1	申請者種別(赤枠部分)	補助事業者を選択してください。
2	ユーザー名	半角英数20文字以内で入力してください。
3	メールアドレス	入力いただいたメールアドレス宛にパスワード設定画面のURLを送付いたしますので、くれぐれも間違いのないようにご入力ください。
4	メールアドレス(確認)	同じメールアドレスを再度ご入力ください。

④入力完了

すべての入力が完了しましたら、「登録する」をクリックしてください。

⑤パスワード設定メール

入力したメールアドレス宛にパスワード設定メールが送付されます。メールは、「noreply@kankosaisei-kotsu.net」より送信されます。

※パスワード設定メールには、パスワード設定画面URLが記載されております。

※ご利用のメールサーバーの設定により、メールの受信が制限されている場合がございます。パスワード設定メールが届かない場合には、上記メールアドレスの受信を許可するか、ドメイン「kankosaisei-kotsu.net」の受信を許可して頂き、再度アカウント登録を行ってください。

⑥パスワード設定画面にアクセス

パスワード設定メールに記載された「パスワード設定画面URL」をクリックして、「パスワード設定画面」にアクセスしてください。

⑦パスワード入力

パスワード設定画面が表示されますので、パスワードを入力してください。

パスワード設定

ユーザー名	XXXXXXXX
パスワード	
パスワード(確認)	

パスワードは英数字含め8文字以上で設定してください。

#	項目	注意点
1	パスワード	英数字含め8文字以上で入力してください。
2	パスワード（確認）	#1 と同じパスワードを入力してください。

⑧パスワード登録

パスワードの入力が完了しましたら、「登録する」をクリックしてください。
入力されたパスワードが保存され、ログイン画面へ遷移します。

⑨マイページにログインする

ログイン画面が表示されますので、アカウント登録した、ユーザー名、パスワードを入力して「ログイン」をクリックすると初回に採択番号の入力画面が表示されます。

計画応募の採択メールに記載された採択番号を入力し、「認証」をクリックしてください。
※パスワードを忘れた方は、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして「パスワード変更画面」に遷移し、パスワードを再設定してください。

交通・観光連携型事業
(地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化)

マイページログイン

マイページから、各種申請や登録内容及び審査状況の確認ができます。

ユーザー名	
パスワード	

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

※ログインにはアカウント登録が必要です。
以下から登録してください。

アカウント登録

※迷惑メールの対策などでドメイン指定を行っている場合、
メールが受信できない場合があります。
「@kankosaisei-kotsu.net」を受信設定してください。

<推奨環境>
OS : Windows10・macOS
ブラウザ : Microsoft®・Edge®・Google Chrome™・safariの最新版

交通・観光連携型事業
(地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化)

マイページログイン

マイページから、各種申請や登録内容及び審査状況の確認ができます。

ユーザー名	testkoutsukoufu065
パスワード	*****

ログイン

採択通知メールに記載されている
採択番号を入力してください。

採択番号	
------	--

認証 **戻る**

※迷惑メールの対策などでドメイン指定を行っている場合、
メールが受信できない場合があります。
「@kankosaisei-kotsu.net」を受信設定してください。

<推奨環境>
OS : Windows10・macOS
ブラウザ : Microsoft®・Edge®・Google Chrome™・safariの最新版

採択番号を入力済みの場合(2回目以降のログイン時)には採択番号の入力はなく、
直接マイページに移動します。

⑩パスワードの変更（再設定）

パスワードを忘れた場合に、アカウント登録で登録したユーザー名を入力し、「送信する」をクリックすることでパスワード再設定メールが送信されます。

パスワード再発行

ユーザー名	kankosaisei
-------	-------------

[送信する](#)

[マイページログイン画面へ](#)

⑪パスワード変更メール

アカウント登録時に入力したメールアドレス宛にパスワード変更メールが送付されます。メールは、「noreply@kankosaisei-kotsu.net」より送信されます。

※パスワード変更メールには、パスワード変更画面URLが記載されております。

※ご利用のメールサーバーの設定により、メールの受信が制限されている場合がございます。パスワード設定メールが届かない場合には、上記メールアドレスの受信を許可するか、ドメイン「kankosaisei-kotsu.net」の受信を許可して頂き、パスワード変更を行ってください。

⑫ 交付申請入力

採択番号の入力が完了した後は「交付申請入力」画面が表示されますので、申請情報の各項目を入力してください。画面最下部には一時保存ボタンもございますので、適宜ご利用ください。

(補助事業者の申請種別が法人の場合)

申請システム		申請番号	申請日時	交付決定日
ログアウト		22300890004		
<p>交付申請 未受付 (交付申請)</p>				
<p>【お知らせ】 交付申請システム改修 (4月14日) ①補足資料その他(1)～(5)を必須項目から任意項目に修正しました。 ②「採択額」が「補助対象経費」より少ない金額でも入力エラーが出ないように修正しました。</p>				
申請区分	交通・観光連携型			
採択番号	22300890004_Q4H			
交付決定日				
団体名	カントー観光計画			
団体名フリガナ	カントーカンゴウケイカク			
申請種別	法人			
団体代表者	法人番号	4010601035588		
	団体代表事業者名	株式会社博報堂プロダクツ		
	団体代表事業者名フリガナ	ハクホウドプロダクツ		
	住所	東京都江東区豊洲 5丁目 6番 15号		
	電話番号	98765432100		
	代表者氏名	観光 太郎		
	代表者氏名フリガナ	カンゴウ タロウ		
	担当者氏名	担当 花子		
担当者氏名フリガナ	タンノウ ハナコ			
業種	交通事業者			
申請種別	法人			
法人番号	4010601035588			
事業者名称	株式会社博報堂プロダクツ			
事業者住所	東京都江東区豊洲 5丁目 6番 15号			
担当者氏名(50文字以内)	観光 花子			
担当者氏名フリガナ(50文字以内)	カンゴウ ハナコ			
電話番号(11文字以内)	65432109876			
メールアドレス	t.andoh8192@gmail.com			
事業所名称	ジョウトバス			
事業開始日	2023/05/20 <input type="checkbox"/>			
実施事業終了日	年 / 月 / 日 <input type="checkbox"/>			
事業(精算)完了日	2023/08/20 <input type="checkbox"/>			
モード種別	タクシー関係			
補助対象メニュー (タクシー関係)	イベント開催や訪客のための車両整備事業			
(様式2) 個別の事業に要する費用、補助申請見込額、資金調達見込み	<input type="button" value="表示"/> 事業計画書.xls			
計画応募(様式2) 補足資料(1)	<input type="button" value="表示"/> 2.png			
計画応募(様式2) 補足資料				

※画面は次ページに続きます。

⑫ 交付申請入力（続き）

※画面は前ページの続きです。

（補助事業者の申請種別が個人事業主の場合）

申請システム		申請番号	申請日時	交付決定日	
ログアウト		22300890004			
【お知らせ】 交付申請システム改修（4月14日） ①補足資料その他(1)～(5)を必須項目から任意項目に修正しました。 ②「採択額」が「補助対象経費」より少ない金額でも入力エラーが出ないように修正しました。					
交付申請 未受付（交付申請）		申請区分	交通・観光連携型		
		採択番号	22300890004_Q4H		
		交付決定日			
		団体名	カントー観光計画		
		団体名フリガナ	カントーカンコウケイカク		
		申請種別	法人		
		法人番号	4010601035588		
		団体代表事業者名	株式会社博報堂プロダクツ		
		団体代表事業者名フリガナ	ハクホウドウプロダクツ		
		住所	東京都江東区豊洲5丁目6番15号		
		電話番号	98765432100		
		代表者氏名	観光 太郎		
		代表者氏名フリガナ	カンコウ タロウ		
		担当者氏名	担当 花子		
		担当者氏名フリガナ	タントウ ハナコ		
		業種	駐車場運営事業者		
		申請種別	個人事業主		
		姓	個人		
		名	次郎		
		生年月日	1998/05/05		
		担当者氏名(50文字以内)	観光 花子		
		担当者氏名フリガナ(50文字以内)	カンコウ ハナコ		
		電話番号(11文字以内)	34567890123		
		メールアドレス	t.andoh8192@gmail.com		
		事業所名称	個人の事業所		
		事業開始日	2023/07/30 <input type="checkbox"/>		
		実施事業終了日	年 / 月 / 日 <input type="checkbox"/>		
		事業（精算）完了日	2023/12/15 <input type="checkbox"/>		
		モード種別	海事関係		
		補助対象メニュー（海事関係）	観光のための船舶導入事業		
		（様式2）個別の事業に要する費用、補助申請見込額、資金調達見込み	<input type="button" value="表示"/> 事業計画書.xls		
		計画応募（様式2）補足資料（1）	<input type="button" value="表示"/> 2.png		
		計画応募（様式2）補足資料			

※画面は次ページに続きます。

⑫ 交付申請入力（続き）

※画面は前ページの続きです。

（法人・個人事業主共通）

補助事業者	計画応募（様式2）補足資料（2）	未設定
	計画応募（様式2）補足資料（3）	未設定
	計画応募（様式2）補足資料（4）	未設定
	計画応募（様式2）補足資料（5）	未設定
	補助事業の概要及び工程などの資料 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限りです。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	ファイルを選択 選択されていません
	消費税の適用について該当する区分 ※消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。	▼
	補助事業に関して自己負担分経費を超えて生ずる収入有無	<input type="radio"/> 該当するものがある <input checked="" type="radio"/> 該当するものがない ※補助事業を通して自己負担分経費を超える販売や入場料、運営等による収入が発生した場合は、事務局に対し収入が発生した旨の報告を行う必要があり、補助金から自己負担分経費を超えた収入分が減額されます。（詳細については「交付申請の手引き」をご確認ください。） なお、補助事業の結果により自己負担分経費収入が発生する見込みがある場合は、見込収入を算出し、補助対象経費より自己負担分経費を超える見込収入を引いて交付申請する必要があります。 交付申請時の見込収入より大幅に収入が減った場合等、最終的な補助申請額が交付決定額より増えることが見込まれる場合は、事務局にあらかじめご相談ください。
	事業証明書 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限りです。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	ファイルを選択 選択されていません 法人：登記事項証明書 個人事業主：納税証明書、もしくは行政機関が発行した事業に関する許認可証（個人事業の開業届出書等） 任意団体：代表者、団体の目的、組織、運営、事業内容、事務局の組織及び所在地を明らかにする規約、規則等 （※補助事業者が地方公共団体の場合は不要）
	金融機関名称	
	金融機関名称カナ(50文字以内)	マルマルギンコウ
金融機関番号	1234	
支店名称	〇〇シテン	
支店名称カナ(50文字以内)	マルマル	
店番	123	
預金種類	普通預金 ▼	
口座番号(※金融機関別)		

※画面は次ページに続きます。

⑫ 交付申請入力（続き）

※画面は前ページの続きです。

（法人・個人事業主共通）

口座登録申請	預金種類	普通預金
	口座番号(半角数字(7桁)) ※ゆうちょ銀行の場合は銀行振込用の口座番号を入力ください	1234567
	口座名義・漢字(50文字以内) 通帳記載または登録のりが表記(半角カタカナ50文字以内)	観光 太郎 カノコ タロウ
通帳口座証明書 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	<p>ファイルを選択 選択されていません</p> <p>補助金を入金する口座情報を証明する書類として以下のいずれか1つ。 A.通帳の表紙 + 通帳の表紙の裏の見開き B.（インターネットバンキング等により通帳がない場合）インターネット銀行口座の口座内容を示す画面を印刷したもの（カタカナでの名義・口座番号等を確認できるもの） C.金融機関が発行する口座証明書 D.当座勘定照合表 E.残高証明書 F.ゆうちょ銀行の場合：以下のいずれか (a)銀行振込用の口座を印字した部分の通帳 (b)ゆうちょ銀行のHPで振込番号を確認した画面 + キャッシュカードのコピー</p>	
補助事業の設定	計画の対象地域（都道府県）	宮城県
	計画の対象地域（具体的な地域）	カントー温泉
	計画応募申請時補助申請見込額	450,000
	採択額	450,000
	補助対象経費（円） ※自動計算	0
詳細費目別補助額	詳細費目別補助額内訳_1（費目）	イベント運行用のタクシーラッピングにかかる費用
	詳細費目別補助額内訳_1（補助対象経費） ※自動計算	0
	詳細費目別補助額内訳_1（補助金額） ※自動計算	0
	詳細費目別補助額内訳_2（費目）	車内情報提供環境の整備等
	詳細費目別補助額内訳_2（補助対象経費） ※自動計算	0
	詳細費目別補助額内訳_2（補助金額） ※自動計算	0
	補助申請額（円） ※自動計算 ※補助金額は、1円未満の端数を切り捨てとなります。	0
	補助率	1/2
その他の書類(任意) ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	<p>ファイルを選択 選択されていません</p>	

※画面は次ページに続きます。

⑫ 交付申請入力（続き）

※画面は前ページの続きです。

（法人・個人事業主共通）

経費積算項目(1) ※原則として、消費税及び地方消費税相当額等仕入れ控除税額を減額して記入してください。 ただし、免税事業者及び簡易課税事業者は「消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額」を含めることが可能です。	詳細費目		▼
	経費対象区分-大項目		▼
	単価(円)(半角数字(カンマなし10文字以内))	1000	
	数量(半角数字10文字以内)	1	
	単位(50文字以内)	式	
	金額(円)		
内容(具体的に記載)(100文字以内)	〇〇客室の造作工事費用		
経費積算項目	追加		
経費積算合計金額	0		
経費の見積書(2社以上)または業者選定理由書 ※2社以上の見積書(同等の仕様のもの)を比較した上で、安価な方を見積書を基議として必要経費を記入してください。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	ファイルを選択 選択されていません		
関係会社等からの調達有無 ※補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む)を、利益等排除の対象とします。 ① 補助事業者自身(自社) ② 補助事業者の関係会社(下記③を除く) ③ 補助事業者(法人の場合は補助事業者の株主)の親族又は親族が所有する会社 利益等排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。 親族の範囲は、民法第725条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください。	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
(様式1) 事業計画		表示	事業計画書.pptx
(様式1) 補足資料(1)		表示	1.png
(様式1) 補足資料(2)	未設定		
(様式1) 補足資料(3)	未設定		
(様式1) 補足資料(4)	未設定		
(様式1) 補足資料(5)	未設定		
運輸局の許可を証明する資料 ※旅客自動車運送事業、鉄軌道事業、海上運送事業(旅客船事業)、バスターミナル事業のいずれかの許可を受けていることを示す書類の写しを提出してください。 ※交通事業者(計画の申請代表者及び計画に参加する交通事業者)は、当該資料の提出がそれぞれ必要となります。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPointに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	ファイルを選択 選択されていません		
(その他) 補足資料(1) ※必要に応じて「運輸局の許可を証明する資料」その他に関わる補足資料を提出することが可能です。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPointに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	ファイルを選択 選択されていません		
(その他) 補足資料(2)	ファイルを選択 選択されていません		
(その他) 補足資料(3)	ファイルを選択 選択されていません		
(その他) 補足資料(4)	ファイルを選択 選択されていません		
(その他) 補足資料(5)	ファイルを選択 選択されていません		

※画面は次ページに続きます。

⑫ 交付申請入力（続き）

※画面は前ページの続きです。

（法人・個人事業主共通）

	<p>以下に同意いただきすべてにチェックを入れてください。 チェックを入れないと申請できません。</p> <p><input type="checkbox"/> 関連法令準拠チェック 訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）交付規程（以下、「交付規程」という。）の第1条の規程に基づき、上記補助金の交付について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、国土交通省から採択された結果に沿った内容であることを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、国からの補助金等の給付に既に受けている、受けることが確定している又は交付対象となる可能性がある事業と同一内容でないことを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、交付申請の手引きに従い補助対象とならない経費については申請しない、また対象とならない経費及び令和6年2月29日までに事業及び支払いまで完了しなかった経費を含む申請を行った場合には補助金額が減額される旨を承認していることを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 次の①から⑤に掲げるいずれにも該当しない者であることを宣誓します。 ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき ⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき</p> <p><input type="checkbox"/> 本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。</p> <p><input type="checkbox"/> 虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。</p> <p>一時保存しただけでは申請が完了しておりませんのでご注意ください。 申請内容をご確認のうえ、問題がない場合は必ず「申請する」ボタンおよび「再申請する」ボタンを押していただき申請を完了してください。申請が完了していないと審査の対象外となります。</p> <p>入力の途中で作業を中断する場合など、ご利用環境によっては自動的にタイムアウトしてしまい、入力した内容が消えてしまう可能性がございますので、こまめに一時保存をしてください。</p> <p>令和5年12月31日までに精算も含めて交付申請対象の事業を完了するようにしてください。 ※一部の事業は令和6年2月29日まで</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請する"/> </p>
--	---

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
1	申請区分	計画応募での入力内容が複写されます。
2	採択番号	採択番号入力から複写されます。
3	交付決定日	交付決定日が複写されます。
4	団体名	計画応募での入力内容が複写されます。
5	団体名フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。
6	申請種別	計画応募での入力内容が複写されます。
7	法人番号	計画応募での入力内容が複写されます。
8	団体代表事業者名	計画応募での入力内容が複写されます。
9	団体代表事業者名フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。
10	住所	計画応募での入力内容が複写されます。
11	電話番号	計画応募での入力内容が複写されます。
12	代表者氏名	計画応募での入力内容が複写されます。
13	代表者氏名フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。
14	担当者氏名	計画応募での入力内容が複写されます。
15	担当者氏名フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。
16	姓	計画応募での入力内容が複写されます。
17	姓フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。
18	名	計画応募での入力内容が複写されます。
19	名フリガナ	計画応募での入力内容が複写されます。

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
20	生年月日	計画応募での入力内容が複写されます。
21	業種	計画応募での入力内容が複写されます。
22	事業者名称	計画応募での入力内容が複写されます。
23	事業者住所	計画応募での入力内容が複写されます。
24	事業所名称	計画応募での入力内容が複写されます。
25	事業開始日	計画応募での入力内容が複写されます。
26	実施事業終了日	「事業開始日」以降、「事業（精算）完了日」までの日付を入力してください。
26	事業（精算）完了日	計画応募での入力内容が複写されます。
27	代表者氏名	全角50文字以内で入力してください。
28	代表者氏名フリガナ	全角50文字以内で入力してください。
29	担当者氏名	全角50文字以内で入力してください。
30	担当者氏名フリガナ	全角50文字以内で入力してください。
31	電話番号	半角数字11文字以内(ハイフン無し)で入力してください。
32	メールアドレス	計画応募での入力内容が複写されます。
33	事業所名称	計画応募での入力内容が複写されます。
34	モード種別	計画応募での入力内容が複写されます。
35	補助対象メニュー	計画応募での入力内容が複写されます。
36	（様式2）個別の事業に要する費用、補助申請見込額、資金調達見込み	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
37	計画応募（様式2） 補足資料（1）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
38	計画応募（様式2） 補足資料（2）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
39	計画応募（様式2） 補足資料（3）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
40	計画応募（様式2） 補足資料（4）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
41	計画応募（様式2） 補足資料（5）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
42	補助事業の概要及び 工程などの資料	補助事業の概要及び工程などの資料ファイルをアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
43	消費税の適用について該当する区分	消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。 以下のいずれかを選択してください。 ・課税事業者 ・簡易課税事業者 ・免税事業者
44	補助事業に関して自己負担分経費を超えて生ずる収入有無	以下のいずれかを選択してください。 ・該当するものがある ・該当するものがない
45	事業証明書	事業証明書ファイルをアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
46	計画の対象地域（都道府県）	計画応募での入力内容が複写されます。
47	計画の対象地域（具体的な地域）	計画応募での入力内容が複写されます。
48	計画応募申請時補助申請見込額	計画応募での入力内容が複写されます。
49	採択額	計画審査項目での入力内容が複写されます。

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
50	補助対象経費（円）	自動計算される項目です。 「経費積算合計金額」の値が表示されます。
51	補助申請額（円）	カンマなし半角数字10文字以内で入力してください。 1円未満の端数は切り捨てとなります。 「査定額」を超える場合はエラーとなります。 補助上限額を超える場合はエラーとなります。
52	自己資金	カンマなし半角数字10文字以内で入力してください。
53	補助率	1/2固定となります。
54	その他の書類	その他の書類をアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、 XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、 PPTX形式、ZIP形式
55	金融機関名称	全角100文字以内で入力してください。 入力時に銀行マスタから検索して取得します。
56	金融機関名称カナ	金融機関名称入力時に銀行マスタから取得します。
57	金融機関番号	金融機関名称入力時に銀行マスタから取得します。
58	支店名称	全角100文字以内で入力してください。 金融機関名称入力時に対象の金融機関の支店で絞り込みをします。 入力時に銀行マスタから検索して取得します。
59	支店名称カナ	支店名称入力時に銀行マスタから取得します。
60	店番	支店名称入力時に銀行マスタから取得します。
61	預金種類	以下のいずれかを選択してください。 ・普通預金 ・当座預金 ・その他
62	預金種類-その他	「預金種類」で「その他」を選択した場合に表示されます。 全角10文字以内で預金種類を入力してください。
63	口座番号	半角数字7文字で入力してください。 ゆうちょ銀行の場合は銀行振込用の口座番号を入力ください。
64	口座名義-漢字	全角50文字以内で入力してください。

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
65	通帳記載または登録の放付表記	半角50文字以内で入力してください。
66	通帳口座証明書	<p>以下A~Fのいずれかの証明書をアップロードしてください。</p> <p>A.通帳の表紙+通帳の表紙の裏の見開き</p> <p>B.（インターネットバンキング等により通帳がない場合）インターネット銀行口座の口座内容を示す画面を印刷したもの（カタカナでの名義・口座番号等を確認できるもの）</p> <p>C.金融機関が発行する口座証明書</p> <p>D.当座勘定照合表</p> <p>E.残高証明書</p> <p>F.ゆうちょ銀行の場合：以下のいずれか</p> <p>(a)銀行振込用の口座を印字した部分の通帳</p> <p>(b)ゆうちょ銀行のHPで振込番号を確認した画面+キャッシュカードのコピー</p> <p>添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式</p>
67	経費積算項目追加ボタン	クリックすることで、経費積算項目を新たに入力するフィールドを追加します。
68	経費積算項目削除ボタン	クリックすることで、削除確認のダイアログを表示します。OKをクリックすることで、該当の経費積算項目が画面から削除されます。
69	経費対象区分-大項目	「モード種別」と「補助対象メニュー」によって表示される費目が切り替わります。表示されている項目の中から対象となる経費対象区分-大項目を選択してください。
70	詳細費目	「モード種別」と「補助対象メニュー」によって表示される費目が切り替わります。表示されている項目の中から対象となる詳細費目を選択してください。
71	単価(円)	カンマなし半角数字10文字以内で入力してください。
72	数量	半角数字10文字以内で入力してください。

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
73	単位	全角50文字以内で入力してください。
74	金額(円)	「単価(円)」×「数量」で自動計算される項目です。
75	内容(具体的に記載)	全角100文字以内で入力してください。
76	経費積算合計金額	経費積算項目の「金額(円)」の合算が自動計算される項目です。 合算値がマイナスの場合はエラーが表示されます。
77	登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	登記事項証明書（不動産登記簿謄本）ファイルをアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式
78	土地所有者との運営委託契約を証明できる書類(賃貸借契約書等)	土地所有者との運営委託契約を証明できる書類(賃貸借契約書等)資料ファイルをアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式
79	実証事業での外部委託有無	以下のいずれかを選択してください。 ・有 ・無
80	経費の見積書(2社以上)または業者選定理由書	経費の見積書(2社以上)または業者選定理由書資料ファイルをアップロードしてください。 ※2社以上の見積書(同等の仕様のもの)を比較した上で、安価な方の見積書を基準として必要経費を記入してください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形式、ZIP形式
81	関係会社等からの調達有無	補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む)を、利益等排除の対象とします。 ① 補助事業者自身(自社) ② 補助事業者の関係会社(下記③を除く) ③ 補助事業者(法人の場合は補助事業者の株主)の親族又は親族が所有する会社 利益等排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。 親族の範囲は、民法第725条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください。 以下のいずれかを選択してください。 ・有 ・無

⑫ 交付申請入力（続き）

#	項目	注意点
82	利益排除証憑	「関係会社等からの調達有無」が「有」の場合に表示され ます。 利益排除証憑をアップロードしてください。 添付可能フォーマット：PDF形式、JPEG形式、PNG形式、XLS 形式、XLSX形式、DOC形式、DOCX形式、PPT形式、PPTX形 式、ZIP形式
83	（様式1）事業計画	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
84	（様式1）補足資料 （1）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
85	（様式1）補足資料 （2）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
86	（様式1）補足資料 （3）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
87	（様式1）補足資料 （4）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
88	（様式1）補足資料 （5）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
89	運輸局の許認可を証 明する資料	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
90	（その他）補足資料 （1）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
91	（その他）補足資料 （2）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
92	（その他）補足資料 （3）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
93	（その他）補足資料 （4）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。
94	（その他）補足資料 （5）	計画応募でアップロードしたファイルを表示できます。

⑬ 交付申請入力完了

すべての入力が入力完了しましたら、以下の項目全てに同意（チェック）いただくことで、「申請する」ボタンがクリック可能になります。

関連法令準拠チェック

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）交付規程（以下、「交付規程」という。）の第1条の規程に基づき、上記補助金の交付について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。

本申請は、国土交通省から採択された結果に沿った内容であることを宣誓します。

本申請は、国からの補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している又は交付対象となる可能性がある事業と同一内容でないことを宣誓します。

本申請は、交付申請の手引きに従い補助対象とならない経費については申請しない、また対象とならない経費及び令和6年2月29日までに事業及び支払いまで完了しなかった経費を含む申請を行った場合には補助金額が減額される旨を承知していることを宣誓します。

次の①から⑤に掲げるいずれにも該当しない者であることを宣誓します。

① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき

② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。

虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。

「申請する」をクリックしてください。入力された申請情報が保存されます。

申請してから6時間はマイページに以下の文章が表示されます。

「申請する」をクリックしてから6時間後に編集ロックがかかります。それまでの間は申請内容の変更や修正が可能です。

▶ マイページに編集ロックが掛かっている場合

申請が完了したため、マイページの編集が制限されております。

申請内容に不備がある場合は、事務局からメールでご案内するとともに、編集の制限を解除いたしますので、適宜修正を行ってください。

また、不備とは別にマイページの修正が必要な場合には、コールセンターまでお問い合わせください。

▶ 一時保存ボタンに関する注意事項

一時保存しただけでは申請が完了していませんのでご注意ください。

申請内容をご確認のうえ、問題がない場合は必ず「申請」ボタンおよび「再申請」ボタンを押していただき申請を完了してください。申請が完了していないと審査の対象外となります。

⑭ 交付申請 受付完了



ステータスに「受付完了（交付申請）」が表示され、申請した内容が参照できます。

申請システム		申請番号	申請日時	交付決定日
ログアウト 交付申請 <small>受付完了（交付申請）</small>		22300890002	2023/04/04 17:48:57	
<p>申請が完了したため、マイページの編集が制限されております。 修正が必要な際は、コールセンターまでお問い合わせください。 なお、申請内容に不備がある場合は、事務局からメールでご案内するとともに、編集の制限を解除いたしますので、速宜修正を行ってください。</p>				
申請区分	交通・観光連携型			
採択番号	22300890002_xam			
交付決定日				
団体名	カントー観光計画			
団体名フリガナ	カントーカンゴウケイカク			
申請種別	法人			
団体代表者	法人番号	1040001017014		
	団体代表事業者名	株式会社博報堂プロダクツ		
	団体代表事業者名フリガナ	ハクホウドウプロダクツ		
	住所	東京都江東区豊洲5丁目6番15号		
	電話番号	98765432100		
	代表者氏名	観光 太郎		
	代表者氏名フリガナ	カンゴウ タロウ		
	担当者氏名	担当 花子		
担当者氏名フリガナ	タントウ ハナコ			
補助事業者	業種	交通事業者		
	申請種別	法人		
	法人番号	2011501005955		
	事業者名称	株式会社博報堂プロダクツ		
	事業者住所	東京都江東区豊洲5丁目6番15号		
	担当者氏名(50文字以内)	a		
	担当者氏名フリガナ(50文字以内)	テスト		
	電話番号(11文字以内)	76543210987		
	メールアドレス	t.andoh@necomata.co.jp		
	事業所名称	カントーバス		
	事業開始日	2023/06/05		
	実施事業終了日	2023/09/30		
	事業（精算）完了日	2023/11/10		
	モード種別	海事関係		
	補助対象メニュー（海事関係）	観光イベント事業		
	（様式2）個別の事業に要する費用、補助申請見込額、資金調達見込み	表示 事業計画書.xls		
	計画応募（様式2）補足資料（1）	表示 2.png		
	計画応募（様式2）補足資料（2）	表示 2.png		
	計画応募（様式2）補足資料（3）	未設定		
	計画応募（様式2）補足資料（4）	未設定		
計画応募（様式2）補足資料（5）	未設定			
補助事業の概要及び工程などの資料	表示 1.png <small>※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。</small>			

※画面は次ページに続きます。

⑭ 交付申請 受付完了（続き）




※画面は前ページの続きです。

		<p>※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。</p> <p>消費税の適用について該当する区分</p> <p>※消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。</p> <p>補助事業に関して自己負担分経費を超えて生ずる収入の有無</p> <p>事業証明書</p> <p>※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。</p>	<p>課税事業者</p> <p>○ 該当するものがある ※ 該当するものがない</p> <p>※補助事業を通して自己負担分経費を超える販売や入場料、運営等による収入が発生した場合は、事務局に対し収入が発生した旨の報告を行う必要があり、補助金から自己負担分経費を超えた収入分が減額されます。（詳細については交付申請の手引きをご確認ください。） なお、補助事業の結果により自己負担分経費収入が発生する見込みがある場合は、見込収入を算出し、補助対象経費より自己負担分経費を超える見込収入を引いて交付申請する必要があります。 交付申請時の見込収入より実績に収入が減った場合等、最終的な補助申請額が交付決定額より増えることが見込まれる場合は、事務局にあらかじめご相談ください。</p> <p> 8.png</p> <p>法人：登記事項証明書 個人事業主：納税証明書、もしくは行政機関が発行した事業に関する許認可証（個人事業の開業届出書等） 任意団体：代表者、団体の目的、組織、運営、事業内容、事務局の組織及び所在地を明らかにする規約、規則等 （※補助事業者が地方公共団体の場合は不要）</p>
	口座登録申請	<p>金融機関名称</p> <p>金融機関名称カナ(50文字以内)</p> <p>金融機関番号</p> <p>支店名称</p> <p>支店名称カナ(50文字以内)</p> <p>店番</p> <p>預金種類</p> <p>口座番号(半角数字7桁)</p> <p>※ゆうちょ銀行の場合は銀行振込用の口座番号を入力ください</p> <p>口座名義・漢字(50文字以内)</p> <p>通帳記載または業務印字用紙（※名刺カネリ50文字以内）</p> <p>通帳口座証明書</p> <p>※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。</p>	<p>PayPay銀行</p> <p>ペイペイ</p> <p>0033</p> <p>ペジつかい支店</p> <p>ペイ/カバ</p> <p>809</p> <p>普通預金</p> <p>7712345</p> <p>観光 太郎</p> <p>カネリカネリ</p> <p> 1.png</p> <p>補助金を入金する口座情報を証明する書類として以下のいずれか1つ。 A.通帳の表紙 + 通帳の裏紙の裏の見覚え B.（インターネットバンク等により通帳がない場合）インターネット銀行口座の口座内容を示す事業用印刷したもの（カネリカネリの名称・口座番号等を確認できるもの） C.金融機関が発行する口座証明書 D.任意団体印字用紙 E.残高証明書 F.ゆうちょ銀行の場合：以下のいずれか (a)銀行振込用の口座を印字した部分の通帳 (b)ゆうちょ銀行のHPで振込番号を確認した画面 + キャッシュカードのコピー</p>
	補助事業の設定	<p>計画の対象地域（都道府県）</p> <p>計画の対象地域（具体的な地域）</p> <p>計画応募申請時補助申請見込額</p> <p>採択額</p> <p>補助対象経費（円）</p> <p>※自動計算</p>	<p>宮城県</p> <p>カネリ-温泉</p> <p>2,500,000</p> <p>2,500,000</p> <p>4,000,000</p>
	詳細費目別補助額	<p>詳細費目別補助額内訳_1（費目）</p> <p>詳細費目別補助額内訳_1（補助対象経費）</p> <p>※自動計算</p> <p>詳細費目別補助額内訳_1（補助金額）</p> <p>※自動計算</p> <p>詳細費目別補助額内訳_2（費目）</p> <p>詳細費目別補助額内訳_2（補助対象経費）</p> <p>※自動計算</p> <p>詳細費目別補助額内訳_2（補助金額）</p> <p>※自動計算</p> <p>補助申請額（円）</p> <p>※自動計算</p> <p>※補助金額は、1円未満の端数を切り捨てとなります。</p>	<p>旅客船を活用した観光イベント開催経費（企画・デザイン・広告・印刷・販売手数料の経費）</p> <p>2,000,000</p> <p>1,500,000</p> <p>2,000,000</p> <p>1,000,000</p> <p>2,500,000</p>

※画面は次ページに続きます。

⑭ 交付申請 受付完了 (続き)

※画面は前ページの続きです。

	補助率	1/2
	その他の書類(任意) ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	未設定
経費積算項目(1) ※原則として、消費税及び地方消費税相当額等仕入れ控除税額を減額して記入してください。 ただし、免税事業者及び簡易課税事業者は「消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額」を含めることが可能です。	詳細費目	旅客船を活用した観光イベント開催経費(企画・デザイン・広告・印刷・販売手数料の経費)
	経費対象区分-大項目	補助人件費
	単価(円)(半角数字(カンマなし10文字以内))	2,000,000
	数量(半角数字10文字以内)	1
	単位(50文字以内)	回
	金額(円)	2,000,000
経費積算項目(2) ※原則として、消費税及び地方消費税相当額等仕入れ控除税額を減額して記入してください。 ただし、免税事業者及び簡易課税事業者は「消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額」を含めることが可能です。	詳細費目	公共交通の利用促進に資するグッズに要する経費(景品除く)
	経費対象区分-大項目	謝金・旅費
	単価(円)(半角数字(カンマなし10文字以内))	400,000
	数量(半角数字10文字以内)	5
	単位(50文字以内)	回
	金額(円)	2,000,000
経費積算合計金額		4,000,000
経費の見積書(2社以上)または業者選定理由書 ※2社以上の見積書(同等の仕様のもの)を比較した上で、安価な方の見積書を基準として必要経費を記入してください。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPoint、zipに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。		
関係会社等からの調達有無 ※補助事業者が以下の①~③の関係にある会社から調達を受ける場合(他会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む)を、利益等排除の対象とします。 ① 補助事業者自身(自社) ② 補助事業者の関係会社(下記を除外) ③ 補助事業者(法人の場合は補助事業者の親族)の親族又は親族が所有する会社 利益等排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第6条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社によって判定してください。 親族の範囲は、民法第725条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族によって判定してください。		
(様式1) 事業計画	 表示	事業計画書.pptx
(様式1) 補足資料(1)	 表示	1.png
(様式1) 補足資料(2)		未設定
(様式1) 補足資料(3)		未設定
(様式1) 補足資料(4)		未設定
(様式1) 補足資料(5)		未設定
運輸局の許可を証明する資料 ※旅客自動車運送事業、鉄道事業、海上運送事業(旅客船事業)、バスターミナル事業のいずれかの許可を受けていることを示す書類の写しを提出してください。 ※交通事業者(計画の申請代表者及び計画に参加する交通事業者)は、当該資料の提出がそれぞれ必要となります。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPointに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。		
	 表示	4.png

※画面は次ページに続きます。

⑭ 交付申請 受付完了（続き）

※画面は前ページの続きです。

※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	
（その他）補足資料（1） ※必要に応じて「運輸局の許可を証明する資料」その他に関わる補足資料を提出することが可能です。 ※アップロードできるファイルの種類はPDF、Jpeg、png、Excel、Word、PowerPointに限ります。 ※1ファイルあたりのファイルサイズは10MBまでです。	 表示 5 .png
（その他）補足資料（2）	 表示 6 .png
（その他）補足資料（3）	 表示 7 .png
（その他）補足資料（4）	 表示 8 .png
（その他）補足資料（5）	 表示 9 .png
<p>以下に同意いただきますべてにチェックを入れてください。 チェックを入れないと申請できません。</p> <p><input type="checkbox"/> 関連法令準拠チェック 訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）交付規程（以下、「交付規程」という。）の第1条の規程に基づき、上記補助金の交付について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、国土交通省から採択された結果に沿った内容であることを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、国からの補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している又は交付対象となる可能性がある事業と同一内容でないことを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は、交付申請の手引きに従い補助対象とならない経費については申請しない、また対象とならない経費及び令和6年2月29日までに事業及び支払いまで完了しなかった経費を含む申請を行った場合には補助金額が減額される旨を承知していることを宣誓します。</p> <p><input type="checkbox"/> 次の①から③に掲げるいずれにも該当しない者であることを宣誓します。 ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき ⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき</p> <p><input type="checkbox"/> 本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。</p> <p><input type="checkbox"/> 虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。</p> <p>入力の途中に作業を中断する場合など、ご利用環境によっては自動的にタイムアウトしてしまい、入力した内容が消えてしまう可能性がありますので、こまめに一時保存をしてください。</p> <p>令和5年12月31日までに精算も含めて交付申請対象の事業を完了するようにしてください。 ※一部の事業は令和6年2月29日まで</p>	

#	項目	注意点
1	表示ボタン	各様式の資料を添付いただいた方は、「表示」ボタンをクリックすることで表示することができます。

⑮ 交付申請 申請不備～再申請

ステータスに「不備（交付申請）」が表示された場合は、申請した内容が編集できる状態になります。不備内容に従い、申請内容の修正を行ってください。

申請システム		申請番号	申請日時	交付決定日
ログアウト		22300890004		
<input type="button" value="交付申請"/> <input type="button" value="不備 (交付申請)"/>		入力に不備があります。 不備		
申請区分	交通・観光連携型			
採択番号	22300890004_Q4H			
交付決定日				
団体名	カントー観光計画			
団体名フリガナ	カントーカンコウケイカク			
申請種別	法人			
団体代表者	法人番号	4010601035588		
	団体代表事業者名	株式会社博報堂プロダクツ		
	団体代表事業者名フリガナ	ハクホウドウプロダクツ		
	住所	東京都江東区豊洲 5 丁目 6 番 1 5 号		
	電話番号	98765432100		
	代表者氏名	観光 太郎		
	代表者氏名フリガナ	カンコウ タロウ		
	担当者氏名	担当 花子		
担当者氏名フリガナ	タントウ ハナコ			
事業者	業種	交通事業者		
	申請種別	法人		
	法人番号	4010601035588		
	事業者名称	株式会社博報堂プロダクツ		
	事業者住所	東京都江東区豊洲 5 丁目 6 番 1 5 号		
	担当者氏名(50文字以内)	観光 花子		
	担当者氏名フリガナ(50文字以内)	カンコウ ハナコ		
	電話番号(11文字以内)	65432109876		
メールアドレス	t.andoh8192@gmail.com			
	ジョウトバス			

中略

団員を利用するなどしているとき

- ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、虚偽の事実を記載し、本補助金の交付を受けることとなる場合があるとき
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。

虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。

一時保存しただけでは申請が完了しておりませんのでご注意ください。

申請内容をご確認のうえ、問題がない場合は必ず「申請する」ボタンおよび「再申請する」ボタンを押していただき申請を完了してください。申請が完了していないと審査の対象外となります。

入力の途中に作業を中断する場合など、ご利用環境によっては自動的にタイムアウトしてしまい、入力した内容が消えてしまう可能性がありますので、こまめに一時保存をしてください。

令和5年12月31日までに精算も含めて交付申請対象の事業を完了するようにしてください。

※一部の事業は令和6年2月29日まで

一時保存

再申請する

⑮ 交付申請 申請不備～再申請（続き）

#	項目	注意点
1	経費積算項目削除ボタン	クリックすることで、削除確認のダイアログを表示します。 OKをクリックすることで、該当の経費積算項目が画面から削除されます。
2	経費積算項目追加ボタン	クリックすることで、経費積算項目を新たに入力するフィールドを追加します。
3	補助事業の概要及び工程などの資料表示ボタン	交付申請に添付された補助事業の概要及び工程などの資料を表示します。
4	補助事業の概要及び工程などの資料削除ボタン	交付申請に添付された補助事業の概要及び工程などの資料を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式
5	事業証明書表示ボタン	交付申請に添付された事業証明書を表示します。
6	事業証明書削除ボタン	交付申請に添付された事業証明書を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式
7	その他の書類表示ボタン	交付申請に添付されたその他の書類を表示します。
8	その他の書類削除ボタン	交付申請に添付されたその他の書類を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式

⑮ 交付申請 申請不備～再申請（続き）

#	項目	注意点
9	通帳口座証明書 表示ボタン	交付申請に添付された通帳口座証明書を表示します。
10	通帳口座証明書 削除ボタン	交付申請に添付された通帳口座証明書を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式
11	発注先の見積書 表示ボタン	交付申請に添付された発注先の見積書を表示します。
12	発注先の見積書 削除ボタン	交付申請に添付された発注先の見積書を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式
13	利益排除証憑 表示ボタン	交付申請に添付された利益排除証憑を表示します。
14	利益排除証憑 削除ボタン	交付申請に添付された利益排除証憑を削除します。 ファイルを差し替える場合は、削除したあとにファイル選択ボタンが表示されますので、再度アップロードしてください。 添付可能フォーマット:PDF形式,JPEG形式,PNG形式,XLS形式,XLSX形式,DOC形式,DOCX形式,PPT形式,PPTX形式,ZIP形式

⑩ 交付申請 再申請

すべての入力が完了しましたら、以下の項目全てに同意（チェック）いただくことで、「再申請する」ボタンがクリック可能になります。

 関連法令準拠チェック

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）交付規程（以下、「交付規程」という。）の第1条の規程に基づき、上記補助金の交付について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。

本申請は、国土交通省から採択された結果に沿った内容であることを宣誓します。

本申請は、国からの補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している又は交付対象となる可能性がある事業と同一内容でないことを宣誓します。

本申請は、交付申請の手引きに従い補助対象とならない経費については申請しない、また対象とならない経費及び令和6年2月29日までに事業及び支払いまで完了しなかった経費を含む申請を行った場合には補助金額が減額される旨を承知していることを宣誓します。

次の①から⑤に掲げるいずれにも該当しない者であることを宣誓します。

① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき

② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。

虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。

「再申請する」をクリックしてください。入力された申請情報が保存されます。

※再申請後は、編集を行うことができません。

▶ マイページに編集ロックが掛かっている場合

申請が完了したため、マイページの編集が制限されております。

申請内容に不備がある場合は、事務局からメールでご案内するとともに、編集の制限を解除いたしますので、適宜修正を行ってください。

また、不備とは別にマイページの修正が必要な場合には、コールセンターまでお問い合わせください。

▶ 一時保存ボタンに関する注意事項

一時保存しただけでは申請が完了しておりませんのでご注意ください。

申請内容をご確認のうえ、問題がない場合は必ず「申請」ボタンおよび「再申請」ボタンを押していただき申請を完了してください。申請が完了していないと審査の対象外となります。

⑰ 交付申請 交付決定

ステータスに「交付決定（交付申請）」が表示され、申請した内容が参照できます。

申請システム	申請番号	申請日時	交付決定日
申請システム <input type="button" value="表示"/> <input type="button" value="交付申請"/> <input type="button" value="交付決定(交付申請)"/> 中間報告・計画変更が必要 な方はこちらから申請を行っ てください。 <input type="button" value="中間報告・計画変更"/> 未受付(中間報告・計画変 更) 事業完了後10日以内又 は、2023年3月6日いずれが 早い日付までに実施申請を 行ってください。 <input type="button" value="実施申請"/> (完了実績報告) 未受付(実施申請) <input type="button" value="交付決定通知表示"/>	22300890002	2023/04/04 17:48:57	2023/04/06 18:06:13
申請が完了したため、マイページの編集が制限されております。 修正が必要な際は、コールセンターまでお問い合わせください。 なお、申請内容に不備がある場合は、事務局からメールでご案内するとともに、編集の制限を解除いたしますので、適宜修正を行ってください。			
申請区分	交通・観光連携型		
採択番号	22300890002_xam		
交付決定日	2023/04/06 18:06:13		
団体名	カンター観光計画		
団体名フリガナ	カンターカンコウケイカク		
申請種別	法人		
団体代表者	法人番号	1040001017014	
	団体代表事業者名	株式会社博報堂プロダクツ	
	団体代表事業者名フリガナ	ハクホウドウプロダクツ	
	住所	東京都江東区豊洲 5丁目 6番 15号	
	電話番号	98765432100	
	代表者氏名	観光 太郎	
	代表者氏名フリガナ	カンコウ タロウ	
	担当者氏名	担当 花子	
	担当者氏名フリガナ	タンノウ ハナコ	
	業種	交通事業者	
申請種別	法人		
	2011501005955		

中略

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑤ 法人等から発注する業者が、暴力団である、又は暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 本補助金の交付に関し、重複して交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。なお、重複して補助金の交付を受けた場合、当該補助金を返還します。
- 虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱に基づく「交通・観光連携型事業（地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化）」交付規程第22条に基づき、速やかに交通・観光連携型事業事務局に補助金を返還します。
- 令和5年12月31日までに積算も含めて交付申請対象の事業を完了するようにしてください。
 ※一部の事業は令和6年2月29日まで

#	項目	注意点
1	表示ボタン	各様式の資料を添付いただいた方は、「表示」ボタンをクリックすることで表示することができます。