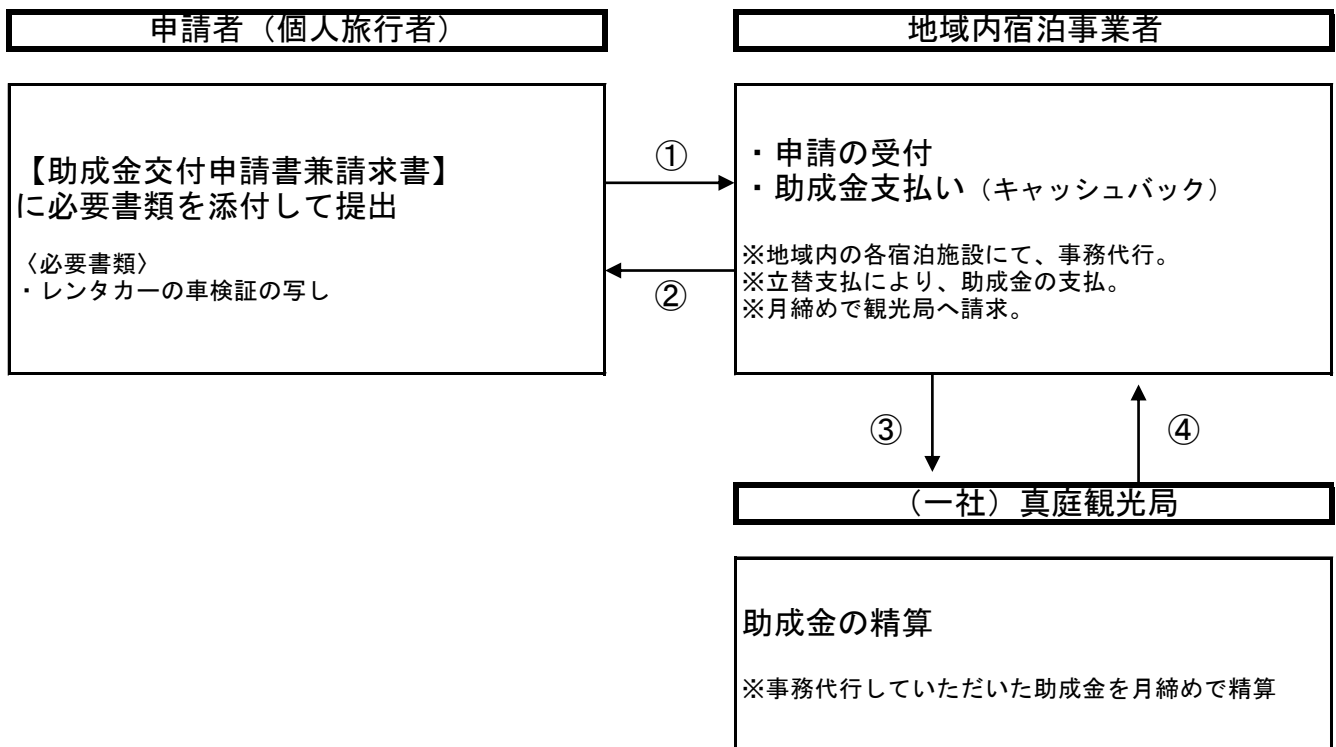


【レンタカーを使用する個人旅行者が申請する場合】 宿泊者向け交通助成金 助成金交付の流れ

令和7年度版



注意事項

- 各様式の申請者・捺印は以下のとおりとします。
 - ・申請は、原則代表者の署名とする。

宿泊事業者への伝達事項

- 地域内の各宿泊施設は、旅行当日に個人旅行者から助成金の交付申請・請求があったときは、申請を受付し、助成金を立て替えて申請者に支払うものとします。
- 各宿泊施設は、申請者から助成金申請のあった各月末に、その月の支払い件数をまとめ、真庭観光局に請求するものとします。

助成金交付申請書兼請求書 Grant application and invoice

年 月 日
Year / month / day

(一社) 真庭観光局 理事長 様
To President of Maniwa Tourism Bureau

住 所 (Address) _____

氏 名 (Name) _____

Sign here.

TEL _____

E-mail _____

宿泊者向け交通助成金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請し、助成金を請求します。

I would like to receive a subsidy for transportation subsidies for guests, so I will apply as follows with the relevant documents attached.

記

助成事業の名称	(一社) 真庭観光局 宿泊者向け交通助成金	
助成金申請額 Subsidy amount that you are applying for	金 (¥) 1台 × 2,000円	
団体人数 Number of Group Member	_____名 people	
真庭市内での宿泊 About stay in Maniwa City (Regarding your stay in Maniwa City)	日程 _____ ~ _____ Date	施設名 _____ Accommodation name
使用するレンタカーについて About the rental car to use	出発地 _____ Point of departure	会社名 _____ company name

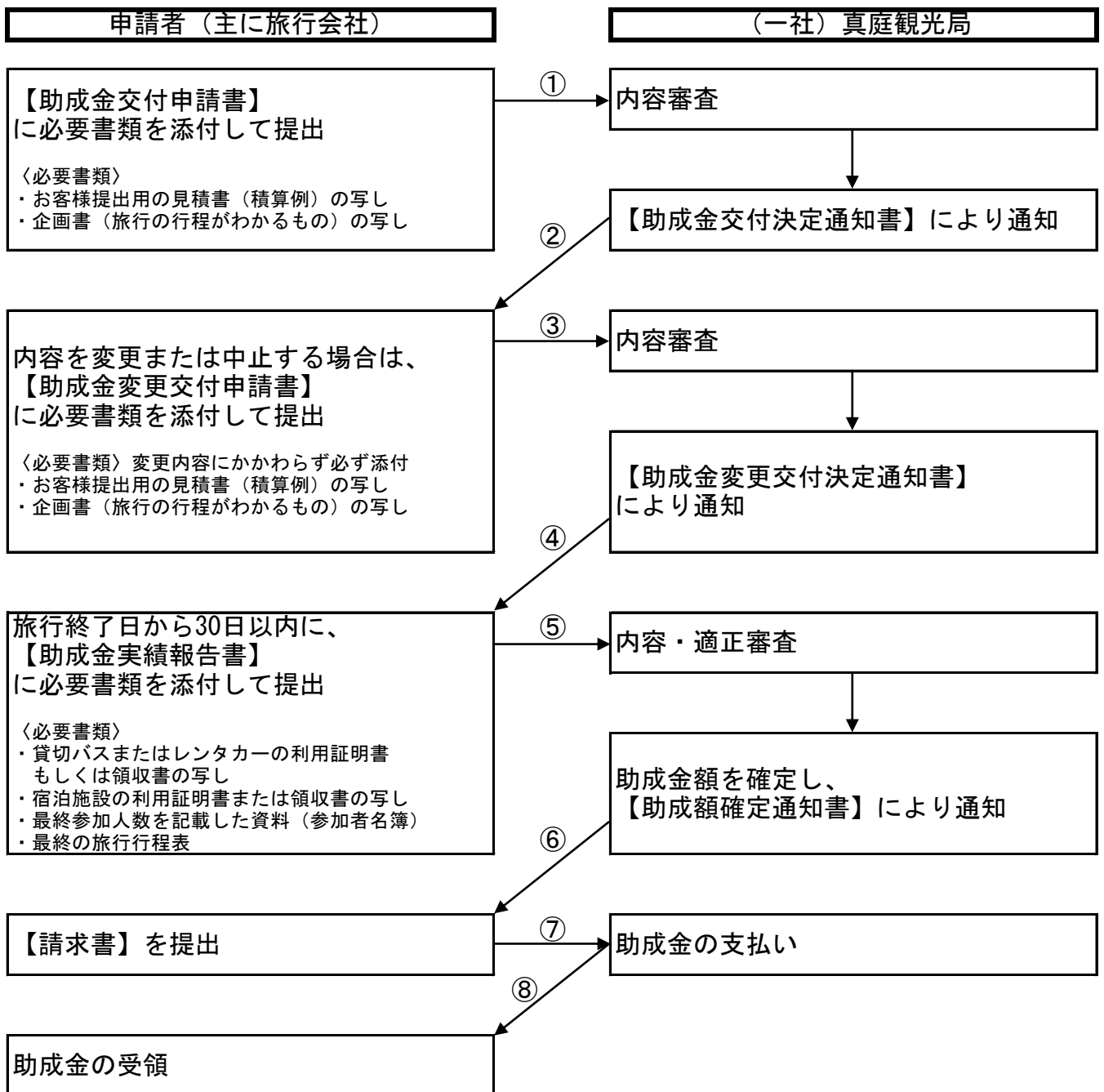
(添付書類 Required Documents) Please attach the following documents:

① レンタカーの車検証の写し

1. A copy of the rental car inspection certificate.

【貸切バスを使用する旅行会社（個人旅行者）が申請する場合】 宿泊者向け交通助成金 助成金交付の流れ

令和7年度版



注意事項

- 各様式の申請者・捺印は以下のとおりとします。
 - ・申請者は、会社・支店等の代表者とする。担当者名は不可とする。
 - ・捺印は、代表者の署名の場合、不要。印刷等の場合は押印が必要となる。
- 交付決定後であっても、期日までに実績報告書等の必要書類が提出されない場合は、助成の交付決定を取り消すことがあります。
- 助成決定を受けた旅行商品が、真庭市、新庄村及び当観光局からの補助金、又は委託料を受けている旅行商品である場合は、速やかに申請の取り下げを行うものとします。

助成金交付（変更交付）申請書 Subsidy Application Form

年 月 日
Year / month / day

(一社) 真庭観光局 理事長 様
To President of Maniwa Tourism Bureau

郵便番号 (Postal Code) _____

所在地 (Address) _____

事業者名 (Company Name) _____

代表者名 (President Name) _____

Sign or Seal here.

TEL _____ (担当者名 _____)

Name of the person in charge:

E-mail _____

宿泊者向け交通助成金について、助成金の交付を受けたいので、関係書類を添付して下記のとおり申請します。

I would like to receive a subsidy for transportation subsidies for guests, so I will apply as follows with the relevant documents attached.

記

助成金申請額 Subsidy amount that you are applying for	金 (¥) _____ 円	
団体名/ツアー名 Group Name/Tour Name (国または地域 Country or Area)	_____ (_____)	
団体人数※添乗員を除く Number of Group Member *Exclude tour conductors	_____ 名 people	
真庭市内での宿泊 About stay in Maniwa City (Regarding your stay in Maniwa City)	日程 _____ ~ Date	施設名 _____ Accommodation name

(添付書類 Required Documents) Please attach the following documents:

- ①お客様提出用の見積書（積算例）の写し
 - ②企画書（旅行の行程がわかるもの）の写し
1. A copy of the price of quoted to the customers.
2. A copy of the itinerary in Japanese.

助成金実績報告書 Final Report for Subsidy Claim

年 月 日
Year / month / day

(一社) 真庭観光局 理事長 様
To President of Maniwa Tourism Bureau

郵便番号 (Postal Code) _____

所在地 (Address) _____

事業者名 (Company Name) _____

代表者名 (President Name) _____

Sign or seal here.

TEL _____ (担当者名 _____)

Name of the person in charge:

E-mail _____

年 月 日付け真観局交通第 -交付 号で交付決定を受けた事業が完了したので、下記のとおり報告します。

Upon completion of the project, you are required to fill out the form below and submit the necessary documents listed at the bottom.

記

団体名/ツアー名 Group Name/Tour Name	_____ / _____
実績 Total amount spent	金 (¥) _____ 円
交付決定額 Total amount subsidized	金 (¥) _____ 円
差し引き Total amount paid by tour operator	金 (¥) _____ 円

(添付書類 Required Documents) Please attach the following documents:

- ①貸切バスまたはレンタカーの利用証明書もしくは領収書の写し
 - ②宿泊施設の利用証明書または領収書の写し
 - ③最終参加人数を記載した資料 (参加者名簿)
 - ④最終の旅行行程表
1. Copy of receipt of chartered bus/rental car
 2. Copy of receipt of hotel
 3. Listed of customers who went on the tour
 4. Final itinerary of the trip

利用証明書 Proof of useage

年 月 日
Year / month / day

(一社) 真庭観光局 理事長 様
To President of Maniwa Tourism Bureau

郵便番号 (Post Code) _____

所在地 (Address) _____

事業者名 (Company Name) _____

代表者名 (President Name) _____ (印)

Seal or sign here.

TEL _____ (担当者名 _____)

Name of the person in charge:

E-mail _____

※下のチェックボックスにチェックを入れ、証明の記入をお願いします。

Please read through the questions at the bottom and check the applicable box.

貸切バスまたはレンタカーの利用について、下記のとおり証明します。

I can prove that the applicant has rented either a bus or a car from mu establishment.

観光客の宿泊について、下記のとおり証明します。

I can prove the accommodation of tourists.

記

団体名/ツアー名 Group Name/Tour Name	_____ / _____	
団体人数※添乗員を除く Number of Group Member *Exclude tour conductors	_____ 名 people	
真庭市内での宿泊※宿泊証明時のみ About stay in Maniwa City *Only listed when proof of stay	日程 _____ ~ _____ Date	施設名 _____ Accommodation Name

①利用証明書の提出に代えて、領収書の写しの提出でも結構です。

②宿泊の証明は、宿泊施設が行ってください。

1. It is acceptable to submit a copy of the receipt as a form of proof.

2. You can obtain the proof of accommodation from the hotel that you are stayed in.

助成金請求書 Subsidy invoice

年 月 日
Year / month / day

(一社) 真庭観光局 理事長 様
To President of Maniwa Tourism Bureau

郵便番号 (Postal Code) _____

所在地 (Address) _____

事業者名 (Company Name) _____

代表者名 (President Name) _____ 印

Seal or sign here.

TEL _____ (担当者名 _____)

Name of the person in charge:

E-mail _____

年 月 日付け真観局交通第 - 確定 号で確定通知を受けた助成金
について、下記のとおり請求します。

The total amount of subsidy you will receive is as follows:

記

1 助成金請求額 Total amount of subsidy granted

金 (¥) _____ 円

2 助成金の受取口座 Bank account information

銀行名 Bank name							
支店名 Branch name							
預金種別 Account type							
口座番号 Account number							
口座名義フリガナ Furigana of account holder' s name							
口座名義 Account holder' s name							

受取口座は、日本国内の口座に限ります。

Subsidy can only be paid to Japanese bank accounts.