

移住体験イベント事業計画書

1 申請者情報

代表者名（ふりがな）	()					
代表者生年月日	年 月 日 (歳)					
現住所	〒					
連絡先	電話番号: メールアドレス: (滞在期間中も連絡が取れる連絡先を記入。)					
代表者以外の申請者情報 ※世帯複数人での申請の場合のみ 記入してください。	氏名 (ふりが な)	①	()	続柄	①	歳
		②	()		②	歳
		③	()		③	歳
代表者含む申請人数計（必 須）※おひとりの場合でも必ず 記入してください。	人					
移住相談実施時期	年 月					
移住相談先	<input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（佐賀） <input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（東京）					
(2回目以降申請の場合) 前回滞在以降の移住に向け た活動の進捗状況						
移住時期（予定）	<input type="checkbox"/> 年 月頃 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 未定					
視察したい佐賀県内のエリ ア						
本県への移住を検討してい る理由						

2. 滞在概要

滞在期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
期間中の宿泊場所 (施設名・所在地)	※複数ある場合は、すべて記載してください。
参加予定の移住体験イベント情報 ※右記①～④全て必須	①【イベント名】 ●● ②【開催市町】 ●●市町 ③【開催日】 ●月●日 (●) ④【イベント詳細】 URL記載 又は チラシデータ等を添付

3. 移住体験イベントへの参加を希望する理由

4. 経費内訳

(単位：円)

経費区分	内訳 (積算明細)			事業に要する経費 (A) (注1)	(A)のうち補助対象外の経費 (B) (注2)	補助対象経費 (A - B) (注3)
	利用日	泊数	施設名・利用会社名・利用区間等			
1 宿泊費	～ ～ ～					0 0 0
2 交通費		/				0 0 0
合計額 (C)				0	0	0
[参考] 補助金交付上限額 (申請人数計)						0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て) (注4)						0

※補助対象経費については、算出の根拠となる書類（見積書等）を添付し、その項目ごとに記載すること。

(注1) 「事業に要する経費 (A)」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

(注2) 「(A)のうち補助対象外の経費 (B)」は、以下に該当する経費を記載すること

- ・ 正規雇用者等が申請者の場合に、勤務先企業等から支給される旅費や通勤手当等
- ・ 金券やポイントで支払う経費等
- ・ 宿泊費に飲食代が含まれる場合の飲食代相当額 等

(注3) 一人1泊当りの宿泊費が基準額 (10,000円/泊) を超える場合には、補助対象経費欄には基準額を記載すること。※宿泊費については未就学児は補助対象外

(注4) 「補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は【1人当たり最大6万円×申請人数】が上限となる。