

代表者名：

代表者含む申請人数計 人

1. 経費変更が生じた場合に記入

(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	～ ～ ～					
2 交通費						
合計額 (C)						
[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。

※変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載し、変更後を下段に記載すること。

※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。

2. 人数変更が生じた場合に記入

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	年齢	① 歳
		② ()		②		② 歳
		③ ()		③		③ 歳