

(様式第1号)

令和〇年6月15日

長崎県グリーン・ツーリズム推進協議会  
会長 ○○ ○○ 様

記載例3)

他団体等との連携構築。

新たな体験をはじめ、既存の体験を拡充、強化するにあたり、まずはモニターイベントとして開催するための経費に対して助成金を活用する場合。

所在地 長崎市尾上町3番1号  
応募者 名称 長崎農泊推進協議会  
代表者 会長 長崎 太郎  
(個人にあつては、住所・氏名)

企画事業応募申請書

企画事業を実施したいので、グリーン・ツーリズム実践者による企画事業実施要領2の(5)に基づき、次の関係書類を添えて応募します。

〔関係書類〕

- 1 企画事業計画書(様式第2号)
- 2 企画事業収支予算書(様式第3号)

## 企画事業計画書

企画事業名	地域連携「島めぐりモニターツアー」
実施組織名	長崎農泊推進協議会（連携先：離島地域農泊活性化協議会）
実施時期	令和〇年8月～12月 イベントは令和〇年11月を予定
内 容	1. 企画の目的・ねらい 当協議会で実施している世界遺産周遊体験については、〇〇島にある関係する〇〇遺産にも足を伸ばす方が多く、これをまとめたツアー造成に向けたモニターツアーを実施する。 現在、〇〇島の離島地域農泊活性化協議会では、世界遺産周遊体験は実施していないが、当協議会の体験ノウハウを共有しストーリー性をもたせることで…
	2. 企画の内容 長崎農泊推進協議会と離島地域農泊活性化協議会にて、ツアーを企画し、モニターツアーを実施する。体験内容は、世界遺産周遊体験のほか、収穫・料理体験…
	3. 対象範囲 関西方面からの旅行代理店を想定。
	4. 実施時期及び方法 採択後：協議会打ち合わせ、先進地視察 10月：モニターツアー公募 11月上旬：実施 11月下旬：検証
期待できる効果	離島地域農泊活性化協議会とノウハウ共有により、両協議会の研鑽を深める。世界遺産を活用することで、知名度を高め、将来的にはインバウンド呼び込みにつなげたい。
連絡先	担当者氏名：長崎 太郎 メールアドレス：nagasakiouhaku@pref.nagasaki.lg.jp 連絡先の電話：095-895-1915

採択前の事業開始はできませんので、採択時期を考慮した事業期間を記入してください。

### 企画事業 収支予算書

<b>企画事業名</b>	地域連携「島めぐりモニターツアー」
<p>&lt;例3&gt;新たな体験をはじめ、既存の体験を拡充、強化するにあたり、まずはモニターイベントとして開催するための経費に対して助成金を活用する場合          (モニター参加のため、参加料を徴収しない、一部軽減する場合など、団体側の負担分については、助成の対象となるイメージです)</p> <p>※事業の全体増がわかるよう、予定している参加料なども含んだ全体予算を記入してください</p>	

経費区分	予算額	積算内訳
企画事業助成金	200,000	
参加料	220,000	世界遺産周遊体験@12,000円×10名 収穫・料理体験@10,000円×10名 (うち事務局手数料 各@1,000円含む)
協議会負担金	100,000	長崎農泊推進協議会 50,000円 離島地域農泊活性化協議会 50,000円
計	520,000	

#### 支出の部

(金額単位: 円)

経費区分	予算額	積算内訳
<b>【準備経費】</b>		
旅費(会員)	10,000	両協議会合同の打ち合わせ
	50,000	先進地視察
印刷製本費	3,000	モニターツアーチラシ印刷
委託費	30,000	2つの協議会の連携のため、HPを改修
消耗品購入	7,000	料理体験用の消耗品
<b>【当日経費】</b>		
旅費(モニター分を負担)	100,000	関西方面からの旅行代理店を想定
インストラクター謝金(体験)	60,000	世界遺産周遊体験@4,000円×10名 収穫・料理体験@2,000円×10名
宿泊提供農家への支払(宿泊)	140,000	1泊2食@7,000円×20名
飲食代	120,000	モニターと協議会との意見交換 モニター20名、協議会10名 1人@4,000円
<p>金額は概算で構いませんが、インターネットで料金表を確認するなどして、見込んでおく必要があります。</p>		
		(参考) モニター負担: 宿泊・体験料 協議会負担: 旅費・意見交換時の飲食代
計	520,000	

収入と支出は同額となります

(様式第4号)

記載例

令和〇年12月15日

事業期間(2月末まで)に関わらず、事業が終了し、経費の支出が終わっている場合は、早めに提出をお願いします。  
事業終了後、1ヶ月以内の日付となります。

長崎県グリーン・ツーリズム推進協議会  
会長 ○○ ○○ 様

所在地 長崎市尾上町3番1号  
応募者 名称 長崎農泊推進協議会  
代表者 会長 長崎 太郎  
(個人にあつては、住所・氏名)

### 企画事業実績報告書

令和〇年度において採択された企画事業について、グリーン・ツーリズム実践者による企画事業実施要領2の(9)に基づき、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

#### [添付書類]

- 1 企画事業実績書(様式第5号)
- 2 企画事業収支精算書(様式第6号)
- 3 その他関係資料

<input type="checkbox"/>	経費のわかる領収書(写し可)	※必須
<input type="checkbox"/>	写真 ・助成の主な対象経費が備品購入の場合、その備品の写真 ・体験時の写真 など	※必須
<input type="checkbox"/>	成果物 ・モニターツアー開催終了後の報告書まとめ ・新たな体験メニューをPRしたチラシやHP ・作成した体験マニュアル など	作成がある場合

該当に「○」を記入してください。

## 企画事業実績書

企画事業名	地域連携「島めぐりモニターツアー」
実施組織名	長崎農泊推進協議会（連携先：離島地域農泊活性化協議会）
実施時期	令和〇年8月～12月 イベントは令和〇年11月10日～12日
参加者数	13名
内 容	<p>1. 企画の目的・ねらい</p> <p>当協議会で実施している世界遺産周遊体験については、〇〇島にある関係する〇〇遺産にも足を伸ばす方が多く、これをまとめたツアー造成に向けたモニターツアーを実施する。</p> <p>現在、〇〇島の離島地域農泊活性化協議会では、世界遺産周遊体験は実施していないが、当協議会の体験ノウハウを共有しストーリー性をもたせることで…</p> <p>2. 企画の内容</p> <p>長崎農泊推進協議会と離島地域農泊活性化協議会にて、ツアーを企画し、モニターツアーを実施する。体験内容は、世界遺産周遊体験のほか、収穫・料理体験…</p> <p>3. 対象範囲</p> <p>関西・四国からの旅行代理店。</p> <p>4. 実施時期及び方法</p> <p>8.20：両協議会打ち合わせ 9.1～3：先進地視察（〇〇県、〇名参加） 9.15～：モニターツアー公募（旅行代理店へセールス時にPR） 11.10～12：モニターツアー実施。 （具体的な内容は別添報告書のとおり） 11.20：両協議会において検証</p>
成 果	参加した旅行代理店からは…
連絡先	担当者氏名：長崎 太郎 メールアドレス：nagasakiinouhaku@pref.nagasaki.lg.jp 連絡先の電話：095-895-1915

### 企画事業 収支精算書

企画事業名	地域連携「島めぐりモニターツアー」
実施組織名	長崎農泊推進協議会（連携先：離島地域農泊活性化協議会）

#### 収入の部

(金額単位：円)

経費区分	精算額 (A)	予算額 (B)	比較増減 (A-B)	精算額経費内訳
企画事業助成金	200,000	200,000	0	
参加料	146,000	220,000	-74,000	世界遺産周遊体験@12,000円×8名 0 収穫・料理体験@10,000円×5名 0 (うち事務局手数料 各@1,000円含む)
協議会負担金	82,106	100,000	-17,894	長崎農泊推進協議会 41,053円 0 離島地域農泊活性化協議会 41,053円 0
計	428,106	520,000	-91,894	

#### 支出の部

(金額単位：円)

経費区分	精算額 (A)	予算額 (B)	比較増減 (A-B)	精算額経費内訳
【準備経費】			0	
旅費(会員)	9,800	10,000	-200	両協議会合同の打ち合わせ
	47,650	50,000	-2,350	先進地視察
印刷製本費	2,200	3,000	-800	モニターツアーチラシ印刷
委託費	0	30,000	-30,000	HP改修なし
消耗品購入	3,456	7,000	-3,544	料理体験用の消耗品
【当日経費】			0	
旅費(モニター分を負担)	140,000	100,000	40,000	関西・四国からの旅行代理店
インストラクター謝金(体験)	42,000	60,000	-18,000	世界遺産周遊体験@4,000円×8名 0 収穫・料理体験@2,000円×5名
宿泊提供農家への支払(宿泊)	91,000	140,000	-49,000	1泊2食@7,000円×13名
飲食代	92,000	120,000	-28,000	モニターと協議会との意見交換 0 モニター13名、協議会10名 0 1人@4,000円
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
計	428,106	520,000	-91,894	実績を記入

企画事業助成金 交付請求書

企画事業については、概算払も可能です。  
必要な場合は、事前に事務局へお知らせください。

金 200,000 円

令和〇年度において採択された企画事業について、助成金を上記のとおり交付されるよう、グリーン・ツーリズム実践者による企画事業実施要領2の(10)に基づき、請求します。

令和〇年12月15日

長崎県グリーン・ツーリズム推進協議会  
会長 ○○ ○○ 様

所在地 長崎市尾上町3番1号  
請求者 名称 長崎農泊推進協議会  
代表者 会長 長崎 太郎  
(個人にあっては、住所・氏名)

(振込先)

1 金融機関名	長崎○○ 銀行 ○○ 支店 ( ) 出張所
2 預金種別	当座・普通
3 口座番号	1234567
4 口座名義人(フリガナ) (漢 字)	ナガサキノウハクスイシンキョウギカイ 長崎農泊推進協議会

発行責任者 : ○○○○○ 連絡先  
担当者 : ○○○○○ 連絡先

令和〇年4月10日

長崎県グリーン・ツーリズム推進協議会  
会長 〇〇 〇〇 様

所在地 長崎市尾上町3番1号  
応募者 名称 長崎農泊推進協議会  
代表者 会長 長崎 太郎  
(個人にあつては、住所・氏名)

### 企画事業交付決定前着手届

グリーン・ツーリズム実践者による企画事業実施要領に基づき応募した企画事業について、交付決定を受ける前に事業に着手したいので届け出ます。

なお、交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変を含むあらゆる事由によって事業に損失を生じた場合であっても、当該損失は事業実施主体が負担します。

また、交付決定がなされなかった場合であっても、異議は申し立てません。

### 記

交付決定前着手が必要な理由を具体的に記載してください。

#### 1 事前着手の理由

5月に開催する〇〇〇について、新しい体験プログラムに使用する用具や印刷製本などの準備を始める必要があるため

#### 2 着手(予定)年月日

令和〇年4月10日