

別記

様式第1号（第5条、第6条関係）

国際線ビジネスサポート事業（変更）計画書

年 月 日

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請者

住 所	〒
事業者名	
代表者名	代表者印

国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱に基づく国際線ビジネスサポート事業補助金について、下記のとおり事業を（変更）計画していますので、同要綱第5条第1項（第6条第1項）の規定により（変更）計画書を提出します。

なお、下記渡航者は、当事業所の社員であることを証します。

渡航先	韓国・台湾・その他（ ( 経由地 ) ）	
渡航日程	出国： 年 月 日 ( )	便名：
	帰国： 年 月 日 ( )	便名：
渡航者	役 職 名	氏 名
渡航目的 (該当に○)	1 個別企業との商談 2 展示会・商談会等への参加 3 研修会・視察等の実施 4 その他(具体的な目的： )	
事業費 (渡航経費)	全体額	1人あたり
	円	円
連絡担当者	所属・氏名	
	TEL：	FAX：
	メールアドレス：	

※注意事項

- 1 行程表(任意様式)を添付すること。
- 2 渡航開始日の前日までに提出すること。
- 3 渡航者個人による申請はできないこと。
- 4 必要に応じて、申請者又は相手先に申請の内容について確認を行うことがあること。
- 5 渡航に係る費用の内訳が分かる書類を添付すること。

国際線ビジネスサポート事業補助金交付申請書

年 月 日

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請者

住 所	〒
事業者名	
代表者名	代表者印

国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱に基づく  
 ついては、下記のとおり事業を実施しましたので、  
 規定により申請します。

年度国際線ビジネスサポート事業補助金に  
 円を交付されるよう同要綱第7条の

渡 航 先	韓 国 ・ 台 湾 ・ その他 ( ( 経 由 地 ) )	
渡 航 日 程	出国： 年 月 日 ( )	便名：
	帰国： 年 月 日 ( )	便名：
渡 航 者	役 職 名	氏 名
渡 航 目 的 ( 該 当 に ○ )	1 個別企業との商談 2 展示会・商談会等への参加 3 研修会・視察等の実施 4 その他 ( 具体的な目的： )	
事 業 費 ( 渡 航 経 費 )	全体額	1人あたり 円
本年度中の本補助制度 利用の有無(該当に○)	1 なし 2 あり ( これまでに 回 利用 )	
連 絡 担 当 者	所 属 ・ 氏 名	
	TEL：	FAX：
	メールアドレス：	

※注意事項

- 1 行程表 (任意様式) 及び渡航者全員の航空券半券 (コピー可) を添付すること。  
 ※航空券半券を紛失した場合等は、利用した航空会社の搭乗証明書を添付すること。
- 2 渡航者個人による申請はできないこと。
- 3 必要に応じて、申請者又は相手先に申請の内容について確認を行うことがあること。
- 4 渡航終了後、14日以内に提出すること。ただし、14日以内に当該年度の3月31日を迎える場合は、3月31日までに提出すること。

国際線ビジネスサポート事業補助金交付請求書

年 月 日

宮崎空港振興協議会会長 殿

申請者

住 所	〒
事業者名	
代表者名	代表者印

年 月 日付宮空振第 号で交付決定及び交付額の確定のあった 年度国際線ビジネスサポート事業補助金については、国際線ビジネスサポート事業補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり請求します。

記

- 1 交付確定額 円
- 2 請求額 円

金融機関名	(振込銀行) (支店名)
預金種目	
口座番号	
フリガナ 口座名義	

※振込口座は事業者の口座としてください（個人名義の口座は対象となりません）。