

# グローバル人材育成支援補助金申請書

(申請日) 年 月 日

## 1 申請者

団体名	
住所	〒
担当者名	
担当者 電話番号及び メールアドレス	(電話) (メールアドレス)

## 2 旅行内容 (計画)

計画内容	渡航先 (該当欄に○)	(経由地)			
		ソウル線・台北線・その他( )の利用	往路のみ・復路のみ・往復		
		仁川空港・桃園空港 その他の空港( )での乗継	有・無	乗継航空会社	
	出入国日時 及び便名	出国： 年 月 日 ( ) 時 分 空港発 便名：			
		帰国： 年 月 日 ( ) 時 分 空港着 便名：			
	行程 (別紙でも可)				
	参加人数	児童・生徒	人	引率者等	人 計 人
交流の内容					
広報計画					
交流費用 の見込み※ 児童・生徒が自弁す る費用に限る。	渡航費用 交流活動費用 合計	円			
補助申請額		円			
取扱旅行会社名	(担当者 ) (連絡先 )				

※ 渡航開始の前日から起算して14日前までに提出すること。

# グローバル人材育成支援補助金実績報告書 (兼請求書)

(申請日)                      年    月    日

## 1 報告（請求）者

団体名	
住所	〒
担当者名	
担当者 電話番号及び メールアドレス	(電話) (メールアドレス)

## 2 旅行内容（実績）

計画内容	渡航先	(経由地)			
	(該当欄に○)	ソウル線・台北線・その他( )の利用	往路のみ・復路のみ・往復		
		仁川空港・桃園空港	有・無	乗継航空会社	
		その他の空港( )での乗継			
	出入国日時 及び便名	出国：                      年    月    日 ( )			
		時    分    空港発    便名：			
		帰国：                      年    月    日 ( )			
	時    分    空港着    便名：				
参加人数	児童・生徒	人	引率者等	人 計    人	
交流の内容					
広報の内容					
交流費用 の見込み※ <small>児童・生徒が自弁す る費用に限る。</small>	渡航費用				
	交流活動費用				
	合 計	円			
補助請求額		円			

- 添付資料    1 参加者名簿（児童・生徒及び同行する教職員、保護者等を含む）  
              2 利用した旅行会社の発行する海外渡航証明書（別記様式）  
              3 海外渡航に係る行程表

※ 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。

### 3 補助金の振込を希望する金融機関

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

別記様式

海外渡航証明書（旅行会社用）

年 月 日

宮崎空港振興協議会会長 殿  
(県民渡航拡大事業事務局)

住 所  
会 社 名  
代表者名 印  
T E L

下記の団体については、当社の取扱により下記日程のとおり旅行し、交流活動を行ったことを証明します。

記

団体名	
人 数	名（別紙渡航者名簿のとおり）
渡 航 先	
渡航日程	出国： 年 月 日（ ） 時 分 空港発 便名：
	帰国： 年 月 日（ ） 時 分 空港着 便名：
旅行代理店 担当者名	