

平成22年度
商店街実践活動事業
【災害復旧事業】

公 募 要 領

平成23年3月

全国商店街振興組合連合会

目次

I. 商店街実践活動事業の公募について	1
第1 目的	1
第2 補助対象事業	1
第3 補助対象事業者及び補助対象事業者の要件	1
第4 事業実施期間	1
第5 補助金額及び補助率	2
第6 補助対象経費	2
第7 応募申請手続き等	2
第8 補助対象者の義務	4
第9 公募開始から補助金支払いまでの流れ	4
第10 補助スキーム	4
第11 その他	4
(別紙1) 補助対象経費	5
(別紙2) 経費支出基準	6
(別紙3) 旅費支給細則	7
(別紙4) 公募開始から補助金支払いまでの流れ	10
II. 応募等書類	11
(様式1) 応募申請書	11
(様式2) 組合等の概要	13
(様式3) 事業計画書	14
(様式4) 経費明細表	15
(様式5) 旅費支給明細表	16
(様式6) 補助事業事故報告書	17
III. 応募記入例	18
(様式1) 応募申請書	18
(様式2) 組合等の概要	20
(様式3) 事業計画書	21
(様式4) 経費明細表	22
(様式5) 旅費支給明細表	23

I. 商店街実践活動事業(災害復旧事業)の公募について

第1 目的

地震・津波等により被害を受けた商店街に対し、当該災害により破損した既存設備の一部補修や新たに発生した来街を妨害するような障害物の除去等の事業に要する経費を補助することにより、商店街への来街を増やし、商店街の活性化、消費の促進を図ることを目的とします。

第2 補助対象事業

補助対象事業は災害により被害を受けた商店街の復旧に係る事業であって、以下に掲げる事業とします。

- ①補助対象者が管理する備品・設備であって、災害により破損した場合の修繕・買い替えに係る事業
- ②商店街において、災害により破損した外壁や落下した看板、津波によるゴミや泥等障害物の除去に係る事業
- ③火山の噴火による降灰等の除去に係る事業
- ④大雪による降雪の除去に係る事業
- ⑤その他災害の発生により商店街への来街を妨害する障害物の除去等に係る事業

第3 補助対象事業者及び補助対象事業者の要件

1. 補助対象事業者

補助対象事業者は、商店街振興組合(以下、「組合」という。)、市商店街振興組合連合会(以下、「市連合会」という。)、区商店街振興組合連合会(以下、「区連合会」という。)、都道府県商店街振興組合連合会(以下、「県振連」という。)及びこれらに類する団体であって、代表者活動内容及び財産管理方法について確認できるものとします。なお、これらの補助対象事業者を本公募要領では組合等とします。

2. 補助対象事業者の要件

- (1) 補助対象事業者が、平成23年3月25日(金)現在で、設立(結成)から、1年以上経過していること。
- (2) 補助対象事業者が実施しようとする事業内容が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であると認められること。

第4 事業実施期間

補助事業の実施期間は、補助事業の交付決定日(補助事業者への補助金交付決定通知書により通知した日)から平成23年3月31日(木)までの期間とします。

なお、補助事業の交付決定は3月25日(金)より開始を予定しています。交付決定日より前に実施する事業は補助事業の対象となりません。

第5 補助金額及び補助率

1. 補助金額は1補助事業者当たり500万円を上限額とし、下限額は30万円とします。
2. 補助率は、補助対象経費の10分の10以内とします。

なお、1補助事業者当たり複数事業を対象とする場合は、その補助金総額の上限額は500万円とします。

第6 補助対象経費

補助対象経費は次の11項目とします。(詳細は別紙1を参照。)

①専門家謝金、②専門家旅費、③役職員旅費、④広報費、⑤印刷製本費、⑥通信運搬費、⑦備品費、⑧委託費、⑨雑役務費、⑩修繕費、⑪その他経費(事業遂行上必要な経費で全振連が認めるもの。)

(注1) 補助対象経費は、補助事業実施期間内に発生し、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等を確認できるものとなります。

また、交付決定日より前に行った事業経費については、対象となりません。

(注2) 記載例を参考に記入してください。

(注3) 経費明細にかかる謝金等の経費については別紙2及び3に基づいて積算して下さい。なお、県振連等が別途規程している場合はこの限りではありません。但し、支給金額は別紙2及び3の基準を上限とします。

第7 応募申請手続き等

1. 応募書類

応募される組合等は、次の応募書類を提出してください(なお、複数事業を応募とする場合は、事業計画書の様式3を様式3-2、3-3、・・・として追加して下さい。経費明細書も同様に追加して下さい。)

- | | | |
|-------------|---------|----|
| (1) 応募申請書 | (様式1) | 1部 |
| (2) 交付申請書 | (様式1-1) | 1部 |
| (3) 組合等の概要 | (様式2) | 1部 |
| (4) 事業計画書 | (様式3) | 1部 |
| (5) 経費明細書 | (様式4) | 1部 |
| (6) 旅費支給明細表 | (様式5) | 1部 |
| (7) 添付書類 | | |

・直近年度の事業報告書及び決算関係書類 1部

・定款(任意の団体については会則等定款に替わるもの) 1部

(※ 事業報告書及び決算関係書類が被災のため準備できない場合は、商店街パンフレット等商店街の事業活動等がわかる資料)

(注) ①記載例を参考に記入してください。

②経費明細にかかる謝金等の経費については別紙2及び3に基づいて積算してください。なお、県振連等が別途規程している場合はこの限りではありません。但し、

③支給金額は別紙2及び3の基準を上限とします。

④提出書類等は返却いたしません。

提出する用紙は、A4版(縦)で統一し、左上1箇所をホッチキス止めしてください。

2. 応募書類提出先及び問い合わせ先

応募書類は、直接、全振連へ提出してください。

全国商店街振興組合連合会（略称：全振連）

所在地：〒104-0033

東京都中央区新川2-22-6 SJIビル3階

電話：03-3553-9300

ファックス：03-3553-9303

Eメール：zen-takahashi@zc.wakwak.com

担当：企画支援部 高橋

3. 公募開始日

平成23年3月23日(水)

4. 応募締め切り日

平成23年3月25日(金)

5. 応募の受付

本事業は緊急に実施することとしたため、応募期間が短期間となっています。従って、応募書類はファクシミリ又はEメールで提出していただき、後日、郵送して下さるようお願いいたします。郵送に当たっては、上記2. の応募書類提出先に提出していただくとともに、封筒に赤字で「災害復旧事業応募申請書類在中」と記入してください。

6. 審査

応募書類については、全振連にて審査を行います。なお、審査に当たり問い合わせを行う場合があります。また、審査は応募書類をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

7. 審査結果の通知・公表

審査結果（採択・交付決定又は不採択）については、後日、全振連から応募申請者あてに通知するとともに、全振連HP等で採択となった組合名等を公表します。

第8 補助対象者の義務

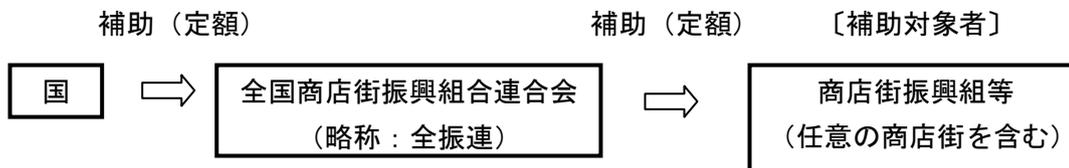
本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 公募要領、補助金交付要領等に留意し、適正に事業を実施しなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に全振連に承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業を完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から3月31(木)日までに、また事業完了期限の延長承認を受けた組合は、延長を受けた最後の日から1週間以内に全振連に対して補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業を行うに当たっては特別会計等の区分経理を行っていただきます。経理は、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了後5年間保存するとともに、補助事業に関係する調査に協力をしなければなりません。
- (5) 組合等は、補助事業が3月31日までに完了する見込みがなくなったとき、又はその遂行が困難となったときは、すみやかに、応募等書類の様式6による事故報告書を全振連理事長に提出し、その承認を受けなければなりません。

第9 公募開始から補助金支払いまでの流れ

別紙4を参照ください。

第10 補助スキーム



〔1補助対象に対する補助額〕 上限：500万円

下限：30万円

第11 その他

- (1) 補助金の支払については、補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、全振連等が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、証拠書類の確認ができない場合や、その他規則に照らして補助できない場合については、当該経費は補助対象外となります。
- (4) 補助対象者が他の用途への無断流用、虚偽報告などの行為をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

(別紙1)

補助対象経費

経費科目	支出範囲
【謝金】	
専門家謝金	事業を行うために必要な専門家に対する謝金（事業企画や効率的な実施に関するアドバイス及び学識者等の講演などの経費） 別紙2を参照
【旅費】	
専門家旅費	事業を行うために必要な国内旅費 別紙3を参照。
役職員旅費	事業に必要不可欠な国内旅費 別紙3を参照。
【庁費】	
広報費	広報を行うために必要な経費（ポスター、チラシ、新聞折込広告料、新聞・雑誌等広告掲載、案内看板 等）
印刷製本費	事業を行うために必要な経費（調査・事業報告書 等）
通信運搬費	事業を行うために必要な通信費、運搬費
備品費	事業を行うために必要な備品
委託費	他の事業者に行わせるために必要な経費（イベント等企画・運営、調査などの委託契約）。※委託費については、事業費の50%以内
雑役務費	事業を行うために必要な臨時のアルバイト代
修繕費	破損物の修繕費、代替新設費
その他経費	破損による残骸の撤去費、泥等の除去費、その他事業を行うために必要な経費であって全振連が認めるもの

【補助対象外になる経費】

- ① 消費税は補助の対象としておりません。よって、上記の補助対象経費に係る消費税は補助対象外となります。
- ② 補助対象外の経費（例）

飲食（材料を含む。）、記念品代、景品、謝礼（御礼、寸志、商品券等）、売出し・市等の経費、商店街関係者（構成員、従業員、家族等）に支払う経費、保険料、金魚すくい・輪投げ等のゲーム経費、道路使用・占有申請料、振込み手数料、インターネットホームページ開設・更新等の経費、パソコン購入費（レンタルは可）、当該事業以外にも使用可能なものの経費、領収書の宛名が交付申請者でないもの、交付決定より前に発注した経費、アーケド全体の撤去等大規模な事業、等。

(別紙2)

経 費 支 出 基 準

下記を上限とする。

1. 専門家謝金

	(1時間当たり)
① 大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等	50,000円
② 大学准教授、講師、税理士、中小企業診断士等	40,000円
③ 民間企業等	
ア 企業経営者	50,000円
イ 部長クラス	40,000円
ウ 課長クラス	30,000円
エ その他	20,000円

2. 旅 費

全振連旅費が定める「旅費支給細則」(別紙3)によるものとする。(原則、JR等が発行する時刻表に準拠する。)

3. 雑役務費(1人日当たり(交通費込み)) 8,000円

(別紙3)

旅 費 支 給 細 則

平成22年4月1日
全国商店街振興組合連合会

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本細則は、商店街実践活動事業における補助事業の旅費支給について定めるものとする。

(出張命令)

第2条 出張は、出張命令によって行われなければならない。

2 出張命令を変更(取消を含む。以下同じ)する必要があると認める場合は、これを変更することができる。

(旅費の請求手続)

第3条 旅費の請求を受けようとする者は、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを支出行為担当者に提出しなければならない。

2 航空賃の請求には搭乗時の半券及び航空賃の支払を証する書類を支出行為担当者に提出しなければならない。

(旅費の種類)

第4条 国内出張に係る旅費の種類は、運賃(鉄道賃、航空賃、船賃、車賃)、日当及び宿泊料とし、第2章の定めにより計算した額を支給する。

(出張命令に従えなかった出張)

第5条 第2条による出張命令を受けた出張者が、業務上の必要又は天災その他のやむを得ない事情により、出張命令(以下「命令」という。)に従って出張することができなかった場合は、出張後遅滞なく命令の変更の申請をしなければならない。

2 前項により命令の変更を申請したが、その変更が認められなかった場合は、出張命令に従った旅費のみを支給する。

3 業務上の必要その他やむを得ない事情により出張命令を変更した結果、キャンセル料が発生した場合は、当該キャンセル料を支給する。キャンセル料の請求には、支払を証する書類を支出行為担当者に提出しなければならない。

第2章 国内出張の旅費

第1款 国内出張旅費計算の基準

(旅費の計算)

第6条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

2 旅費計算の起点は、原則として自宅または勤務地とする。

3 往復割引制度が設けられている経路に係る旅費は、当該割引制度を適用した額により計算する。

(出張の日数)

第7条 旅費計算上の出張日数は、出張のために現に要した日数による。

(出発時刻及び到着時刻の基準)

第8条 出張者は、原則として用務に就く1時間前までにその用務地に到着するよう出発するものとする。

2 用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。

3 前2項により計算した出発時刻が8時より以前、帰着時刻が21時を超えることになる場合は、出張日数を1日加えることを認める。

第2款 国内出張の旅費の支給

(近距離地域の旅費)

第9条 東京都区内及び片道50キロメートル未満の出張については、運賃の実費及び日当の2分の1を支給する。

2 前項の場合であっても、業務上特に宿泊を必要と認める場合は、日当及び宿泊料を支給することができる。

(近距離地域以外の旅費)

第10条 片道50キロメートル以上の出張については、起点からの運賃を支給する。特急料金(新幹線を含む。)、急行料金及び寝台料金(以下「特急料金等」という。)を徴する列車等を運行している路線を利用して出張する場合は、第6条第1項の定めにより、次の特急料金等を支給する。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給する。ただし、距離がこれに満たない場合でも、必要により特急料金等の支給を認めることもある。

(1) 特急料金は片道80キロメートル(乗継ぎ区間については、50キロメートル)以上のとき。

(2) 急行料金は片道50キロメートル(乗継ぎ区間については、30キロメートル)以上で、現に利用するのが可能な場合。

(3) 寝台料金は片道500km以上の旅行で車中泊をするとき。B寝台下段料金を支給する。

2 航空賃は、緊急性及び会務の必要等に応じて支給するものとする。ただし、東京と次の都道府県間の出張には、原則として航空賃を実費で支給する。

北海道、青森県、秋田県、東京都の島嶼、富山県、石川県、福井県、鳥取県、島根県、広島県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

3 車賃は、鉄道を除く陸路旅行について、実費額により支給する。

4 宿泊料及び日当については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 宿泊料は、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて1泊11,500円を限度として支給することができる。
- (2) 日当は、片道50キロメートル以内の旅費については半日当2,000円を限度として、また、片道50キロメートルを超える日帰り出張の場合については4,000円を限度として支給することができる。

第3章 雑 則

第11条 宿泊費を包含する航空券パック（旅行社等が扱う所謂ビジネスパック）を利用した場合は、パック料金と本細則で定める航空賃と宿泊費の合計額との安価な料金を支給する。パック料金に含まれる食事代は対象外とする。

2 前項の場合、パック旅行の内容を確認できる書類及び支払を証する書類を支出行為担当者に提出しなければならない。

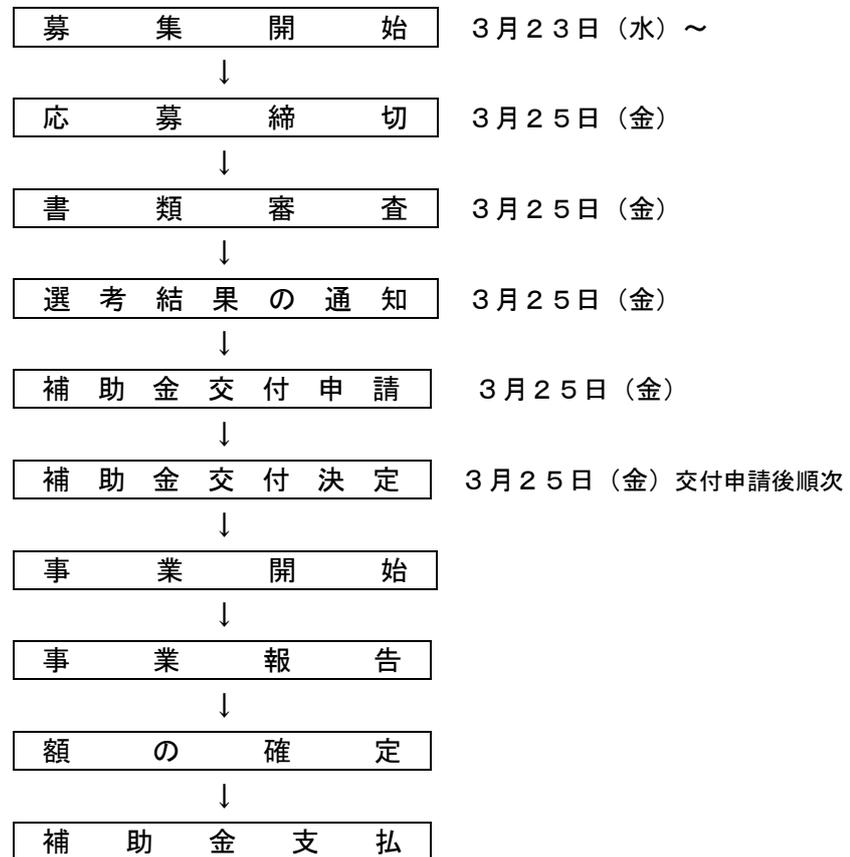
（参考資料）

第12条 旅費の計算にあたっては、「時刻表」を参考資料とする。

※ 旅費計算をする場合には、全振連までご連絡ください。

(別紙4)

公募開始から補助金支払いまでの流れ



※ 上記のスケジュールは予定ですので、変更する場合があります。

Ⅱ. 応募等書類

(様式 1)

平成 年 月 日

全国商店街振興組合連合会
理事長 桑島 俊彦 殿

組 合 等 の 名 称
代表者の役職・氏名

印

平成22年度災害復旧事業への応募申請書

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

- | | | |
|-----------------------------|-------|----|
| 1. 組合等の概要 | (様式2) | 1部 |
| 2. 事業計画書 | (様式3) | 1部 |
| 3. 経費明細表 | (様式4) | 1部 |
| 4. 添付書類 | | |
| (1)直近年度の事業報告書及び決算関係書類 | | 1部 |
| (2)定 款(任意団体の場合は会則等定款に替わるもの) | | 1部 |

(注)事業報告書及び決算関係書類並びに定款が被災の為準備できない場合は、商店街パンフレット等の事業活動が確認できるもの1部を提出してください。

様式1-1

番 号
年 月 日

全国商店街振興組合連合会
理事長 桑島 俊彦 殿

組 合 等 の 名 称
代表者の役職・氏名
印

平成 年度災害復旧事業補助金交付申請書

本会は、商店街実践活動事業補助金交付規程第5条の規定に基づき、下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業計画書
2. 経費明細書

(申請内容により、「3. 旅費支給明細表」を追記して下さい。)

(様式2)

組 合 等 の 概 要

1. 補助事業申請者について

① 事業実施組合等の名称		
② 組合等の所在地	(〒 -)	
③ 代表者役職・氏名 (ふりがな)	役職 :	
	氏名 :	()
④ 電話番号 / FAX番号	電話 :	
	FAX :	
⑤ 担当者(ふりがな)等	氏名 :	()
	担当部署 :	
	連絡先電話番号 :	
	メールアドレス :	
⑥ 設立年月日		
⑦ 出資金額	円	
⑧ 組合員数	人	
⑨ 専従役員数	役員(役職名) : 人	職員 : 人

(様式3)

事業計画書

① 事業名	
② 被害の状況	
③ 事業の概要	
④ 事業実施予定期間	
⑤ 事業実施場所	
⑥ 総事業費	
⑦ 補助対象経費	
⑧ 国庫補助要望額(消費税を除く)	
⑨ 自己負担額	
⑩ 国以外からの補助の有無	補助の有無： 有 ・ 無 支援施策名： 支援団体(地方自治体)名： 補助金額： 円

(様式4)

経 費 明 細 表

(単位:円)

補助対象経費		補助事業に 要する経費	補助対象経費		国庫補助金	補助事業に要する経費に 係る積算内訳 (消費税込み)
区分	項目		員数・ 回数等	事業金額		
謝金	専門家謝金		人			
旅費	専門家旅費		人			
	役職員旅費		人			
	小計		人			
庁費	広報費		—			
	印刷製本費		—			
	通信運搬費		—			
	備品費		—			
	委託費		—			
	雑役務費		—			
	修繕費					
	その他経費					
	小計		—			
謝金・旅費・庁費合計			—			
その他の経費			—			
総事業費(合計)			—			

旅費については、様式5の旅費支給明細表を個別ごとに添付。

(様式5)

旅 費 支 給 明 細 表

(単位:円)

氏 名					住 所			
出張期間	自	年	月	日	(日間)	(夜)	起点	駅より(経由)
	至	年	月	日			終点	駅まで
用 務								
請求金額の内容	区 分	区 間			金 額			
							片道料金	往復料金
	運 賃	自	至	km				
		自	至	km				
	船 賃	自	至	km				
	航 空 賃	自	至	km				
	特別急行料金	自	至	km				
		自	至	km				
	普通急行料金	自	至	km				
		自	至	km				
	指定席料金	自	至	km				
	寝台料金	自	至	km			日分	
	日 当	半日	円	1日	円		日分	
宿 泊 料		泊		円		泊分		
合 計								

事業計画で専門家旅費、役職員等旅費がある場合、作成して下さい。

(様式第6)

番 号
年 月 日

全国商店街振興組合連合会
理事長 桑島 俊彦 殿

組 合 等 の 名 称
代表者の役職・氏名

印

平成 年度災害復旧事業補助金に係る補助事業事故報告書

平成 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の補助事業について、
下記のとおり事故があったので、商店街実践活動事業補助金交付規程第9条の規定に基づ
き報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況
2. 同上に要した経費
3. 事故の内容及び原因
4. 事故に対する措置

(注)事故の理由を立証する書類を添付してください。

Ⅲ. 応募記入例

(様式 1) 記入例

平成23年3月25日

全国商店街振興組合連合会
理事長 桑島 俊彦 殿

組合等の名称 ○○○商店街振興組合
代表者の役職・氏名 理事長 ○ ○ ○ ○ 印

平成22年度災害復旧支援事業への応募申請書

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

1. 組合等の概要 (様式2) 1部
2. 事業計画書 (様式3) 1部
3. 経費明細表 (様式4) 1部
4. 添付書類
 - (1)直近年度の事業報告書及び決算関係書類 1部
 - (2)事業報告書及び決算関係書類が被災の為準備できない場合は、商店街パンフレット等商店街の事業活動等がわかる資料 1部

様式1-1 記入例

番 号
平成23年3月25日

全国商店街振興組合連合会
理事長 桑島 俊彦 殿

組 合 等 の 名 称 ○○○商店街振興組合
代表者の役職・氏名 理事長 ○ ○ ○ ○ 印

平成 年度災害復旧支援事業補助金交付申請書

本会は、商店街実践活動事業補助金交付規程第5条の規定に基づき、下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業計画書
2. 経費明細書

(申請内容により、「3. 旅費支給明細」を追記して下さい。)

(様式2)記入例

組 合 等 の 概 要

1. 補助事業申請者について

① 事業実施組合等の名称	△△△商店街振興組合	
② 組合等の所在地	(〒 -)	
③ 代表者役職・氏名 (ふりがな)	役職 : ○○○ 氏名 : □□ △△ (○○○ ○○○)	
④ 電話番号 / FAX番号	電話 : FAX :	
⑤ 担当者(ふりがな)等	氏名 : □□ △△ (○○○ ○○○) 担当部署 : 連絡先電話番号 : メールアドレス :	
⑥ 設立年月日		
⑦ 出資金額	円	
⑧ 組合員数	人	
⑨ 専従役員数	役員(役職名) : 人	職員 : 人

(様式3) 記入例

事業計画書

① 事業名	街路灯2基破損撤去、及び代替街路灯2基新設
② 被害の状況	今回の地震に際し、商店街街路灯50基の内2基が、続いた余震の影響で傾き、危険な状況にある。 併せて街路灯接続の電線も断線箇所があり、点灯しない街路灯が1/3に及んでいる。
③ 事業の概要	傾いた街路灯2基の撤去及び代替2基の新設、併せて断線箇所の修理を行う。
④ 事業実施予定期間	交付決定日～平成23年3月31日
⑤ 事業実施場所	△△△商店街振興組合の街区内
⑥ 総事業費	
⑦ 補助対象経費	
⑧ 国庫補助要望額(消費税を除く)	
⑨ 自己負担額	
⑩ 国以外からの補助の有無	補助の有無： 有 ・ 無 支援施策名： 支援団体(地方自治体)名： 補助金額： 円

(様式4) 記入例

経 費 明 細 表

(単位:円)

補助対象経費		補助事業に要する経費	補助対象経費		国庫補助金	補助事業に要する経費に係る積算内訳 (消費税込み)
区分	項目		員数・回数等	事業金額		
謝金	専門家謝金	210,000	1人	200,000	200,000	建築コンサルタント 210,000
旅費	専門家旅費		人			
	役職員旅費		人			
	小計		人			
庁費	広報費		—			
	印刷製本費		—			
	通信運搬費		—			
	備品費		—			
	委託費		—			
	雑役務費		—			
	修繕費	1,575,000	—	1,000,000	1,000,000	街路灯2基撤去、新設電線の通電工事
	その他経費		—			
小計		—				
謝金・旅費・庁費合計		1,785,000	—	1,700,000	1,700,000	
その他の経費		525,000	—			補修工事後のイベント、周知用チラシ等
総事業費(合計)		2,310,000	—			

旅費については、様式5の旅費支給明細表を個別ごとに添付。

(様式5) 記入例

旅 費 支 給 明 細 表

(単位:円)

氏 名				住 所			
出張期間	自 年 月 日	(日間)	(夜)	起点	駅より(経由)		
	至 年 月 日	2	1	終点	駅まで		
用 務	平成〇〇年度商店街実践活動事業に係る〇〇						
請求金額の内容	区 分	区 間			金 額		
					片道料金	往復料金	
	運 賃	自〇〇	至〇〇	200.1km	3,260	6,520	
		自	至	km			
	船 賃	自	至	km			
	航 空 賃	自	至	km			
	特別急行料金	自〇〇	至〇〇	182.2 km	2,410	4,820	
		自	至	km			
	普通急行料金	自	至	km			
		自	至	km			
	指定席料金	自〇〇	至〇〇	182.2 km	510	1,020	
	寝 台 料 金	自	至	km		日分	
日 当	半日	円	1日 4,000円		2日分 8,000		
宿 泊 料		1泊	11,500 円		泊分 11,500		
合 計					31,860		

事業計画で専門家旅費、役職員等旅費がある場合、作成して下さい。