

移住体験イベント事業計画書

1 申請者情報

代表者名（ふりがな）						（				）		
代表者生年月日	年		月		日		（ 歳）					
現住所	〒											
連絡先	電話番号： メールアドレス： （滞在期間中も連絡が取れる連絡先を記入。）											
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
代表者含む申請人数計（必 須）※おひとりの場合でも必ず記 入してください。	人											
移住相談実施時期	年		月									
移住相談先	<input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（佐賀） <input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（東京）											
申請回数（過去の年度も含む）	<input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 ※申請ができるのは2回目までです。											
(2回目申請の場合) 前回滞在以降の移住に向け た活動の進捗状況												
移住時期（予定）	<input type="checkbox"/> 年 月頃 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 未定											
視察したい佐賀県内のエリ ア												
本県への移住を検討してい る理由												

2. 滞在概要

滞在期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
期間中の宿泊場所 (施設名・所在地)	※複数ある場合は、すべて記載してください。
参加予定の移住体験イベント情報 ※右記①～④全て必須	①【イベント名】 ②【開催市町】 ③【開催日】 ④【イベント詳細】 URL記載 又は チラシデータ等を添付

3. 移住体験イベントへの参加を希望する理由

4. 経費内訳

(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)						
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)

※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。

(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

- ・正規雇用者等が申請者の場合に、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。