

各様式の作成方法

1. 様式のダウンロード

申請に必要な様式を軽井沢町役場のホームページからダウンロードします。

申請様式一覧



申請様式一覧

申請段階	書類名
	1. 宿泊事業者のシステム改修補助金交付申請書(様式第1号) 2. 宿泊事業者のシステム改修補助金実施計画書(様式第1-1号) 3. 宿泊事業者のシステム改修補助金対象経費明細表(様式第1-2号) → 1～3 Excel [Excelファイル/93KB], PDF [PDFファイル/189KB] 4. 補助対象経費算出の根拠となる書類(カタログ、見積書 等) 5. その他町長が必要と認める書類
※複数施設申請する場合は、施設ごとに様式1-1号および様式1-2号の提出が必要	

2. 必要事項の入力

ダウンロードしたエクセルの「入力シート」のタブに必要な事項を入力します。
※入力した内容が各様式に反映されます。

- ・黄色く色づけされている箇所を入力してください。
→入力するとセルが白くなります。
- ・半角数字など書式に指定がある項目は必ず従ってください。

手書きでもOKです！
手書きの場合は、PDFを
印刷してご使用ください。



エクセルが使えない等、
入力に不安がある方は、
町へご連絡ください。
お手伝いさせていただきます
しますので、一緒に作成し
ましょう！

3. 提出

作成した様式と、必要書類を下記のいずれかの方法で提出してください。



a.メール

shinkozei@town.karuizawa.nagano.jpに作成したエクセル、および必要資料を添付して提出してください。
件名：システム改修補助金交付申請
本文：入力不要



b.郵送

下記住所へ、印刷した必要な様式、および必要資料を郵送してください。

〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉2381番地1
軽井沢町役場 税務課 地域振興税係 宛



c.窓口



軽井沢町役場 税務課2番窓口に、印刷した必要な様式、および必要資料を提出してください。



郵送もしくは窓口で提出する場合は、作成したエクセルの入力シートではなく、様式をそれぞれ印刷してください。

メールで提出する場合は、エクセルをそのまま添付して提出してください！

①申請年月日 令和 年 月 日

②本社情報

- ・会社名
- ・住所 郵便番号
- ・代表者 職 氏名
- ・電話番号

③施設情報

- ・申請する施設数

※複数の宿泊施設をまとめて申請する場合は、施設ごとに実施計画書（様式第1-1号）を添付してください。

入力用シート 様式第1号 実施計画書（様式第1-1号） 対象経費明細書（様式第1-2号）

提出するのは、入力シートではなく、こちらの各様式！

申請に必要な様式一覧

① 交付申請書の提出

- a. 宿泊事業者のシステム改修補助金交付申請書（様式第1号）
- b. 宿泊事業者のシステム改修補助金実施計画書（様式第1-1号）
- c. 宿泊事業者のシステム改修補助金対象経費明細表（様式第1-2号）
- d. 補助対象経費算出の根拠となる書類（カタログ、見積書等）
- e. その他町長が必要と認める書類

複数施設申請する場合は、それぞれの施設分を作成



② 交付決定

軽井沢町より審査結果の通知

③ 補助事業を開始

➤ 申請を取り下げる場合

交付決定の通知を受けた日から10日以内に「システム改修補助金交付申請取下書（様式第2号）」を提出

➤ 計画に変更が生じた場合

補助対象経費の金額を変更する場合や、補助事業の内容を変更する場合には、あらかじめ「システム改修補助金計画変更承認申請書（様式第3号）」を提出

※補助対象経費の20%以内の減額の場合は提出不要

※補助事業の目的及び事業能率に関係がない場合は提出不要

➤ 中止、又は廃止しようとする場合

あらかじめ「システム改修補助金計画中止（廃止）承認申請書（様式第4号）」を提出

➤ 予定の期間に完了しない場合、又は遂行が困難な場合

速やかに「システム改修補助金計画遅延等報告書（様式第5号）」を提出

➤ 遂行上概算払いが必要な場合 **まずは町へご連絡ください！**

「宿泊事業者のシステム改修補助金概算払請求書（様式第9号）」を提出

※請求日の前日までに支出済みであることが確認できる書類（領収書等）の写しを添付すること。

※原則は精算払いです。



事業を完了した後30日を経過する日までに提出！

④実績報告書の提出

- a. 宿泊事業者のシステム改修補助金実績報告書（様式第7号）
- b. 宿泊事業者のシステム改修補助金実績書（様式第7-1号）
- c. 宿泊事業者のシステム改修補助金対象経費内訳書（様式第7-2号）
- d. 実施結果が確認できる書類（契約書、納品書、写真、成果品 等）
- e. 支出が確認できる書類（領収書、写真、成果品 等）
- f. その他町長が必要と認める書類

複数施設申請する場合は、それぞれの施設分を作成



⑤補助金額の確定

軽井沢町より審査結果の通知

⑥交付請求書の提出

- a. 宿泊事業者のシステム改修補助金精算払請求書（様式第8号）



⑦補助金の支払い

軽井沢町よりご指定の口座へ振り込みいたします