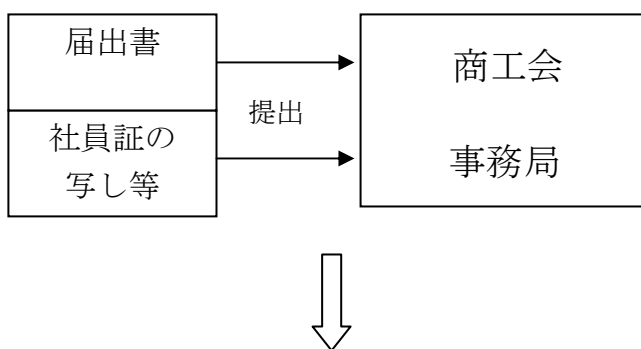


## 1. 本助成制度について

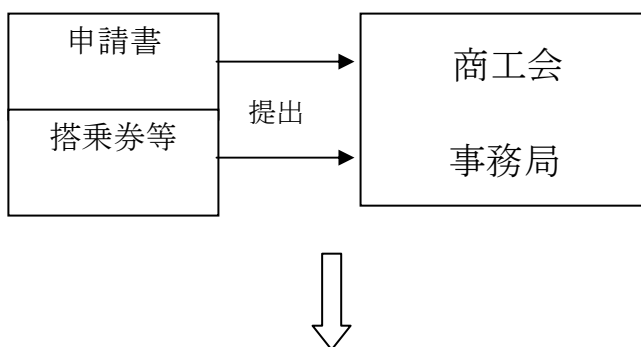
本空港利用助成については、豊山町商工会会員が助成対象事業者となり助成金を申請することができます。

助成金に係る事務は次の3段階となります。

- ①「豊山町商工会空港利用助成金利用登録者届出書」（以下「届出書」という。）に必要な事項を記載し、添付書類（社員証の写し等）と共に商工会事務局に届け出る。



- ②FDAの搭乗日の翌日から起算して、30日以内に「豊山町商工会空港利用助成金交付申請書」（以下「申請書」という。）に必要な事項を記載し、添付書類（搭乗券等）と共に商工会事務局に届け出る。



- ③豊山町役場より指定口座に振り込まれます。

## 2. 届出書・申請書についての注意事項

- ① 届出書は事前に提出していただかなければなりません。（申請書と同時提出は不可）
- ② 申請書の利用登録者欄の記載が、届出書にある利用登録者と同一でなければなりません。
- ③ 届出書にて当初指定した利用登録者を変更することは原則できません。
- ④ 申請者（事業者）に対する当該年度内の助成回数は計6回です。（例外として利用登録者が年度中に変更されても、事業者に対する1年度当たりの助成回数は計6回です）。
- ⑤ 申請書は搭乗日の翌日から起算して、30日以内に商工会事務局に提出してください。
- ⑥ 必要とされる添付書類について下記のことに注意してください。

【届出書提出時 : 社員証の写し等】

社員証がある場合 → そのコピーを添付

社員証がない場合 → 必要事項を記入・押印した（別紙1）社員証明書を添付

【申請書提出時 : 搭乗券等】



この氏名の部分です

- ・ 搭乗券に、届出書にある『利用登録者氏名』が記載されている場合  
→ 添付書類は搭乗券（原本に限る）
- ・ 搭乗券に、届出書にある『利用登録者氏名』が記載されていない場合  
（例： 利用した個人名ではなく、旅行会社名が記載されている場合など）

→搭乗券（原本に限る）の他に、航空機を利用したことを証明する書類※が必要となります

※『航空機を利用したことを証明する書類』とは、①旅行会社等が発行する旅行行程表（登録者氏名が記載され、かつ、航空機の利用がわかるもの）、②航空会社等が発行する航空機利用証明書、③その他、当該利用登録者が航空機を使用したことがわかるもの

⑦ 申請書の助成金振込口座について下記のことに注意してください。

- ・申請者（事業者）の口座であること。→ 利用登録者の口座ではない
- ・ゆうちょ銀行口座は、不可。

### 3. その他制度にかかるQ&A

#### (1) 制度概要

Q. これまでの町民を対象とした助成制度は利用できなくなりますか。

A. 町民であれば、従来の助成制度が利用できます。この助成制度は、町民でない商工会会員の方に利用いただく制度です。町民の方は、従来の助成制度をご利用ください。

#### (2) 利用登録者

Q. 助成対象事業者の協力会社の従業員は利用登録者となることができますか。

A. 利用登録者になることはできません。

Q. 以前登録した利用者以外を登録者としたいのですが。

A. 本助成制度の趣旨は「助成対象事業者につき1名に対し助成する。」ことにありますので、一旦登録した利用登録者をみだりに変更することはできません。例外として考えられるのは、利用登録者が重い病気、死亡もしくは退職などで、助成対象事業者内に本助成制度を活用できる方が見えなくなった場合のみとお考えください。

Q. 「社員証」はないのですが、どうすれば良いですか。

A. 助成対象事業者の代表者が役員または従業員であることを証する旨の書類である別紙社員証明書を添付していただければ結構です（代表者印は必須）。

#### (3) 交付対象事業

Q. 会社の慰安会での利用は、交付対象事業に含まれますか。

A. 要綱第3条の「取引、営業、技術提携等」に該当しませんので、含まれません。