

米沢市合宿誘致事業補助金 申請から交付までの流れ

合宿を行う直前の19日までに事務局へ必着

例:5月10日～実施 → 4月19日まで
4月30日～実施 → 4月19日まで

①市へ補助金交付申請書を提出

必要事項を**記入・捺印**のうえ、提出書類を**郵送**でご提出ください。

▼提出書類

- ①補助金交付申請書(合宿計画書No1～3、収支予算書、参加者名簿)
- ②組織概要(初めて申請する場合のみ)

スムーズに申請を受理するため、提出される前に事務局に内容を確認されることをお勧めいたします。(メールでの確認可)その際は余裕をもってご連絡ください。

【様式のデータを希望される方】

市公式ホームページへ様式を掲載していますので、ダウンロードください。

メールもしくは郵送での受け取りをご希望の場合は、事務局へご連絡ください。

◎URL <http://www.yonezawa.yamagata.jp/3457.html>



②事務局から補助金交付決定通知書をお送りします

補助金交付に関する証明書となりますので、大切に保管してください。

合宿実施

申請内容に変更が生じたら(人数、日程など)・・・

↳生じた時点で、

補助金交付申請書(変更申請)を**記入・捺印**のうえ、提出書類を**郵送**でご提出ください。

▼提出書類

- ①交付申請書(変更申請)(申請書、合宿計画変更書、参加者名簿)

宿泊先に宿泊証明書への**記入・捺印**をご依頼ください。

↳宿泊したことの証明となります。

合宿終了後に実績報告書とともに提出していただきます。

③合宿実施後、10日以内に実績報告書を事務局に提出

必要事項を**記入・捺印**のうえ、提出書類を**郵送**でご提出ください。

▼提出書類

- ①実績報告書(合宿実績書No1～3、収支決算書、参加者名簿) ※変更申請を行った場合、変更後の内容で記入ください。
- ②宿泊証明書
- ③合宿風景や地元住民との交流写真(写真の現物ではなく、様式(Excel)に写真を張付けたもののカラープリントで構いません。)
- ④請求書
- ⑤(必要な団体のみ)委任状

※⑤委任状について 請求書の、請求者の**団体名**と**口座名**が異なる場合は、委任状をご提出ください。

ただし、以下の方は委任状の提出は不要です。
・団体名が同じで口座の個人名だけが異なる。
詳細は、請求書の記入例をご確認ください。

④市が実績報告書を確認後、確定した金額を指定口座へ入金いたします