

## 敦賀市合宿誘致事業補助金 申請の流れ

### 1. 申請時と実績人数（金額）が変わらない場合

| 合宿の流れ              | 申請者                                                                                                                                                                                              |                                                                                            | 市                                                           |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 合宿開始<br>2週間前までに    | <b>●申請書類</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（様式第1号）</li> <li>・ 事業計画書（様式第2号）</li> <li>・ 収支予算書（様式第3号）</li> <li>・ 合宿の日程が分かる書類</li> </ul>                                             | <br>提出   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容の確認</li> </ul>   |
| 合宿開始までに            |                                                                                                                                                                                                  | <br>送付   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付決定通知書</li> </ul> |
| 合宿実施               |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |                                                             |
| 合宿終了後<br>速やかに      | <b>●報告書類</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績報告書（様式第4号）</li> <li>・ 事業活動報告書（様式第5号）</li> <li>・ 収支決算書（様式第6号）</li> <li>・ 宿泊証明書（様式第7号）</li> <li>・ 交付請求書（様式第8号）</li> <li>・ アンケート</li> </ul> | <br>提出 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容の確認</li> </ul>   |
| 請求書提出日から<br>1ヶ月以内に |                                                                                                                                                                                                  | <br>支払 |                                                             |
| 完了                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |                                                             |

- ・ 宿泊証明書（様式第7号）は宿泊施設に記載してもらってください。
- ・ 合宿期間が2～3月の場合、必ず3月中（年度内）に報告書類の提出を行ってください。

## 2. 申請時より実績人数（金額）が少なくなった場合

※再申請等は必要ありません。

| 合宿の流れ                   | 申請者                                                                                                                                                                 |                                                                                            | 市                                                          |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 合宿開始<br>2週間前までに         | <b>●申請書類</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請書（様式第1号）</li> <li>・事業計画書（様式第2号）</li> <li>・収支予算書（様式第3号）</li> <li>・合宿の日程が分かる書類</li> </ul>                    | <br>提出   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の確認</li> </ul>   |
| 合宿開始までに                 |                                                                                                                                                                     | <br>送付   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定通知書</li> </ul> |
| 合宿実施                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                            |
| 合宿終了後<br>速やかに           | <b>●報告書類</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書（様式第4号）</li> <li>・事業活動報告書（様式第5号）</li> <li>・収支決算書（様式第6号）</li> <li>・宿泊証明書（様式第7号）</li> <li>・アンケート</li> </ul> | <br>提出 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の確認</li> </ul>   |
|                         |                                                                                                                                                                     | <br>送付 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定通知書</li> </ul>   |
| 確定通知書を<br>受け取り後<br>速やかに | <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書（様式第8号）</li> </ul>                                                                                                       | <br>提出 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の確認</li> </ul>   |
| 請求書提出日から<br>1ヶ月以内に      |                                                                                                                                                                     | <br>支払 |                                                            |
| 完了                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                            |

- ・宿泊証明書（様式第7号）は宿泊施設に記載してもらってください。
- ・合宿期間が2～3月の場合、必ず3月中（年度内）に報告書類及び請求書の提出を行ってください。

### 3. 申請時より予定人数（金額）が多くなる場合

※合宿開始 1 週間前までに変更申請が必要です。合宿終了後の事後申請は認められませんのでご注意ください。

| 合宿の流れ                                  | 申請者                                                                                                          |         | 市         |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 合宿開始<br>2週間前までに                        | ●申請書類<br>・ 交付申請書（様式第1号）<br>・ 事業計画書（様式第2号）<br>・ 収支予算書（様式第3号）<br>・ 合宿の日程が分かる書類                                 | 👉<br>提出 | ・ 内容の確認   |
| 合宿開始までに                                |                                                                                                              | 👉<br>送付 | ・ 交付決定通知書 |
| 人数の変更が<br>分かり次第すぐに<br>※合宿開始<br>1週間前までに | ●変更承認申請書類<br>・ 変更承認申請書（様式第9号）<br>・ 変更事業計画書（様式第2号）<br>・ 変更収支予算書（様式第3号）                                        | 👉<br>提出 | ・ 内容の確認   |
| 合宿開始までに                                |                                                                                                              | 👉<br>送付 | ・ 変更承認通知書 |
| 合宿実施                                   |                                                                                                              |         |           |
| 合宿終了後<br>速やかに                          | ●報告書類<br>・ 実績報告書（様式第4号）<br>・ 事業活動報告書（様式第5号）<br>・ 収支決算書（様式第6号）<br>・ 宿泊証明書（様式第7号）<br>・ 交付請求書（様式第8号）<br>・ アンケート | 👉<br>提出 | ・ 内容の確認   |
| 請求書提出日から<br>1ヶ月以内に                     |                                                                                                              | 👉<br>支払 |           |
| 完了                                     |                                                                                                              |         |           |

- ・ 宿泊証明書（様式第7号）は宿泊施設に記載してもらってください。
- ・ 合宿期間が2～3月の場合、必ず3月中（年度内）に報告書類の提出を行ってください。