国際交流事業補助金

申請書類チェックリスト

①交付申請　～交流事業を実施する前に提出～

　□　交付申請書

　□　事業計画書

　□　収支予算書

　□　事業日程

　□　参加者名簿

　□　見積書（交通費、宿泊費等が確認できるもの）

　□　その他事業に係る資料（任意）

②交付変更申請　～人数変更等で補助金額等に変更があった時に提出～

　□　交付変更申請書

　□　事業計画書（変更）

　以下、変更があったものを提出

　□　収支予算書（変更）

　□　事業日程（変更）

　□　参加者名簿（変更）

　□　見積書（変更）

③完了実績報告　～交流事業が終わった後に提出～

　□　完了実績報告書

　□　事業実績書

　□　収支決算書

　□　事業日程

　□　参加者名簿

　□　請求書（実際にかかった交通費、宿泊費等が確認できるもの）の写し

　□　前記に係る領収書の写し

　□　交流事業を行っている様子が写った写真、資料、報告書等

④請求

　□　交付請求書

　□　指令書（交付申請後に市が交付決定をお知らせする通知）の写し

様式は大野市のホームページにあります。

　トップページ→市政情報→交流→国際交流→国際交流事業補助金

http://www.city.ono.fukui.jp/shisei/koryu/kokusai\_koryu/kokusaikouryuhozyo.html