

児童生徒の体験交流等補助金申請に必要な書類

●体験交流実施前の手続き(事業実施日の2週間前までに提出)

- 補助金交付申請書(様式第1号)
- 体験交流事業計画書(様式第2号)
- 参加者名簿(様式第3号)
- 体験交流事業予算書(様式第4号)

●体験交流実施後の手続き

- 実績報告書(様式第7号)
- 体験交流事業実績書(様式第8号)
- 体験交流事業決算書(様式第9号)
- 経費に係る領収書の写し(宛名が申請団体名と一致するもの)
- 記録写真(集合写真等、参加人数が把握できるもの)
- 参加者名簿(前回提出分から変更がある場合)
- 宿泊証明書(宿泊施設で宿泊した場合)
- 施設利用証明書(施設を利用した場合)

●請求の手続き

- 請求書(様式第10号)
- 委任状(※申請者と振込先の口座名義が異なる場合のみ)

※原則として、補助金は実施後に実績報告を行った後、請求して受け取ることとなりますが、円滑な事業実施のため事前に補助金を受け取る必要がある場合には、交付決定額の8割以内の額を概算払いで請求することができます。

●体験交流事業に変更があった場合の手続き

- 事業計画変更承認申請書(様式第5号)

●体験交流事業中止の場合の手続き

- 事業計画中止承認申請書(様式第6号)

※すべて同じ印鑑を使用してください(シャチハタ印不可)

(様式第1号)

平成 年 月 日

宮崎県北部広域行政事務組合理験交流等補助金交付申請書

宮崎県北部広域行政事務組合
理事会代表理事 様

住 所 〒

団体名

役職等

氏 名

印

(連絡先 TEL)

次の事業について体験交流等補助金を交付されるよう、宮崎県北部広域行政事務組合理験交流等補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請いたします。

記

1 補助金等交付申請額 円

2 事業の名称

3 事業の目的及び内容

4 事業の時期又は完了予定日 平成 年 月 日 ～ 月 日

5 事業に要する経費 円

(様式第2号)

体験交流事業計画書

1. 体験交流期間

平成 年 月 日 ~平成 年 月 日 (泊 日)

2. 体験交流会場

施設名	市町村

3. 宿泊予定先(宿泊を行う場合)

宿泊施設名	
住所	
TEL	

4. 参加予定人数

児童生徒	人	(内訳)	幼児	人
			小学生	人
			中学生	人
			高校生	人
			大学生	人
保護者・引率者	人			
合計	人			

(様式第3号)

参加者名簿

【児童生徒用】

No.	氏名	学校名	学年	居住市町村
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(様式第3号)

参加者名簿

【保護者・引率者用】

No.	氏名	保護者	引率者	居住市町村
		(該当箇所に○)		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(様式第4号)

体験交流事業予算書

団体名 _____

【収入の部】

(単位:円)

経費区分	予算額	摘要
事務組合補助金		宮崎県北部広域行政事務組合より補助金として
合計		

【支出の部】

(単位:円)

経費区分	予算額	摘要
合計		

(様式第7号)

平成 年 月 日

実績報告書

宮崎県北部広域行政事務組合

理事会代表理事 様

住 所 〒

団体名

役職等

氏 名

印

(連絡先 TEL)

平成 年 月 日付け宮北広組第 号で交付決定を受けた宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金について事業を実施しましたので、宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて報告いたします。

記

(添付書類)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

(様式第8号)

体験交流事業実績書

1. 体験交流期間

平成 年 月 日 ~平成 年 月 日 (泊日)

2. 体験交流会場

施設名	市町村

3. 宿泊先(宿泊を行った場合)

宿泊施設名	
住所	
TEL	

4. 参加人数

児童生徒	人	(内訳)	幼児	人
			小学生	人
			中学生	人
			高校生	人
			大学生	人
保護者・引率者	人			
合計	人			

(様式第9号)

体験交流事業決算書

【収入の部】

(単位:円)

経費区分	予算額	摘要
事務組合補助金		宮崎県北部広域行政事務組合より補助金として
合計		

【支出の部】

(単位:円)

経費区分	予算額	摘要
合計		

上記のとおり相違ないことを認めます。

団体名

役職等

氏名

印

宿泊証明書

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

宿泊期間及び宿泊者数

_____ 名 泊 (平成 年 月 日～平成 年 月 日)

上記については相違ないことを証明します

平成 年 月 日

宿泊施設名 _____

住 所 _____

T E L _____

代表者 _____ 印

施設利用証明書

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

施設利用期間

平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分

平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分

平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分

上記については相違ないことを証明します

平成 年 月 日

施設名 _____

住 所 _____

T E L _____

代表者 _____ 印

(様式第10号)

<概算払用>

平成 年 月 日

補助金等請求書

宮崎県北部広域行政事務組合
理事会代表理事 様

住 所

団体名

役職等

氏 名

印

平成 年 月 日付け宮北広組第 号で交付決定を受けた宮崎県北部広域行政事務組合理験交流等補助金について、概算払いをされるよう下記のとおり請求します。

記

1 既交付額 円

2 今回請求額 円

振 込 先	銀行	支店 出張所	(普通 ・ 当座)	口座名義(フリガナ)
	金庫 農協		口座番号 <input type="text"/>	

委任状

宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金について、下記の口座に振り込むことを委任します。

記

金融機関名 _____

店名 _____

口座種別 _____

口座番号 _____

(フリガナ)

口座名義 _____

委任者との関係 _____

(申請者)

住所

団体名

役職等

氏名

印

(様式第5号)

平成 年 月 日

事業計画変更承認申請書

宮崎県北部広域行政事務組合

理事会代表理事 様

住 所

団体名

役職等

氏 名

印

平成 年 月 日付け宮北広組第 号で交付決定を受けた宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金について、次のとおり変更したいので、宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金交付要綱第8条第1項に基づいて申請します。

記

事業の名称		
	決定事項	変更事項
総事業費	円	円
補助金額	円	円
完了予定	平成 年 月 日	平成 年 月 日
変更事由、内容		

(様式第6号)

平成 年 月 日

事業計画中止承認申請書

宮崎県北部広域行政事務組合

理事会代表理事 様

住 所

団体名

役職等

氏 名

印

平成 年 月 日付け宮北広組第 号で交付決定を受けた宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金について、次のとおり中止したいので、宮崎県北部広域行政事務組合体験交流等補助金交付要綱第8条第2項に基づいて申請します。

記

事業の名称		
	決定事項	
総事業費	円	
補助金額	円	
完了予定	平成 年 月 日	
中止事由		