

令和6年度 弘前市インバウンド推進協議会 インバウンド対応強化事業費補助金 フローチャート

申請者

事務局
(国際広域観光課)

① 補助金交付申請書 (様式第1号)

【添付書類】

- 事業計画書(様式第2号)
- 収支予算書(様式第3号)
- 事業の内容が分かるもの
(仕様書、デザイン図、企画書など)
- 納税証明書

提出

審査

② 補助金交付決定通知書 (様式第6号)

申請内容が適正と認めた場合に交付決定

通知

③ 補助事業実施

※事業着手は通知日以降

事業変更承認申請書 (様式第4号)

※経費や内容を変更する場合に提出

提出

審査

申請内容が適正と認めた場合に承認

通知

④ 実績報告書 (様式第7号)

事業完了後30日以内または令和7年3月21日のいずれか早い日までに提出

【添付書類】

- 事業実績書(様式第8号)
- 収支決算書(様式第9号)
- 領収証等支払を証明するものの写し
- 補助事業を実施したことが分かるもの
(成果品または現場写真等)

提出

審査

⑤ 補助金交付額確定通知書 (様式第10号)

報告内容が適正と認めた場合に補助金の額を確定

通知

⑥ 補助金請求書 (様式第11号)

提出

⑦ 補助金支払

請求書受理後、申請者の指定口座に補助金を振込