**【交付申請】**

≪必要書類チェックリスト≫

補助金等交付申請書・事業計画書・収支予算書に必要事項を記入・押印の上、事業実施前に下記の書類を添えて、教育委員会生涯学習課へ申請してください。

※事業終了後の申請は受け付けられませんので、ご了承ください。

□予選大会の開催要項、プログラム

□予選大会の結果が確認できるもの(賞状、トーナメント表など)

□出場する大会の開催要項

□出場選手名簿(団体の場合)

**※事業内容の変更や対象経費の増減があった場合⇒変更承認申請が必要**

**必　要　書　類**

**【実績報告】**

実績報告書・事業成果調書・収支決算書に必要事項を記入・押印の上、事業終了後速やかに下記の書類を添えて、教育委員会生涯学習課へ報告してください。

□出場した大会のプログラム

□出場選手名簿(団体の場合)

□出場した大会の結果が確認できるもの(賞状、トーナメント表など)

□交通費、宿泊費の領収書（大会出場者分の内訳がわかるもの）

□振込先口座の通帳の写し（銀行名、支店名、口座人名義、口座番号がわかるもの）

**※報告期日（事業終了後2週間）を過ぎた場合⇒顛末書（任意様式）が必要**

**必　要　書　類**

≪注意事項≫

・添付書類については原本でも構いませんが、返却はできませんので、必要な方はコピーをご用意ください。

・助成金の活用を希望する場合は、必ず要綱等を確認し、事業の実施前に申請書を提出してください。

・提出書類ついては、チェックリストを確認の上作成してください。

記載内容の誤りや不足などが見つかった場合は、教育委員会へ来ていただくことがありますので、ご了承ください。

・事業終了後の実績報告の提出について、２週間を過ぎた場合には顛末書(任意様式)の作成をお願いしておりますが、同一事業内において、次年度以降の助成を検討させていただく場合がありますので、ご注意ください。