

令和5年度弘前市インバウンド推進協議会  
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
- 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

③ 事業の着手

補助金の交付決定後に事業に着手  
※工事の施工や物品の購入等をする場合は市内業者に発注

通知

事業の  
実施

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

通知

申請内容が適正と認めた場合に承認

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6年3月22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
- 成果品又はその写真

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