

## 学生合宿 補助金交付までの流れ

### 合宿前までに

合宿日程・宿泊先が決まりましたら、事前にメール・電話、FAX 等で鯖江市商工政策課までご相談ください。申請書を鯖江市ホームページよりダウンロードしていただき、

様式 1 号

合宿開始日の 10 日前までにご提出ください

様式 2 号

様式 3 号（ゼミ合宿・ゼミ施設活動の場合）

をご記入いただき、商工政策課までご提出ください。（※詳しくは記入例をご覧ください）

（まずはデータにてお送りいただき、こちらで内容確認後、押印・郵送願います）



内容を審査し適正であると認められると、補助金交付指令書を郵送します。

### ※活動前の準備としてご注意いただきたいこと※

※様式 7 号の宿泊証明は事前にダウンロード・印刷し、合宿時に持参し宿泊先にて記入・押印してもらってください。宿泊料金の団体名宛領収書も必要です。

※地域交流活動には領収書の添付（原本またはコピー）が必要となりますので、有料観光施設見学・体験活動をされた際には、団体名にて領収書をもらい保管しておいてください。

※領収書がない交流活動の場合には写真を添付することになっておりますので、活動時には活動している様子がわかる写真を撮っておいてください。

※団体や個人のホームページ、Blog、Facebook、Twitter など鯖江での活動を発信していることがわかるものを活動終了後にご提出していただきますので、活動時は写真をたくさん撮っておく等、ご準備ください。



### 合宿終了後

合宿後、概ね 2 週間を目安に提出してください

以下の書類をご提出ください。

※参加人数や宿泊数の変更により、交付額に変更がある場合には実績報告の前に変更承認申請書の提出が必要となります（記入例をご覧ください）

様式 4 号～9 号（様式 7 号宿泊施設 記入・押印済みのもの・宿泊費領収書【原本またはコピー】）（詳しくは記入例をご覧ください）

補助金振込口座の通帳のコピー

ゼミ活動・ゼミ視察活動の補助金申請の場合は、研究成果報告

鯖江市に滞在し活動したことを団体・個人のホームページ等を活用して PR したものが分かるページを印刷したもの

アンケート

（まずはデータにてお送りいただき、こちらで内容確認後、様式 4・7・9 号については押印・郵送願います）



### 補助金の振込

提出された報告書等の内容を確認した後、補助金等確定通知書を送付し、請求書（様式 9 号）に記載されている口座に補助金を振り込みます。

ご不明な点がございましたら、ご連絡いただきますようよろしくお願いいたします。

鯖江市 商工政策課 学生・大学連携グループ 0778-53-2230

[SC-Shoko@city.sabae.lg.jp](mailto:SC-Shoko@city.sabae.lg.jp)