

事務手続きの流れ

旅行会社

交付申請の事前相談

※ここから申請スタート

申請にかかる書類を作成
「別記様式第1号（第5条関係）」

◆ 提出書類

1. 上記の助成金交付申請書「別記様式第1号」
2. 企画が確認できる書面等
3. その他協会が必要と認める書類
(不要の場合もある)

内容に変更があった場合はそれに応じて、
再度、事前申請フォームに記入
「別記様式3・4号（第7条関係）」

※変更が無ければこの項目は不要

補助事業の実施

補助対象事業の完了

実績報告書を作成※事業完了後15日以内に提出
「別記様式第5号（第8条関係）」

◆ 提出書類

1. 上記の助成金実績報告書「別記様式第5号」
2. 企画が確認できる書面等
3. 宿泊証明書等その他協会が必要と認める書類
(不要の場合もある)

請求書を作成
「別記様式第7号（第10条関係）」

指定口座への入金完了

宮崎県観光協会

相談受付・回答・協議

提出いただいた書類を審査

交付決定通知書を作成
「別記様式第2号（第6条関係）」

※変更が無ければやりとりは発生
しません

提出いただいた書類を審査

額の確定通知書を作成
「別記様式第6号（第9条関係）」

補助金の受付・交付

事前相談

回答

提出

送付

提出

送付

提出

送付

提出

支払い

※実績報告書は、
指定された期日までに必ず提出してください。