県外派遣選手に要する派遣費補助金交付までの流れ

※航空運賃と宿泊代が補助対象です

①	申請書（第1号・2号・3号様式）を記入し提出する ○申請書を提出する際の添付書類 ア．旅行者からの見積書（社印が押印されたもの）　※支払い済みの場合領収書可（金額の内訳が確認できるもの） イ．大会要項　（派遣元、派遣先の要項） ウ．選手名簿　（エントリーの確認） ※地区や県を代表して個人で各大会に参加する場合、地区協会や県の協会から派遣依頼文書が個人やチームに対して送付されるかと思います。その場合、その文書も添付して下さい。	申請者
②	提出された申請書（第1号・2号・3号様式）を確認し、補助金額を決定し、決定通知書と請求書を送付する。 ○申請者に送付する書類 ア．補助金決定通知書 イ．請求書（金額が記載されているもの） ウ．実績報告書の様式	教育委員会
③	送付された決定通知書を確認し、請求書に振込先を記入し、押印後、町教育委員会生涯学習振興課に提出。（郵送可）	申請者
④	提出された請求書を確認し、指定された振込先に補助金決定額を振り込む。	教育委員会
⑤	大会終了後、送付されてきた実績報告書を記入し生涯学習振興課に提出する。 ○実績報告書を提出する際の添付書類 ア．領収書《宿泊費・航空運賃の内訳が分かる物》 ※補助金の対象となった経費の領収書をまとめて提出する。 **※申請時に領収書を提出済みの場合は提出不要** イ．結果報告書（大会トーナメント表や大会結果がわかる資料）	申請者