

○提出資料および記載要領

【補助金申請時】

提出書類	記入にあたっての留意点
補助金等交付申請書(様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・「収支予算書」の支出合計額の1/2の額を補助金額欄に記入してください。 〔補助金額は、姉妹・文化友好都市への訪問及び受入れ事業においては145,000円、 その他の事業においては50,000円を限度とします。〕
事業計画書(参考様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ○「事業内容」の欄には、事業詳細のほか、下記の項目を含めて記入してください。 ・効果的に事業を実施するための工夫(参加者を集めるための工夫や、参加者が楽しく学べるための工夫、勉強会や意見交換会の実施など) ・外国人スタッフの有無について(国籍も記入してください。) <p>※姉妹・文化友好都市との友好親善交流活動のみ、下記の項目を含めて記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞在(もしくは受入れ)中に実施する、宇都宮市(もしくは姉妹都市等)を紹介する活動や姉妹都市等の市民(もしくは宇都宮市民)と交流する事業について
収支予算書(参考様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・収入の合計と支出の合計は同額にしてください。
滞在時(もしくは受入れ時)の日程表 ※姉妹・文化友好都市事業のみ提出	
宇都宮市市民活動補助金交付要綱第3条について確認できるもの(会則、規約など)	
これまでの活動実績がわかるチラシなどの資料(お持ちの場合)	

【事業報告時】

提出書類	記入にあたっての留意点
補助金等交付請求書(様式第6号) ※交付決定通知書の写しを添付	
市民交流活動推進補助事業実績報告書(参考様式3)	
収支決算書(参考様式4)	
活動実績報告書(参考様式5)	<ul style="list-style-type: none"> ・項目に添って、具体的に記入してください。