助成金申請から精算までの流れ

	り 八 立 中 請 か ら 不	有昇 まじの流れ
①助成金交付申請 申請者→協議会	時期はウェブサイトに掲載	申請者が提出する資料 <u>○助成金交付申請書(様式第1号)</u> <u>○事業計画書(様式第2号)</u> <u>○収支予算書(様式第3号)</u> <u></u> 【記入例】 ○団体の規約、設立や業務内容等の団体の概要、 その他、申請する事業内容が分かる資料
	<u> </u>	
	②助成金	審査会
	<u> </u>	
③助成金交付決定 協議会→申請者	時期はウェブサイトに掲載	選考・結果通知 助成金交付決定通知書を送付
	→ ④助成金の交付に関	
必要な書類等 ●助成	(契約書(助成事業計画含む)	対する天形音が和
	1	
⑤助成金交付請求 申請者→協議会	交付決定通知書到着後、 <u>20 日以内</u>	助成金請求書(様式第5号) を提出
	<u> </u>	
⑥助成金交付 協議会→申請者	請求書受理後	助成金を交付(申請者へ口座振込)
	<u> </u>	
⑦助成金受領確認書 申請者→協議会	助成金受領後直ちに	助成金受領確認書を提出
	1	
		·)、変更事業計画書(様式第7号)、変更収支予算書(様式第8号) 様式第9号)
⑨事業完了報告 申請者→協議会	事業完了後、15 日以内	申請者が提出する資料 ○事業完了報告書(様式第 10-1号) ○事業完了報告書(別紙)(様式第 10-2号) ○収支決算書(様式第 11号) ○事業実績の内容を示す書類・写真等 ○会計帳簿の写し
	<u> </u>	
⑩助成金精算 協議会→申請者		完了報告書を精査の上、精算額を確定 申請者に残額を返金依頼
	<u> </u>	
⑪助成金残額の返還 申請者→協議会		精算による助成金残額を返金 (口座振込)