

まちづくり協働推進事業申請手続きの流れ

1. 補助を受けたい事業の内容が決まりましたら下記の書類を提出してください。

- ・まちづくり協働推進事業計画承認申請書（別記第1号様式）
- ・まちづくり協働推進事業実施計画書（別記2号様式）
- ・その他 事業のチラシなど関係書類 ※なければ添付なしで結構です。

→計画書を審査後、内定された場合は内定通知と申請書類を送付します。

2. 内定を受けた後、下記の申請書類等を提出願います。

- ・補助金等交付申請書（第1号様式）
- ・事業（計画・変更・実績）書（第4号様式）
- ・補助金等交付申請額算出調書（第4号様式 別紙1）
- ・経費の配分調書（第4号様式 別紙2）
- ・事業予算書（第4号様式 別紙3）
- ・その他 添付書類 ※なければ添付なしで結構です。

→申請書類を審査後、補助することが決定された場合、決定通知と実績報告書類を送付します。

※必要な場合は、概算払いの手続きがあります。精算一括の場合は必要ありません。

- ・補助金等概算払申請書（第6号様式）

※補助金額に変更があった場合は、変更申請が必要となります。

- ・補助事業等変更承認申請書（第2号様式）
- ・事業（計画・変更・実績）書（第4号様式）
- ・補助金等交付申請額算出調書（第4号様式 別紙1）
- ・経費の配分調書（第4号様式 別紙2）
- ・事業予算書（第4号様式 別紙3）
- ・その他 添付書類 ※なければ添付なしで結構です。

3. 事業終了後に下記の実績関係書類を提出してください。

- ・補助事業等実績報告書（第3号様式）
- ・事業（計画・変更・実績）書（第4号様式）
- ・補助金等精算書（第4号様式 別紙4）
- ・事業精算書（第4号様式 別紙5）
- ・補助金等精算払申請書（第7号様式）
- ・その他 領収書のコピーなどの支出証拠書類

→実績の書類に基づき審査後、補助金振込の手続き事務を行います。

※不明な点がありましたら、地域戦略課まちづくり推進係まで連絡願います（直通電話 5-5212）