

# 補助金事務手続きの流れ

(市側)

(区・自治公民館側)

## 1. 補助事業の開始 説明会の開催(4月11日)

- ・事務手続きの流れを説明します。
- ・様式を配布します。
- ・翌日以降から申請書を受け付けます。

## 2. 申請書の提出

- ・申請書に必要事項を記入し、各公民館に提出してください。  
※押印不要

## 3. 申請書の受取、交付決定通知

- ・申請書を受け取り、内容を確認して修正などなければ、「交付決定通知書」を発送します。

## 4. 事業の実施

- ・交付決定通知書を確認したら、事業を実施してください。

※もし、「交付決定通知」のあとで、事業ができなくなった場合は、「取り下げ」の書類提出が必要です。

## 6. 実績報告書の受取、交付確定通知

- ・実績報告書を受け取り、内容を確認して修正などなければ、「交付確定通知書」を発送します。

## 5. 事業の完了、実績報告書提出

- ・事業が完了したら、30日以内でできるだけ早く、実績報告書を提出してください。

## 8. 補助金の振込み

- ・請求書を受け取ってから、指定の口座への振込みは2週間程度かかります。  
ご承知おきください。

## 7. 請求書の提出

- ・「交付確定通知書」を確認したら、請求書を提出してください。  
※口座名義人の間違いや、「交付確定日・番号」の間違いにご注意ください。

いま、自分が何番の事務をしているか、確認しながらお手続きをお願いします。