

敬老会地域開催補助金 手続きの流れ

事業の実施前

① 申請書類の提出

・ 補助金交付を受ける場合は、次の書類を事業実施日の14日前までに提出してください。

- ① 交付申請書 ② 事業計画書 ③ 事業費収支予算書
④ 役員名簿 ⑤ 請求書

・ 申請の期日は11月30日(月)です。12月以降に事業を実施する場合は期日までに提出してください。

② 交付決定通知書の送付

・ 書類の審査後、補助金の交付決定通知書を団体の代表者宛に送付しますので、団体で保管してください。

・ 補助金の振込みまでは、書類に不備がない場合でもおよそ1ヶ月程度の期間を要しますので、あらかじめご了承ください。

事業の実施

③ 実績報告書類の提出

・ 事業の実施日から30日以内に次の書類を提出してください。

- ① 実績報告書 ② 事業実績報告書 ③ 事業費収支決算書

実績報告書の提出で、手続きはすべて終了です。

【書類の提出先について】

書類の提出はいきがい推進課(市役所8階)のほか、郵送、メールまたはお近くにあるふれあいセンター、市公民館、出張所でも可能ですが、書類の不備や内容の確認が必要となった場合は、御連絡させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。