

共同募金助成事業 事業費 手続きフローチャート

☆助成事業は、以下の流れで手続きを進めてください。

☆各項目に「□(チェック欄)」を設けています。

事務が完了したら「☑」していきましょう。

- 【1 助成決定通知が届いたら・・・】 P1
助成対象事業、助成金額、助成資金名を確認して、
実施する事業内容を確定してください。



- 【2 助成金の交付申請 (令和3年12月末申請期限) P1
概算交付・・・事業開始前、開始後で支払いを終えていない事業
精算交付・・・事業終了後、団体側が全ての支払いを終えている場合

概算
交付

精算
交付

- 概算交付申請
(様式集 P1～P4 参照)
《提出書類》
◎共同募金助成事業交付申請書 (①-1)
◎交付申請事業計画書 (①-2)
(添付書類)
・研修等旅行や備品整備、工事の場合は
請負業者の見積書 (写)
・器具・備品整備の場合はカタログ、工
事の場合は図面

- 精算交付申請
(様式集 P5、P7)
・助成率により、助成金を減額して交付
することがあります。
《提出書類》
◎共同募金助成事業交付申請書 (①-1)
◎助成事業結果報告明細書 (②-2)
(添付書類)
・完了届 (写) または納品書 (写)、請
求書 (写)、領収証 (写)
・助成対象事業の完了写真 (標示や受
配シールが入ったもの)、助成事業を
紹介した広報媒体

概算交付の場合

精算交付の場合

□【3 業者への支払い】P2

- ・業者へは金融機関からの振り込みにより支払いを行ってください。
- ・分割払いの場合、都度領収書を受け取ってください。



□【4 助成事業の結果報告】P3

(締切り令和4年7月末まで)

(様式集P6~P7)

- ・結果報告を基に、助成率により、返還金を求めることがあります。

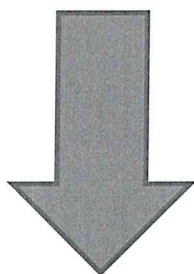
《提出書類》

◎共同募金助成事業結果報告書 (②-1)

◎助成事業結果報告明細書 (②-2)

(添付書類)

- ・完了届(写)または納品書(写)、請求書(写)、領収証(写)、
- ・助成対象事業の完了写真
助成事業を紹介した広報媒体



□【6 助成事業の広報 ありがとうメッセージ】P3・P11

助成金の財源は、県民の皆さんからの寄付金です。
寄付金が何に使われているのか PR するため、ありがとうメッセージの提出にご協力ください。



共同募金助成事業の手続きは以上です。
助成事業に係わる書類は大切に保管しておきましょう。