

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】 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



概算交付申請 (様式集 P1～P4)

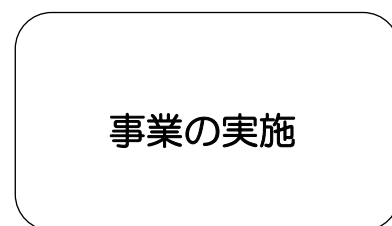
申請期限：令和4年12月末日

《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〉

- ・広報紙や冊子印刷、備品整備の場合は
請負業者の見積書 (写)
- ・備品整備の場合はカタログ



【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。

概算交付の場合

精算交付の場合

□ 【4 助成事業の結果報告】 P 3 (様式集 P 6～P 7)

申請期限：令和5年7月末

- ・ 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) 又は 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

□ 精算交付申請

□ 【4 助成事業の結果報告】 P 3 (様式集 P 5、P 7)

申請期限：令和5年3月末

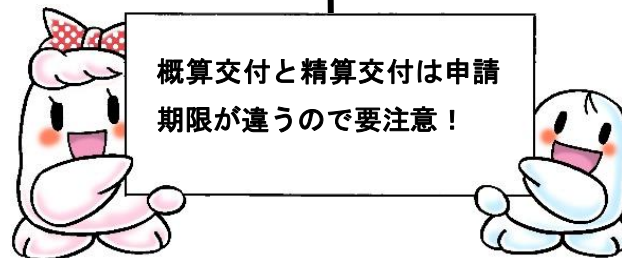
- ・ 助成率により、助成金を減額して交付することがあります。

《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) 又は 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】 P4・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。