

# 共同募金助成事業 事業費 手続きフローチャート

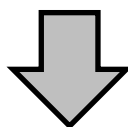
☆助成事業は、以下の流れで手続きを進めてください。

☆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】 P. 1

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】 P. 1

（様式集P. 10～P. 11）

申請期限：令和8年12月末

○交付申請を基に、助成率により、減額して交付することがあります。

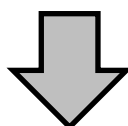
《提出書類》

◎「共同募金助成事業交付申請書」(①-1)

◎「交付申請事業計画書」(①-2)

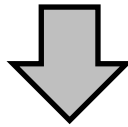
〈添付書類〉

- ・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】 P. 1

- ・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】** P. 2

(様式集P. 12～P. 13)

申請期限：令和9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。

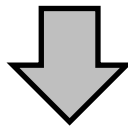
《提出書類》

◎「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)
- ・領収書(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

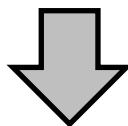


□ **【6 助成事業の広報・ありがとうメッセージ】** P. 2～P. 3

(様式集P. 14)

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。