

## 助成事業日程

時期	市社協		事業所	市社協へ提出書類	備考・留意点
10月中旬	助成事業募集（HP等）				要綱第2条（助成対象者）参照
～11月20日までに		←	助成金交付申請書等の提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金交付申請書（第1号様式）</li> <li>・事業計画書（第2号様式）</li> <li>・前年度決算書及び貸借対当表並びに当年度予算書（いずれも事業所単独のものに限る）</li> <li>・当年度事業計画書</li> <li>・見積書</li> <li>・施設紹介パンフレット等</li> <li>・助成を希望する機器、機材、備品及び作業環境等の現状がわかる写真又は図</li> </ul>	「助成金交付申請書」及び「事業計画書」に関しては、指定の様式にて提出
11月下旬頃	●必要に応じて各事業所へ詳細等の聞き取り				
12月下旬頃	●市社協事業部収益金配分委員会による配分委員会を開催、審査				
1月上旬	決定通知書もしくは却下通知書を送付	→			第7条（助成交付決定）参照
<b>助成事業が終了後</b>					
随時		←	助成金交付請求書等を市社協へ提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金交付請求書（第5号様式）</li> <li>・事業対象となる物品等の領収証のコピー</li> </ul>	領収証は事業対象となる物品等がわかる領収証を提出
順次	助成金を指定口座へ振込	→			
2月26日までに		←	事業実績報告書を市社協へ提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実績報告書（第6号様式）</li> <li>・事業実績書（第7号様式）</li> <li>・お礼状（様式なし）</li> <li>・写真</li> </ul>	

※助成金は、原則とし助成事業の完了後交付（要綱第8条参照）

※助成事業の内容等の変更が生じた場合、また事業の廃止・中止の場合には事前に変更承認申請書（第4号様式）を提出、承認が必要。（要綱第9条参照）