市役所（各区役所）とは

鹿島区役所地域振興課

小高区役所地域振興課

コミュニティ推進課地域自治振興係を指します。

地域の絆づくり支援事業補助金のフローチャート

～通常手続き～

**１．【補助金交付申請書】**

**２．【口座振替依頼書】**

**の提出**

申請者

交付可能か否かの審査を行います。

市役所（各区役所）

※交付決定日以前の支出分については補助対象外となります。事業の為に事前に準備される場合は必ず申請書の着手日を厳守してください。

【交付決定通知書】の送付

申請者

事業完了後、実際に使用した金額を次の資料へ記入し、

市役所へ提出します。

**３．【実績報告書】の提出**

**４．【領収書（実績報告書への添付資料）、写真及び関係資料】の提出**

金額や内容に変更がないか確認を行います。

市役所（各区役所）

【交付確定通知書】の送付

申請者

**５．【補助金交付請求書】の提出**

市役所（各区役所）

【口座振込確認書】へ記入された指定の口座へ振り込みます。

地域の絆づくり支援事業補助金のフローチャート

～概算払い（前払い）手続き～

申請者

**【１．補助金交付申請書】の提出**

交付可能か否かの審査を行います。

市役所（各区役所）

【交付決定通知書】の送付

申請者

交付決定通知が届きましたら

次の資料へ記入し、市役所へ請求します。

**【２．補助金概算払い請求書】**

**【３．口座振込確認書】**　　　**の提出**

市役所（各区役所）

口座振込確認書の口座へ振込

事業完了後、実際に使用した金額を次の資料へ記入し、

市役所へ提出します。

申請者

**【5．実績報告書】**

**【6．領収書（実績報告書への添付資料）】の提出**

市役所（各区役所）

金額に変更がないか確認を行います。

【交付確定通知書】の送付

※交付した金額よりも少額の経費で済んだ場合のみ

　差額の返納の手続きがあります。

申請者