西区スポーツ振興事業補助金交付の流れ

申請者		西区地域協働課

申請

【提出書類】
①様式１「補助金交付申請書」
②別記「収支予算書」
③別記「事業計画書」

→ メール、郵送、持参で提出 → 審査

【注意点】
初めて申請する場合は事前に西区役所地域協働課へご相談ください。

審査 → 交付決定通知

【送付書類】
補助金交付決定通知書

交付決定通知 → メール、郵送で送付 → ※内容変更承認申請書

※内容変更承認申請書
【提出書類】
様式４「交付決定内容変更承認申請書」

→ 申請内容に変更が生じた場合 → 内容確認

【内容変更承認申請書が省略できる例】
例１.見積合わせの結果、補助予定額が単に減少した場合など
例２.HPの利用により、広報費を抑え、浮いた分を警備費に分配するなど
例３.経路上のランドマークの説明を準備するなど、より良い事業にするための創意工夫のための経費が発生する場合など

スポーツ振興事業実施

報告

【提出書類】
①様式６「事業実績報告書」
②別記「収支決算書」
③添付書類
・領収書等の写し
・記録写真
・パンフレット、チラシ

→ 事業終了後すみやかに → メール、郵送、持参で提出 → 内容確認

※収支額の収入が上回る場合は、確定通知は出ず、交付決定取り消しとなります。

【注意点】
補助金支出の領収書のあて名は申請団体名でお願いします。

内容確認 → 交付額確定通知

【送付書類】
補助金額等確定通知書

交付額確定通知 → メール、郵送で送付 → 【提出書類】

請求

【提出書類】
①様式８「補助金請求書」
②通帳の写し

→ メール、郵送、持参で提出 → 指定口座へ補助金を入金

【注意点】
振込口座の名義人に申請団体名が含まれていることをご確認ください。