

補助金の申請から交付までの手順について

手順①

【事業の企画・立案の検討】

- 市役所企画調整課 協働・男女参画室の担当職員が相談を承ります。
- ご相談、ご意見などお待ちしております。

手順②

【事業申請から交付決定まで】

○申請書等の提出（申請者→市役所）

《提出いただく書類》

- (1) 男女共同参画社会づくり推進活動支援補助金交付申請書（第1号様式）
 - (2) 男女共同参画社会づくり推進活動事業計画書（第2号様式）
 - (3) 定款、規約その他これらに準じる書類
 - (4) 構成員の名簿
- ・その他、判子、通帳など振込先がわかるもの（市に債権者登録が済んでいる場合は不要です）が必要です。

《提出先》

- ・会津若松市役所 企画調整課 協働・男女参画室

《提出期限》

- ・事業実施の1ヶ月前まで

※概算払いが必要な場合は下記の書類もあわせて提出が必要となります。

- ・男女共同参画社会づくり推進活動支援補助金概算払請求書（第6号様式）

○申請内容の確認・決定・通知（市役所→申請者）

・事業内容及び団体の要件等の確認を行ったうえで、交付決定後、申請者に通知（郵送）します。交付決定後に変更がある場合は、必ず市役所にご相談ください。

※概算払い請求を行った場合は、事業実施前に指定口座へ交付決定額全額を振り込みます。

○事業の実施

- ・計画書に則り事業を実施してください。

手順③

【事業完了の報告及び補助金の請求】

○実績報告及び補助金の請求（申請者→市役所）（事業完了後速やかに）

《提出いただく書類》

＜実績報告＞

- (1) 男女共同参画社会づくり推進活動事業実績報告書（第4号様式）
- (2) 成果報告書（任意様式）
- (3) 収支決算書・対象経費の領収書のコピー
- (4) 証拠書類（写真等、必要とする場合）

＜補助金請求＞

- (1) 男女共同参画社会づくり推進活動支援補助金交付請求書（第5号様式）

※概算払いを行った場合は、上記交付請求書に代えて、下記の書類を提出してください。

- ・男女共同参画社会づくり推進活動支援補助金精算書（第7号様式）

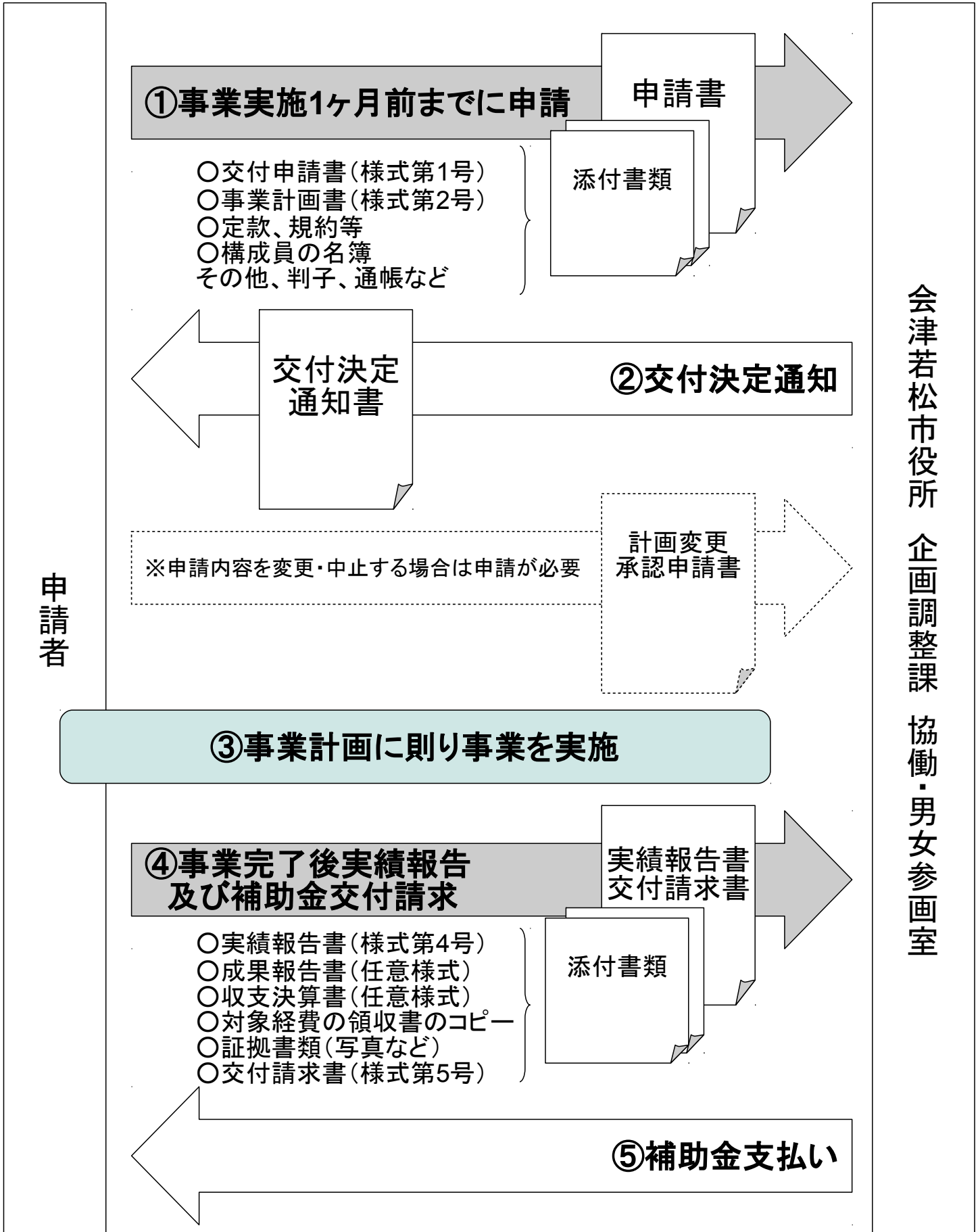
○補助金の交付

請求後1ヶ月以内をめぐり、指定口座へお支払いします。

＜備考＞

- 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整理し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存してください。
- 実績報告の内容を、会津若松市ホームページ等で公表します。

会津若松市男女共同参画社会づくり推進活動支援補助金 交付までの手続きフロー図



書類の作成で不明な点や概算払いを希望する場合には、
会津若松市役所企画調整課協働・男女参画室にご相談ください。