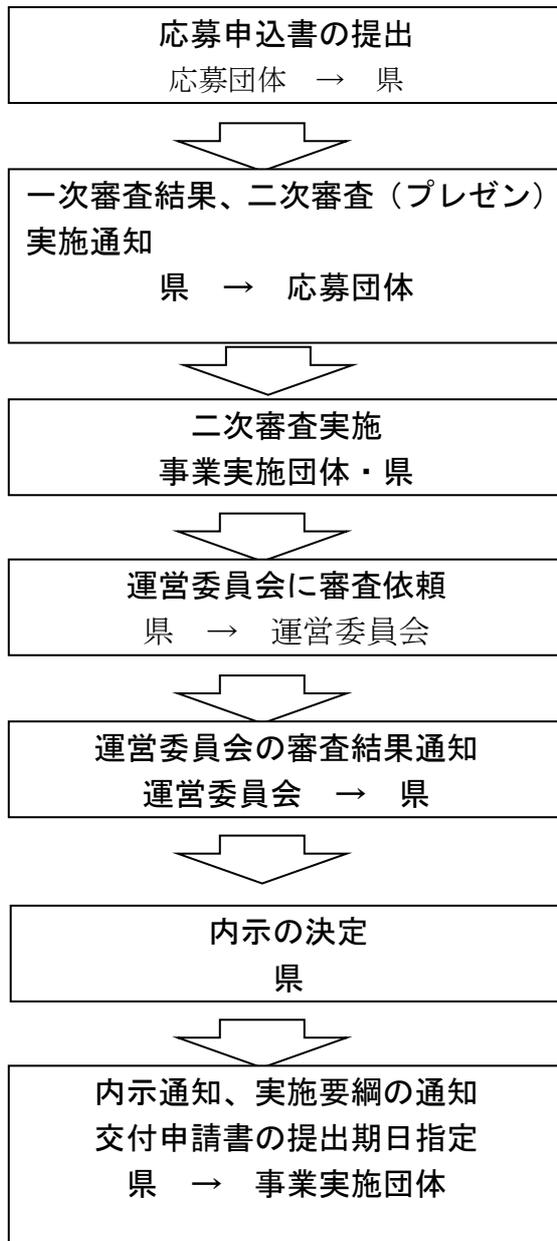


## ○補助金交付手続・関係書類の送付のフローチャート（内示までの事務）



- 応募申込書、添付書類
- 応募期限令和6年3月22日(金)17:15必着

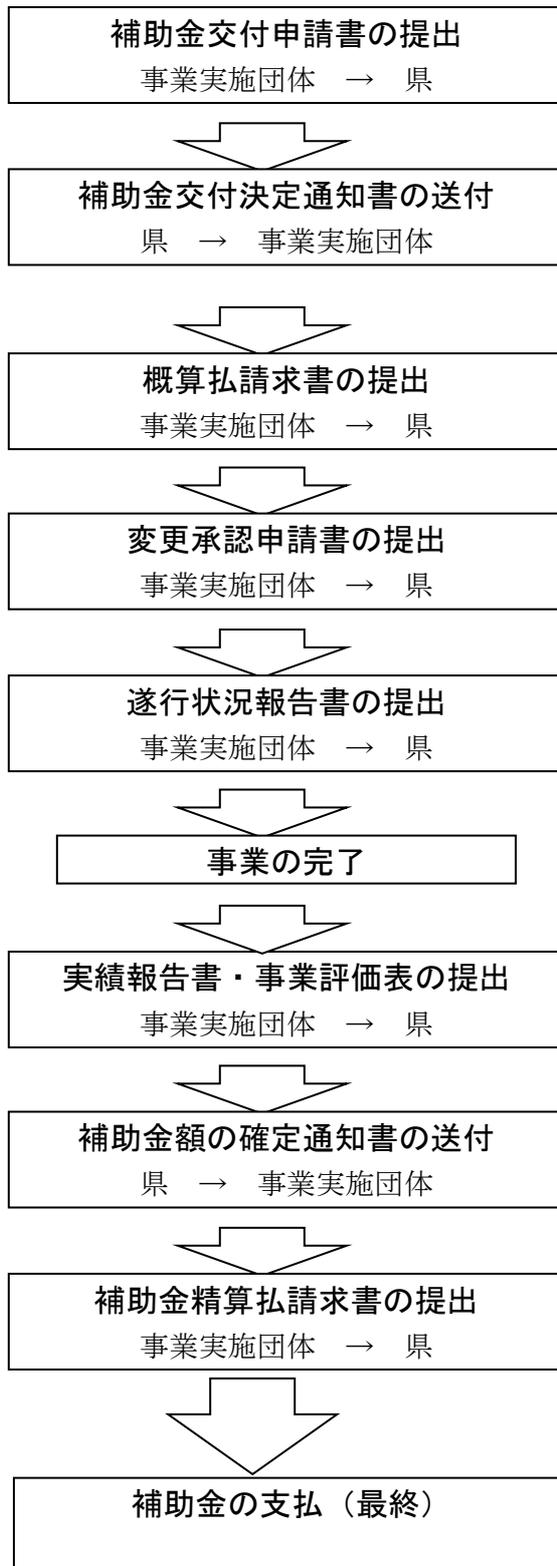
- 部内審査要領に基づく書類審査。

- 部内審査要領に基づくプレゼンテーションによる審査。（4月下旬から5月上旬）  
※書類審査に変更となる場合があります。

- パワーポイントデータの事前提出

交付申請は、内示額どおりです。

## ○補助金交付手続・関係書類の送付のフローチャート（内示を受けた後の事務）



○添付書類（補助金調書、事業計画書、収支予算書）

○事業完了後の精算払の場合は不要。  
○概算払を受けようとする事業費内訳の説明が必要。（概算払は、1回限り）

○補助金額の変更、補助金交付申請書の計画内容に変更が生じる場合、事前申請が必要。

○11月30日時点の事業実施状況を12月6日までに提出してください。  
（既に実績報告書を提出済の場合は、不要）

○事業完了後、2週間以内に提出  
添付種類（補助金精算書、事業の実績、収支決算書、実施状況写真、事業の成果物、出納簿の写し、領収証の写し等）

○額の確定通知を受けた後、2週間以内に提出

○実績報告書の提出後、補助金の支払いまで2週間～1ヶ月程度かかります。