

## 申請書類及び手続の流れ

手続	精算払時	手続	概算払時
①	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金等交付申請書</li> <li>事業計画書</li> <li>収支予算書</li> <li>親子体験活動団体会員名簿</li> <li>暴力団排除に関する誓約・同意書</li> </ul>	①	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金等交付申請書</li> <li>事業計画書</li> <li>収支予算書</li> <li>親子体験活動団体会員名簿</li> <li>暴力団排除に関する誓約・同意書</li> </ul>
	↓		↓
	補助金額決定審査		補助金額決定審査
	↓		↓
	補助金等決定通知書		補助金等決定通知書
	↓		↓
◎	事業実施	②	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金等交付(前金払)請求書 ※</li> <li>口座振込依頼書もしくは委任状兼口座振込依頼書</li> <li>振込先口座の写し</li> </ul>
	↓		↓
②	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助事業等実績報告書</li> <li>事業報告書(日誌形式・写真形式)</li> <li>収支決算書</li> <li>領収書(原本)</li> </ul>	◎	補助金支払⇒事業実施
	↓		↓
	補助金額確定審査	③	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助事業等実績報告書</li> <li>事業報告書(日誌形式・写真形式)</li> <li>収支決算書</li> <li>領収書(原本)</li> </ul>
	↓		↓
	補助金等確定通知		補助金額確定審査
	↓		↓
③	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金等交付請求書(注)</li> <li>口座振込依頼書もしくは委任状兼口座振込依頼書</li> <li>振込先口座の写し</li> </ul>		補助金等確定通知
	↓		↓
	会計審査⇒補助金確定額の支払	④	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金確定額＝補助金支払額ならば手続終了</li> <li>補助金確定額＜補助金支払額ならば、差額分の戻入(返金)。戻入の為の納付書を交付、金融機関で納付</li> </ul>
			↓
			戻入の確認、精算処理を実施し手続終了

精算払	<p>事業に必要な費用は一度団体で立替を行い、事業終了後に実績額から導き出された補助金額を支払う方法</p> <p>(メリット)・概算払に比べて手続が少なく済む。  <ul style="list-style-type: none"> <li>原則、事業実施日1か月以上前の申請をお願いしていますが、緊急対応も可能</li> <li>実績を確認してからの振込となるため、戻入手続がない。</li> </ul> </p> <p>(デメリット)・事業実施に関する出費を一時的に全て負担する必要がある。</p>
	<p>事業実施前に予算の2分の1の範囲内で補助金を支払っておき、事業後に改めて実績額との整合を図る方法</p> <p>(メリット)・事業実施前に補助金支払いがあるため、会からの一時的負担が小さくなる。</p> <p>(デメリット)・申請に関して、事前に会計管理室の審査が必要となるため、精算払時の1か月前申請よりもさらに早期の申請が必要となる。(目安:約6週間前)  <ul style="list-style-type: none"> <li>戻入が発生した場合の二度手間(返納手続)が発生する。</li> </ul> </p>

(注) 同じ内容の書類でよく間違いが発生しているため、提出時に注意してください。  
 様式番号及びタイトル名で見分けてください。