

山梨県地域福祉活動補助金の申請の流れ・申請書類一式

	項目	時期（予定）	内容・必要書類	手続きの主体
1	申 込	3月下旬～4月下旬	【提出書類】 <input type="checkbox"/> 事業概要書（別紙1） <input type="checkbox"/> 事業内容チェックリスト（別紙2） <input type="checkbox"/> 意見書（とりまとめ団体が作成）	申請団体 ↓ とりまとめ団体 ↓ 山梨県
2	内 定 通 知	6月～7月	【送付資料】 <input type="checkbox"/> 内定決定通知	山梨県 ↓ 申請団体
3	交 付 申 請	交付決定後速やかに	【提出書類】 <input type="checkbox"/> 交付申請書（第1号様式） <input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙様式1） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙様式2） <input type="checkbox"/> その他参考資料（見積書等）	申請団体 ↓ 山梨県
4	交 付 決 定		<input type="checkbox"/> 申請内容について確認し、決定 【送付資料】 <input type="checkbox"/> 交付決定通知	山梨県 ↓ 申請団体
5	事 業 実 施	交付決定日以降 (年度内)	<input type="checkbox"/> 事業計画に基づき事業の実施 <input type="checkbox"/> 実績報告書用の記録整理 ・領収書の保存 ・収入および支出証拠書類の整理 ・事業内容の記録 ・成果品の完成	申請団体
6	事業状況の 確 認	適時	<input type="checkbox"/> 進行状況の確認 <input type="checkbox"/> イベント内容の現地確認 等	山梨県
7	実績報告書	・事業完了後、1ヶ月以内 (もしくは) ・交付決定した年度の翌年度の4/10	【提出書類】 <input type="checkbox"/> 事業実績報告（第5号様式） <input type="checkbox"/> 事業実績報告書（別紙様式3） <input type="checkbox"/> 収支計算書（別紙様式4） <input type="checkbox"/> 成果品 <input type="checkbox"/> 活動記録・写真・当日資料 <input type="checkbox"/> 収入・支出証拠書類 （通帳写、出納帳簿写、領収書写等）	申請団体 ↓ 山梨県
8	額 の 確 定	報告書提出後	<input type="checkbox"/> 報告内容について確認し、決定 【送付資料】 <input type="checkbox"/> 額の確定通知	山梨県 ↓ 申請団体
9	補助金振込	額の確定後	<input type="checkbox"/> 銀行等口座振り込み	山梨県 ↓ 申請団体