市民会議補助金申請と活用の流れ

1. 補助金の申し込み（市民会議⇒市）

申請時に必要な書類：交付申込書・計画書・収支予算書

1. 決定通知の送付（市⇒市民会議）

※補助金を活用した活動は、決定通知を受けた後にお願いします。

1. 交付請求書を提出（市民会議⇒市）

交付時に必要な書類：請求書

1. 各種補助金を交付（市⇒市民会議）

（指定口座へ振り込み）

市民会議活動

計画または予算変更・追加がある場合は、

「交付申込内容変更届」を提出

（必ず戦略企画課までご相談ください）

1. 実績を報告（市民会議⇒市）４月末までにご提出

実績報告時に必要な書類：実績報告書、報告書、収支報告書、領収書の写し等

1. 確定通知書を送付（市⇒市民会議）
2. 精算書を提出（市民会議⇒市）５月上旬までにご提出

実績報告後に必要な書類：精算書