広野町コミュニティ交流事業助成金交付申請について

１　助成金の交付対象期間

　　毎年４月１日から翌年３月３１日までの１年度を単位とします。

２　申請方法

　　　交流事業の3週間前に「広野町コミュニティ交流事業助成金交付申請書」に加入世帯名簿を添付し、総務課に提出してください。

３　補助金交付

　　補助金は概算請求（交付金の前払い）と交流事業終了後の精算払いの2つの方法があります。

　概算請求（交付金の前払い）の場合

　　交付決定通知書がお手元に届いたら、交流事業の２週間前までに「広野町コミュニティ交流事業助成金概算請求書」を総務課に提出してください。

　　交流事業が終了した後、1週間以内に「広野町コミュニティ交流事業助成金実績報告書兼請求書」に「広野町コミュニティ交流事業実績書兼収支決算書」、領収書を添付し、総務課に提出してください。

　交流事業終了後の精算払いの場合

　　交流事業が終了した後、1週間以内に「広野町コミュニティ交流事業助成金実績報告書兼請求書」に「広野町コミュニティ交流事業実績書兼収支決算書」、領収書を添付し、総務課に提出してください。

４　助成金額

　　　４月１日現在、行政区の加入世帯数×2,000円が1年間で申請ができる上限金額です。

　　　一度に申請できる金額は、交流事業に参加した世帯×2,000円が上限金額です。

５　支払い先

　　　助成金の支払いは、役場での窓口払いです。印鑑をご持参ください。

**広野町コミュニティ交流事業助成金の運用スケジュール**

1. **助成金の交付申請（交流事業の３週間前まで）**

提出書類・様式第1号（第5条関係）コミュニティ交流事業助成金交付申請書　1枚

 　・交流事業に参加する世帯名簿

**【概算請求の場合】**

**※交付金の前払い**

**②決定定通知がお手元に届きます**

　

**③概算請求（交流事業の2週間前まで）**

提出書類

・様式第3号（第7条関係）コミュニティ交流事業助成金概算請求書　1枚

　

**④交付金を受領（事業2～3日前）**

　　役場窓口払い、印鑑を持参してください。

　

**⑤事業を実施**

　

**⑥実績報告と精算（事業終了後1週間以内）**

提出書類：

・様式第4号（第8条関係）コミュニティ交流事業助成金実績報告書兼請求書　1枚

・コミュニティ交流事業実績書兼収支決算書　1枚

・領収書

・交流事業に参加した世帯名簿 　1枚

**【事業終了後の支払いの場合】**

1. **決定通知がお手元に届きます**



1. **事業を実施**

　

**④交付金の実績を報告（事業終了後1週間以内）**

提出書類：

・様式第4号（第8条関係）コミュニティ交流事業助成金実績報告書兼請求書　1枚

・コミュニティ交流事業実績書兼収支決算書　1枚

・領収書

・交流事業に参加した世帯名簿 　1枚