

生駒市自主防災会活動補助金 交付申請手続きの流れ

補助金交付を希望される自主防災会は、以下の手順で手続きを行ってください。

- 注意事項**
- ・必ず「購入前」に手続きをしてください。
 - ・補助金の書類への記入する団体名は必ず「自主防災会」としてください。
 - ・購入した資機材に「自治会」と書くと、補助金は受けられません。
 - ・「写真」は必ず撮っておいてください。
 - ・「領収書」のあて名は必ず「自主防災会」としてください。

太枠 = 自主防災会が行うこと

1. 補助金交付申請書の提出

審査

◆提出するもの

1. ピンク色の書類(6種類のうち必要なもの)

- ・生駒市自主防災会活動補助金交付申請書(様式第1号)【記入例①-1】
- ・補助事業にかかる事業計画書(様式第2号)【記入例①-2】
- ・資機材等整備一覧表(様式A)…資機材等整備補助金のみ添付【記入例①-4】
- ・補助事業にかかる収支予算書【記入例①-3】
- ・活動推進補助金支出詳細(様式B)…活動推進補助金のみ添付【記入例①-5】
- ・委任状…複数の自主防災会が合同で事業を行う場合のみ添付

2. 見積書(予算金額の根拠)

※活動推進補助金の場合は、訓練・講座の内容がわかるもの(チラシ、回覧など)を付けてください。

2. 補助金の交付決定

「交付決定通知書」を申請者あてに送ります。

交付決定通知書が届いてから

3. 物品の購入・訓練等の実施 ※必ず写真を撮っておいてください。

4. 実績報告書の提出

審査

◆提出するもの

1. 緑色の書類(3種類のうち必要なもの)

- ・生駒市自主防災会活動補助金実績報告書(様式第4号)【記入例②-1】
- ・活動内容…活動推進補助金の報告の場合に添付【記入例②-3】
- ・補助事業に係る収支決算書【記入例②-2】

2. 「納品書」「領収書」の写し(活動推進補助金は領収書のみ)

3. 写真

- ・「資機材等整備補助金」は資機材の種類と数量がわかるもの
- ・「活動推進補助金」は訓練、講座で補助金の使途がわかるもの

※「納品書」「領収書」は原本確認を行いますので、報告書提出のときに必ず原本を持参してください。

5. 補助金額の確定

「確定通知書」は申請者にお送りします。

6. 補助金交付請求書の提出

◆提出するもの

1. 黄色の書類(1種類)

- ・生駒市自主防災会活動補助金交付請求書(様式第6号)【記入例③】

※この用紙をもとに振り込み手続きを行いますので、再度口座名義人の確認をしてください。

【注意】通帳に記載されているとおりに記入しないと振込できません。

7. 補助金の振込

交付請求書に記載された振込先へ補助金を振り込みます。