

令和3年度 長野市子育て活動応援事業補助金交付の手順

〈講習会等開催〉

補助金交付意向調査

【令和3年5月31日(月)まで】※予算額に達しない場合は、期日以後も申込み受けを継続します。
子育てサークル活動概要書・会則等を保育・幼稚園課へ提出してください。

補助金交付申請

【実施予定の3か月前までに申請】
事業計画が決まったら、補助金交付申請書・事業計画書・収支予算書等を提出ください。

補助金交付決定

【交付申請から1か月以内】

補助金交付決定通知、補助金概算払請求書をサークル代表者様へ送付します。概算払ご希望のサークルは、**補助金概算払請求書**を記入し、提出してください。

- ・長野市補助金等交付規則より、概算払することができます。(交付決定額の6割を限度とします)
- ・補助金は、交付決定を受けてから使用できます。交付決定日以前の支出は、補助対象外となりますのでご注意ください。
- ・収支決算書に領収書を添付する必要があります。必ず領収書は保管しておいてください。
- ・事業を実施する際には、受付簿を準備して構成員以外の者の人数を把握してください。(後日提出)

<銀行振込口座について>

サークル名義の銀行口座をご用意ください。(個人名義の口座にはお振込みができません。)
口座開設には、サークルの代表の方の印鑑、免許証等本人確認ができるものが必要です。

概算払

【補助金概算払請求書を受領後】
サークルの指定口座へ補助金の概算額を振込みます。

実績報告

【事業実施日を含めて14日以内まで】
実績報告書・事業報告書・収支決算書等を提出してください。
※収支決算書には領収書を添付してください。
※事業実施の際の受付簿(構成員以外)を添付してください。
※事業実施を構成員以外に周知した内容がわかるもの(チラシ等)を添付してください。

補助金額決定

【実績報告提出後およそ1か月以内】
補助金額確定通知と**補助金交付請求書様式**をサークル代表様へ送りますので、必ず**補助金交付請求書**を提出してください。

補助金の支払

【補助金交付請求書受領後】
サークルの指定口座へ補助金を振込みます。

○申請書・実績報告書・請求書等への押印は、廃止になりました。

※書類提出後に代表者等の変更があった場合は、必ずご御絡をお願いします。

お問い合わせ先
こども未来部保育・幼稚園課
支援担当 竹村
電話：224-8032
FAX：264-5355