

提出前に
もう一度
チェック!

よくある間違い集



【申請全般】

- ★ 必ず団体の代表者名での申請をしてください。
担当者名での申請は認めることはできません。
- ★ 鉛筆や消えるボールペンの使用はできません。
- ★ 修正ペンや修正テープの使用はできません。
⇒訂正箇所は必ず二重線を引き、訂正印を押印してください。
(押印を省略している場合は書き直しをしてください。)
- ★ 補助金額欄は修正ペンや訂正印でも訂正できません。書き直しをしてください。

【団体登録時】

- ★ 活動内容があいまい。
⇒地域活動に貢献していることがわかるような活動を具体的にご記入ください。
主たる活動が地域活動への貢献である必要があります。
主たる活動については、会則等で確認します。
地域活動に全く関係ない内容では、団体登録として認められない場合がございます。

【交付申請時】

- ★ 申請書の「補助事業の目的」が、記入例の丸写し。
⇒各団体において考え、記入をしてください。
目的地で何を学び、団体の活動にどう活かすのかを考えて記入してください。
- ★ 収支予算書の計算ミス
補助金対象は、バスの借上料のみです。また、バス借上料は税込で計算してください。
- ★ 市外在住者が参加者の2割以上を占めている
⇒団体の活動内容から市外在住者が含まれる場合は、参加人数の2割までとします。

【実績報告時】

- ★ 請求書・領収書(いずれも写し)添付忘れ。
⇒必ず業者へ支払いを終え、領収書を貰ってください。
(ATM利用明細書は領収書の代わりになりません。)

【交付請求時】

- ★ 実績報告書と一緒に交付請求書をお渡ししています。忘れずにご提出ください。
- ★ 補助金振込先にご注意ください。
償還払いなのか、受領委任払いなのか
- ★ 補助金の振込先に誤りのないようご注意ください。
ゆうちょの場合、支店番号(漢数字)の記入もお願いします。
- ★ 請求者と口座名義人に相違がある場合は、請求者兼本件責任者欄に押印が必要です。