

事務処理の流れ及び提出書類

応募から助成事業の完了までの事務手続きのスケジュールは、次のとおりです。

協会員通知	令和5年4月上旬	協会員や関係団体に当事業の募集通知を行います。
応募	4月上旬～5月31日(水)	応募書類(様式1・2、感染対策案、団体概要等※過去に助成を受けていない団体のみ)の提出は、郵送・メールとします。 ※様式は協会ホームページからダウンロードできます。郵送を希望される場合は、協会事務局まで、ご連絡ください。
事業財務委員による一次審査	8月下旬	事業財務委員により、応募内容の一次審査を行います。
事業財務委員会	9月上旬	事業財務委員会において、仮内定されます。
理事会	9月中旬	理事会において、内定されます。
結果通知	10月上旬	結果を、各応募団体に通知します。
交付申請	11月上旬	内定された団体は、交付申請書(様式3)及び収支予算書(様式4)を当協会事務局へ提出してください。
交付決定受理		交付申請書の内容が適正かを審査します。交付申請書について適正であると明確に判断できない場合には、協会からお問い合わせさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
助成金受領	11月下旬	交付決定後、協会から速やかに振込口座に助成金を振り込みます。
事業の完了	令和6年3月31日(日)まで	令和6年3月31日(日)までに、全ての事業を完了させてください。 事業に関する資金の支払いについても必ず完了してください。
事業完了報告書提出	事業完了から1か月以内又は令和6年4月3日(水)まで	助成事業完了報告書(様式5)及び下記添付書類を協会に提出してください。 (添付書類) ①事業収支決算書(様式6) ②領収書(写)、振込書(写) ③事業実績報告書(様式7) ④事業の内容がわかる資料(講演会資料、事業実施時の写真、作成した冊子等)
手続き完了		
事業報告発表	令和6年6月(未定)	令和6年度定時総会で、事業内容について発表していただきます。