

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8年3月下旬	協会員や関係団体に当事業の募集通知を行います。
応募	3月下旬～5月29日(金)	応募書類(様式1・2)の提出は、メール(もしくは郵送)とします。 ※過去に助成を受けていない団体のみ、団体概要等を合わせて提出してください。 ※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	6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	7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月下旬	理事会において、内定されます。
結果通知	10月下旬	結果を、各応募団体に通知します。
交付申請	11月下旬	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	12月上旬	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9年3月31日(水)まで	令和9年3月31日(水)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9年4月2日(金)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領収書の写し 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9年6月(未定)	令和9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。