

8 交付金事務手続きの流れ <交付申請>

①交付可能額の通知

【市】 交付可能額通知書の送付

2月1日を基準日として翌年度の交付可能額を算定し、3月末日までに各まちづくり団体へ通知（郵送）します。

②交付申請

【単独自治会】 事業計画書及び収支予算書等の提出

事業計画や予算の配分は、それぞれの地域の実情に応じ、十分な協議を経て、合意の下で決定してください。

総会等で話し合われた事業計画をもとに、以下の書類をまちづくり社会教育課へ提出してください。

<提出書類>

1	まちづくり総合交付金交付申請書兼請求書（様式第2号）	17ページ
2	事業計画書・収支予算書（任意様式）	18ページ
3	総会資料	1部
4	振込先の口座情報がわかる資料（通帳の写し）	1部

◇ 収支予算（交付金の額）に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨ててください。

◇ 交付申請額は、交付可能額通知書に示された金額の範囲内です。

提出期限：6月末まで

※期限内に申請することができない場合は、提出期限までに市へ相談してください。

③交付決定額の通知

【市】 交付決定通知書の送付

市は、提出された申請書の内容を審査し、交付決定通知書により通知します。

④交付金の交付

【市】 交付金の支払（振り込み）

申請書受理後、おおむね3週間程度で、ご指定の口座に交付金を支払います。