

申請手順

申請には3つの段階があります。



活動を実施する日の属する月(以下「活動月」といいます。)ごとの申請スケジュールは以下のとおりです。令和7年度までのものから変更となっています。特に、事前協議の受付期間が早まっていますので、御注意ください。また、4・5月及び令和9年3月活動分は変則的なスケジュールとなっています。

活動月	(1)事前協議		(2)活動実施	(3)補助金交付申請兼請求 提出期間
	受付期間 ※	結果通知期間		
4月	3/1(日) ～ 3/18(水)	3/27(金) ～ 3/31(火)	4月	活動日 ～ 5/29(金)
5月	3/1(日) ～ 3/31(火)	4/10(金) ～ 4/15(水)	5月	活動日 ～ 6/30(火)
6月	3/1(日) ～ 4/15(水)	4/23(木) ～ 4/30(木)	6月	活動日 ～ 7/31(金)
7月	4/1(水) ～ 5/15(金)	5/25(月) ～ 5/29(金)	7月	活動日 ～ 8/31(月)
8月	5/1(金) ～ 6/15(月)	6/23(火) ～ 6/30(火)	8月	活動日 ～ 9/30(水)
9月	6/1(月) ～ 7/15(水)	7/24(金) ～ 7/31(金)	9月	活動日 ～ 10/30(金)
10月	7/1(水) ～ 8/17(月)	8/24(月) ～ 8/31(月)	10月	活動日 ～ 11/30(月)
11月	8/1(土) ～ 9/15(火)	9/28(月) ～ 9/30(水)	11月	活動日 ～ 12/28(月)
12月	9/1(火) ～ 10/15(木)	10/23(金) ～ 10/30(金)	12月	活動日 ～ R9/1/29(金)
1月	10/1(木) ～ 11/16(月)	11/24(火) ～ 11/30(月)	1月	活動日 ～ R9/2/26(金)
2月	11/1(日) ～ 12/15(火)	12/23(水) ～ 12/28(月)	2月	活動日 ～ R9/3/31(水)
3月	12/1(火) ～ R9/1/15(金)	R9/1/25(月) ～ R9/1/29(金)	3月	活動日 ～ R9/3/31(水)

※ 受付開始日が閉庁日の場合、メールでの提出は行えますが、窓口での提出は翌開庁日に行ってください(先着順ではありませんので、取扱いに差は生じません。)

(1) 事前協議

- ・ 活動実施時期に応じて、アに記載の受付期間中に、対象団体が所在する市町の窓口（29ページ以降に記載しています。）で事前協議を行ってください。
- ・ **活動実施前に事前協議の手続きをしていない場合は、補助金を交付できません。**
- ・ 事業期間を通じて申請を受け付けることができるよう、予算を月ごとに分割して配分しています。
- ・ 本事業は、大変御好評をいただいております、多くの方から利用希望を頂いております。**各月で配分している予算を超える事前協議を受け付けた場合は、抽選により補助の対象となる団体を決定しますので御了承ください。**

ア 事前協議の受付

対象団体が所在する市町の窓口にて、原則、活動月の**3か月前の1日から活動月の前々月の中旬まで**受け付けます。（例、6月に活動を実施する場合、3月1日から4月15日まで事前協議を受け付けます。）

受付終了日は月によって異なる場合があるので、必ず5ページに掲載している月ごとの詳細なスケジュールを御確認ください。特に、4・5月活動分は変則的なスケジュールとなっています。

事前協議に当たっては、次ページに記載の書類を提出してください。

イ 事前協議の結果の通知

原則として、**活動月の前々月の末日まで**に、補助の対象となるかどうか、事前協議の結果を通知します。（例、6月活動予定の場合、4月30日までに結果を通知します。）

活動月ごとの結果通知期間は、5ページに掲載している月ごとの詳細なスケジュールを御確認ください（4・5月活動分は変則的なスケジュールとなっています。）。

※ 受付終了時点でその月の予算に余りがある場合に限り、受付終了日の翌開庁日から活動月の前月の最終開庁日まで先着順で事前協議の追加受付を行います。追加受付の有無は、受付終了日の翌開庁日までに広島市 HP の本事業のページに掲載します。ただし、本事業は多数の利用希望を頂いているため、追加受付が実施される月は少ないことが予想されます。なお、先着は日単位で判定し、同日に多数の事前協議を追加受付した場合は、抽選により補助対象となる団体を決定します。

※ 事前協議書提出後に補助要件を満たさなくなった場合は、補助金交付事前協議取下書（様式第2号）を速やかに提出してください。

<事前協議の際に提出する書類>

書類の種類	交流事業ア	交流事業イ	単独事業
① 補助金交付事前協議書(様式第1号) ^{※1}	○	○	○
② 地域団体の団体運営に関する規程(規約、会則、定款等)	○	○	○
③ 上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類 ^{※2}	△	△	△
④ 交流する団体の団体運営に関する規程	○	—	—
⑤ 貸切バスの借上げに係る見積書<「貸切バス型」の場合のみ> ^{※3}	△	△	△
⑥ 運行委託契約書、約款、仕様書等の写し ^{※4}	△	△	△

※1 補助金交付事前協議書—複数団体が合同で申請する場合—について

複数団体が合同で事業を実施する際は、様式第1号の別紙も提出してください。

公共交通型では各団体3名以上かつ全団体で計6名以上の参加がある場合に人数要件を満たし、貸切バス型では各団体3名以上かつ全団体で計10名以上の参加がある場合に人数要件を満たします。なお、複数団体が合同で申請する場合は、申請団体同士での交流が図れることから、交流先がなくても交流事業となります。

※2 上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類について

地域団体内において、クラブや部会等の下部組織単位で申請する際に、下部組織の規程がある場合は、その規程を提出してください。

下部組織の規程がない場合は、上部組織の規程と、「上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類」の両方の提出があれば、下部組織単位での申請を認めます。

上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類としては、例えば、申請しようとしているクラブ等が地域団体の下部組織であることが明記してある地域団体の規約、下部組織の活動に関する記載がある地域団体の事業計画や、圏域内市町の公式ホームページにおける地域団体と下部組織の関係性に関する記載などが挙げられます。

※3 貸切バスの借上げに係る見積書について

貸切バス型において、旅行代理店等を通して貸切バスを手配する場合は4ページに記載している「貸切バスに関する要件」を満たす事業者の貸切バスが手配されているかどうか、確認してください。

※4 運行委託契約書、約款、仕様書等の写しについて

貸切バス型で利用しようとする貸切バス事業者が、道路運送法に基づく一般貸切旅客自動車運送事業の許可しか受けていない場合であっても、圏域内市町においてコミュニティバスやスクールバスを運行する事業者である場合は、「貸切バスに関する要件」を満たすとみなすことができます。

コミュニティバスやスクールバスを運行する事業者の貸切バスを利用する場合は、運行委託契約書、約款、仕様書等の写しを提出してください。

なお、過去の利用実績については、29ページ以降に記載している問合せ先にお問合せください。