

安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付の流れ(初回)

①「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金事業計画書」の提出（4月～5月中旬まで）

・安中市ホームページで要綱・詳細を確認の上、「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金事業計画書」を提出してください。

②事前審査（5月下旬）

・補助金交付について適格・不適格を審査します。審査結果は「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金事前審査結果通知書」にてお知らせします。

・応募多数の場合には、プレゼンテーション等を行っていただくことがあります。

③「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付申請書」を提出（6月ごろ）

・適格の場合、「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付申請書」を提出してください。

・提出後、「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付決定通知書」をお送りします。

④安中市歴史・文化の魅力発信事業の実施（交付決定日以降）

・補助事業は、交付決定日以降から年度内に実施・完了する必要があります。

・事業の内容の変更や中止などが発生した場合には「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金変更・中止・廃止承認申請書」を提出する必要があります。

⑤「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金実績報告書」を提出（事業完了から30日以内）

・事業完了から30日以内に「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金実績報告書」を提出してください。

・収支の内訳が分かる領収書等の書類・事業の効果を検証できる資料(チラシや配布資料、事業実施中の写真など)を添付していただきます。

⑥安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金請求書の提出

・補助金額が確定しましたら「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金請求書」を提出していただきます。必ず、代表者の押印をお願い致します。

⑦安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金 交付

・請求書の確認・処理が終わりましたら、ご指定いただいた口座に補助金が振り込まれます。

安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付の流れ(2回目以降)

①「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付申請書」を提出（4月ごろ）

- ・前年度に引き続き補助金を受ける場合は「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付申請書」を提出してください。
- ・「本年度の事業計画」及び「収支予算書」を作成・添付してください。
- ・提出後、「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金交付決定通知書」をお送りします。

②安中市歴史・文化の魅力発信事業の実施（交付決定日以降）

- ・補助事業は、交付決定日以降から年度内に実施・完了する必要があります。
- ・事業の内容の変更や中止などが発生した場合には「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金変更・中止・廃止承認申請書」を提出する必要があります。

③「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金実績報告書」を提出（事業完了から30日以内）

- ・事業完了から30日以内に「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金実績報告書」を提出してください。
- ・収支の内訳が分かる領収書等の書類・事業の効果を検証できる資料(チラシや配布資料、事業実施中の写真など)を添付していただきます。

④安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金請求書の提出

- ・補助金額が確定しましたら「安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金請求書」を提出していただきます。必ず、代表者の押印をお願い致します。

⑤安中市歴史・文化の魅力発信事業補助金 交付

- ・請求書の確認・処理が終わりましたら、ご指定いただいた口座に補助金が振り込まれます。

補助対象経費は以下の通りです。

- ・報酬費および旅費……………講師等謝金、出演料、交通費、宿泊費等(団体会員に支払うものは除く)
- ・印刷費及び広報関係費……ポスター、チラシ、パンフレット等作成費、広告料、宣伝料、印刷・製本費、ホームページ関係費用等
- ・会場費及び設営費……………会場使用料、設備使用料、会場設営及び撤去費、音響費、証明費、運搬費、警備費、展示品借上料等
- ・その他……………保険料、消耗品費、材料費、送料、手数料等

補助対象経費の場合でも、補助対象外となる場合は以下の通りです。

- ・補助対象団体の構成員以外が支出した経費
- ・補助対象団体の構成員に対する謝金
- ・講師等以外の者及び補助対象団体の構成員に対する旅費及び宿泊費
- ・燃料代(レンタカー代に係るものを除く)
- ・補助対象団体の構成員に支出した経費で、必要性・合理性のないもの
- ・事業終了後も補助対象団体の財産として残るもの(衣装・楽器・美術作品等)の購入費
- ・賞金・景品等に係る経費
- ・レセプション費用及び飲食関係費用
- ・その他補助対象経費として適当でないと市長が判断したもの

※留意点※

- ・実績報告書に領収書を添付していただく必要があるため、補助対象経費の領収書は必ずなくさずに保管してください。
- ・補助対象経費かどうか判断に迷った場合は、担当までご相談ください。