

松浦市自治公民館補助金「事務の流れ」

事務手続	市(生涯学習課)	申請者
計画届の提出 受付期間: 毎年4月～6月	←	関係書類を添付
採択・不採択通知の送付	計画内容を精査(必要に応じて現地踏査)の上、交付先を内定 →	
↓ 採択の場合は、以降の手続きを行う。 ↓		
交付申請書(様式第1号)の提出	←	関係書類を添付
交付決定通知書(様式第2号)の送付	→	
施工及び地区による竣工検査		
実績報告書(様式第3号)の提出	←	関係書類を添付 竣工検査後すみやかに
竣工確認	日程は地区長と協議。ただし、内容を実績写真で確認できる場合は、省略する。 →	立会
確定通知書(様式第4号)の送付	→	
交付請求書(様式第5号)の提出	←	確定通知書の写しを添付
補助金の交付(口座振込)	交付請求書受理からおおむね2週間後 →	

※上記は、完成払の場合である。
※概算払・前金払の場合については、問い合わせること。

【注意事項】

- 補助金の交付を辞退(補助事業を中止)する場合は、ただちに届け出ること。
- 施工業者の選定にあたっては、地区の総意のもと、地元業者の活用に配慮しつつ、公正を期すため、2者以上の見積書を徴取し、なるべく安価となるよう努めること。
- 着工は、「交付決定日」以降とすること。
- 当該年度内に竣工すること。
- 事業計画の変更(軽微なものを除く)をしようとするときは、あらかじめ届け出ること。
- 資金調達の都合上、補助金の概算払・前金払を希望する場合は、申し出ること。
- 施工監理・竣工検査は、地区の責任において行うこと。(市では、技術的な監理・検査は行わない。)
- 実績事業費が当初予定を上回っても、交付決定金額は増額しない。
- 実績事業費が当初予定を下回った場合で、交付決定金額が規定の補助率を上回るときは、規定の補助率以内となるよう、交付決定金額を変更(減額)する。
- 補助金関係書類その他本事業に係る書類は、次年度4月1日から起算して5年以上保存すること。(地区で採択しなかった見積書を含む。)
- 問い合わせ先 松浦市教育委員会事務局 生涯学習課 社会教育係
〒859-4598 松浦市志佐町里免365番地
電話 (0956)72-1319
FAX (0956)72-1115
Eメール syougai@city.matsuura.lg.jp