

**令和5年度（第33回）福井県まごころ基金助成事業
事務手続きの流れ**

処 理	区 分	内 容
1 助成金交付請求	助成団体	助成決定各団体からの<u>交付請求書がすべてそろった段階で、助成金を交付しますので、必ず期限内に提出してください。</u> 【提出期限】令和5年7月21日（金）（必着） 【提出先】福井県社会福祉協議会 総務企画課 【提出書類】 ①交付請求書 [p2「様式1」参照] ②通帳の「表紙」のコピー ③通帳の「口座番号・口座名義が記載されている面」のコピー
2 助成金の送金	県社協	【送金予定日】令和5年7月31日（月） ※ただし、全団体の請求書が7月21日に到着した場合
3 対象事業の実施	助成団体	事業計画書・予算書に沿って、対象事業を実施。 事業の進捗状況などで当初予算から変更が予想される場合は、速やかに事務局へ連絡するとともに必要書類を提出し、事前に承認を受ける必要があります。 - 提出書類 - ・「変更申請書」 ・「変更収支予算書」
4 助成事業の完了	助成団体	助成事業および事業経費の支払いについては、必ず年度内に完了してください。 <u>支払いが年度内に完了しなかった場合は、当該経費が助成の対象になりません。</u> 【事業完了期限】令和6年3月31日（日）
5 事業完了の報告	助成団体	【事業報告書類の提出期限】 ※提出期限：事業完了日から1か月または令和6年4月5日（金）いずれか早い期日（必着） ※必要に応じて事業内容および支出内容について問い合わせる場合がありますので、早めの提出を心がけてください。 【提出先】福井県社会福祉協議会 総務企画課 【提出書類】 ☒提出前にご確認ください。 ☐①助成事業報告書 [p3「様式2」参照] ☐②当該事業の収支決算書 [p5「様式3」参照] ☐③明細書 [p7「様式4」参照] ☐④支出証拠書類（領収書、振込書等のコピー） [p9「支出証拠書類提出書（貼付例）」参照] ☐⑤自己評価書 [p10「手法区分」・p11～16「様式5」記載例参照] ☐⑥事業に関連する成果物、またはチラシ・配布資料等 （配布先・掲載先一覧などを添付してください。） ☐⑦写真（物品購入等の場合は利用状況が分かるもの、行事開催等の場合は当日の様子が分かるもの）
6 額の確定通知	県社協	助成事業の内容を検査し、適正と認められた場合、助成金の額の確定通知を送付します。

〈様式データ〉	各種様式は、県社協ホームページに掲載しています。 https://www.f-shakyo.or.jp/ > 目的別に見る > 助成金情報 > まごころ基金助成事業
〈問合せ・提出先〉	福井県社会福祉協議会 総務企画課 担当：丸田 〒910-8516 福井市光陽2-3-22 TEL 0776-24-2339 / FAX 0776-24-8941 / E-mail somu@f-shakyo.or.jp