申請の流れ

事前相談

事業計画書の記載方法をはじめ、御質問や御不明な点などがありましたら、担当公所まで御相談ください。

↓

事業計画書の提出

担当公所に、電子メール、郵送、持参のいずれかの方法により提出してください。

（電子メールの場合）募集期間最終日までの送信有効
（郵送の場合）　募集期間最終日の消印有効
（持参の場合）　平日の8時30分から12時まで、13時から17時まで

↓

ヒアリング

必要に応じて府の担当職員がヒアリングを行います。

↓

検討委員会

事業計画書の提出があった事業について、専門家で構成する検討委員会から意見を聴き、事業採択を行う上での参考とします。

↓

採択事業の決定

採否の結果をお知らせします。採択された事業については補助金の額を内示します。

↓

交付申請

事業採択された団体は、補助金交付申請書を期日までに担当公所に提出してください。

↓

交付決定

交付の決定を文書で通知します。

（事業実施）交付決定の日以降から事業に着手することができます。
令和7年3月14日(金)までに事業を完了する必要があります。

事業実施

（変更届等）交付申請を取り下げる場合、事業計画を変更する場合、
事業を中止（廃止）する場合は事前手続が必要です。

実績報告

事業完了後30日以内又は令和7年3月21日(金)のいずれか早い日（必着）までに、担当公所に実績報告書を提出してください。

↓

完了検査

実績報告書に基づいて府の担当職員が書類検査や現地検査を行います。

↓

額の確定

実績報告書の審査及び完了検査の後に、補助金の額を確定した旨を文書により通知します。

↓

補助金の交付

補助金の額の確定後、口座振込により補助金を交付します。