

(ステップ1) 補助金の申請

★必ず事業開始前に申請を行ってください。

	提出書類	確認欄
申請者	交付申請書	
	自主防犯計画書 ※ただし、「自主防犯計画づくり事業」の場合を除く	
	資金計画書	
	見積書の写し	
	購入予定物品の仕様書(カタログ等)	
	役員名簿 ※自治会にあっては役員名簿、その他の団体にあつては規約及び構成員名簿	



長浜市	交付決定通知の送付
-----	-----------

(ステップ1) 注意事項

○見積書の有効期限が切れていませんか？

※申請後に事業内容(防犯カメラ台数、機種等)が変更になった場合は、

必ず施工前に連絡をしていただきますようお願いいたします。

(連絡がない場合、補助対象外となりますのでご注意ください。)

問合せ先: 市民活躍課

[電話]0749-65-8711

(ステップ2) 事業開始～実績報告～補助金額の確定

申請者	交付決定通知の到着後、事業(工事)の開始
-----	----------------------



	提出書類	確認欄
申請者	補助事業等実績報告書	
	事業完了届	
	領収書の写し	
	完成写真	
	活動内容等	



長浜市	補助金等確定通知書の送付
-----	--------------

(ステップ2) 注意事項

- 補助事業等の完了年月日は、領収書の日付以降となっていますか？
- 経費精算額は、領収書の金額となっていますか？
- 請求書・領収書に購入業者の印が押されていますか？

問合せ先: 市民活躍課
[電話]0749-65-8711

(ステップ3) 補助金の交付請求

申請者	補助金等確定通知の到着後、交付請求
-----	-------------------



実施者	提出書類	確認欄
申請者	補助金交付請求書	
	口座振込申出書	
	通帳の写し※	



長浜市	請求書受領後、原則30日以内に振り込みを行います。
-----	---------------------------

(ステップ3) 注意事項

- 補助金交付請求書の日付は、確定通知の日付以降となっていますか？
- 事業費は、領収書の金額となっていますか？
- 事業完了年月日は、領収書の日付以降**となっていますか？
- 請求書の印鑑と申請書の印鑑は同一のものですか？

※確認のため、通帳(1頁目 口座番号、口座名義<フリガナ>の記載されている頁)のコピーを添付してください。

問合せ先: 市民活躍課
[電話]0749-65-8711