

応募を希望されている団体の皆様へ（連絡事項）

◆実施して頂くこと

- ① 申請内容と予算を地域福祉課と調整しながら、採択された事業を確実に実施してください。
- ② 活動内容について積極的な情報発信を行ってください。
- ③ 事業採択後の事業手続説明会に必ず出席してください。
- ④ 地域福祉課の要請に応じ、〆切期日を厳守して中間報告書及び完了報告書を提出してください。

◆補助金の支払い方法について

事業完了後に提出して頂いた実績報告書に基づき確定した補助金額を、請求書に記載して頂いた銀行口座に振込みます。

なお、交付申請書等の提出後に補助金を概算払いで受け取り、事業完了後に実績報告書に基づき補助金の精算を行うこともできます。

◆重要な注意事項

- ① 事業採択の可否に関わらず、鳥栖市市民活動団体として登録してください。
- ② 交付対象団体情報（団体名、代表者氏名、所在地、事業内容、交付金額）を、活動報告等のために公開する場合があります。
- ③ 申請時に記載して頂いた個人情報、本事業の実施において必要な範囲で使用し、それ以外では使用しません。
- ④ 提出して頂いた書類・資料等は返却できません。
- ⑤ 基準額及び対象経費は、次のとおりです。
 - ・補助の基準額は、上限額を50万円として、地域の生活困窮者支援ニーズの増大により、事業量（対象者や回数、新規取組）や活動経費（人件費、需用費、役務費）の増加が認められる部分（額）です。
 - ・対象経費は、人件費、食糧や日常生活用品等の物資支援に必要な物品購入費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、物品を届ける送料・運搬経費、通信費、保険料、手数料、広告料、居場所づくり等に必要な借り上げ料、備品購入費（1件30万円未満）とし、令和7年4月1日から令和8年2月28日までの経費に限ります。
- ⑥ 事業変更や中止については、所定の手続きが必要になります。目的、事業内容について具体性があり、実施可能な計画書を作成して提出してください。
- ⑦ 実施報告書は、令和8年3月31日までに提出してください。
- ⑧ 新聞やテレビ等報道機関の求めに応じて、事業成果等の情報を提供する場合があります。
- ⑨ 関係書類等の保存について、交付にかかる領収書等の関係書類を整理し、いつでも閲覧できるようにしておいてください。領収書等の証拠書類は完了報告書と併せて提出してください。領収書等の証拠書類はコピーを取らせていただき原本は返却いたしますので、5年間保存してください。