

助成金手続きの流れ

2月1日
申請受付開始

2月末日
受付終了

提出書類

- ・ 助成金交付申請書（事業実施計画書を含む）
- ・ 事業収支予算書
- ・ 新宿区以外の都市で実施する交流事業の場合、実施する都市の公共性又は公益性のある団体等からの招請であることが確認できる書類（招待状などの写し）
- ・ 団体構成員全員の住所が記載された名簿
- ・ 団体の規約又は会則
- ・ その他財団が指定する書類

受付 → 書類確認、ヒアリング → (書類に不備が無い場合) → 受領

(書類に不備がある場合) 修正、再提出

3月中 審査 → 審査結果通知 → (助成決定) 財団へ請求書提出

(助成不可)

4月以降 助成金（半額）支払い
※事業実施1ヵ月前まで

事業実施

実績報告

提出書類

- ・ 事業実績報告書
- ・ 交流の状況が分かる詳細な活動記録（A4判）
- ・ 事業収支決算書
- ・ 領収書原本（A4判の用紙に貼付）
- ・ その他財団が指定する書類

受付 → 書類確認、ヒアリング → (書類に不備が無い場合) → 受領

(書類に不備がある場合) 修正、再提出

審査 → 審査結果通知 → (返還無し) 財団へ請求書提出 → 助成金（残額）支払い

(返還あり) 財団へ差額を返還