

## 上田市活力あるまちづくり支援金 年間スケジュール

項 目	時 期	内 容
(1) 事業選考申込	1月中旬 から 2月中旬	<p>支援金の交付を希望する団体は、以下の①から④の書類を市民参加・協働推進課へ提出してください。</p> <p>① <u>選考申込書(様式第1号)</u>            ② <u>収支予算書(別紙1(別紙様式第1号関係))</u>            ③ <u>積算根拠等の確認書類</u>            ④ <u>団体概要書(別紙2(別紙様式第1号関係))</u>            ⑤ <u>事前チェック表(別紙3(別紙様式第1号関係))</u></p> <p>提出方法は、窓口(市役所本庁舎3階)へ紙媒体を1部提出のうえ、書類データを電子メールで提出してください。</p>
(2) 事業選考	3月中旬頃	<p>「活力あるまちづくり支援金審査委員会」において、申請団体による事業説明(プレゼンテーション)をしていただきます。詳細は団体代表者又は連絡責任者の方へ通知いたします。</p> <p>プレゼンテーションは、口頭説明、資料配布、スライドや動画の使用など、任意の方法で実施いただけます。</p> <p>スライドや動画を使用する場合はプロジェクターを用意しますので、事前にご相談ください。</p> <p>資料を配布する場合は、以下の部数をご用意ください。</p> <p>○全市枠:<b>7部</b>(審査員5人、事務局2人)            ○地域枠:<b>8部</b>(審査員6人、事務局2人)            ○地域枠(重点事業):<b>9部</b>(審査員7人、事務局2人)</p> <p>選考の結果、事業実施に当たっての条件や意見が付されて採択となる場合があります。</p>
(3) 内示	3月下旬頃	選考結果を通知します。
(4) 交付申請	4月1日以降	<p>支援金交付の内定を受けた団体は<u>交付申請書(様式第2号)</u>を提出してください。選考結果の通知書は事業の開始を認めた書類ではありません。</p> <p>条件や意見が付されて採択となった事業については、その対応策を検討・解決した上で交付申請書を提出してください。</p>
(5) 交付額の決定	交付申請後	<p>支援金交付決定通知書を送付します。</p> <p>事業を進めるうえでの留意点が明記されていますので、必ず通知書の内容を確認してください。</p>

項 目	時期	内 容
(6) 事業開始	交付決定以降	<p>交付決定を受けた後、事業に着手してください。</p> <p>対象経費の各項目の予算額から2割以上の増額変更がある場合や事業内容を変更する場合(軽微な変更は除く)は、<u>事業変更承認申請書(様式第3号)</u>を提出してください。減額変更や事業内容の軽微な変更の場合は、申請書の提出は不要ですが、事前にご相談ください。</p> <p>事業精算時に事業費の使途の経過を明確にするため、<u>日計表(別紙2(別様式第5号関係))</u>の作成をお願いします。</p> <p>事業開始に当たり、特に必要と認められる場合は、交付決定額の概算払いが可能です。事前に資金が必要な場合は、<u>概算払請求書(様式第7号)</u>の提出をお願いします。概算払請求書を受理してから概ね2週間程度で、団体の口座へお振込みします。</p>
(7) 事業実施中	随時	<p>事業期間中の相談をお受けいたします。関連部署への連絡や支援をさせていただきますので、事業を行う上で困りの点がありましたらお問い合わせください。</p> <p>また、市のホームページや広報うえだでのイベント周知、公共施設へのチラシ配布やポスター掲示などの協力も可能ですので、お気軽にご相談ください。</p>
(8) 事業の中止	随時	<p>交付申請前に事業を取りやめる場合は、<u>事業取下書(任意様式)</u>を提出してください。</p> <p>交付決定以降に事業を取りやめる場合は、<u>交付申請取下書(様式第4号)</u>を提出してください。</p>

項 目	時期	内 容
(9) 実績報告	事業完了後	<p>事業完了後、速やかに書類を整え市民参加・協働推進課へデータ及び紙媒体1部を提出してください。</p> <p>① <u>実績報告書(様式第5号)</u>  ② <u>収支決算書(別紙1(別紙様式第5号関係))</u>  ③ <u>日計表(別紙2(別紙様式第5号関係))</u>  ④ <u>事業内容がわかる資料(写真・チラシ等)</u>  ⑤ <u>領収書等(全ての領収書及び内訳の分かる書類)原本及び写し</u></p> <p>確認後、領収書等の原本は返却いたします。  領収書は、以下の内容が確認できることが必要となります。</p> <p>① 日付(交付決定日以降が対象)  ② 宛名(団体名義が対象)  ③ 相手方氏名及び住所  ④ 相手方(個人)の署名又は記名押印  ⑤ 内訳</p> <p>団体独自の出金伝票での支払証明は認めていません。  個人名義の通帳への振込みは行っていません。必ず団体の通帳(無い場合は開設してください)の登録をお願いします。</p>
(10) 交付額の確定	実績報告 審査完了後	<p>交付確定通知書を送付します。</p> <p>支援金の全額について概算払いを受けており、交付確定額が交付決定額を下回る場合は、差額を市へ返金いただくための納付書を同封しますので、お早めにお支払いください。</p>
(11) 支援金の交付	交付確定後	<p>(支援金の全額について概算払いを受けている場合は、手続きは不要です。)</p> <p>交付確定通知書が届いた後、<u>交付請求書(様式第6号)</u>を提出してください。請求書の受理から概ね2週間程度で団体の口座へお振込みします。</p>