

電子申請する際の事前準備【町内会活動活性化補助金：補助申請編】

- ・電子申請の入力時間は60分までです。スムーズに入力できるよう、事前準備のうえ手続きください。
 - ・電子申請で申請すると最後に次の書類をダウンロードできます。
 - 事前着手承認申請書
 - 補助金交付申請書
 - 補助金概算払（前払金）請求書
 - 委任状兼口座振替依頼書※
- ※ 委任状が必要な場合のみ、委任状に押印のうえ、原本を担当課へ提出ください。

1 手元に準備しておく資料

- ・当年度の事業計画書（総会資料又は市様式）
- ・収支予算書（総会資料又は市様式）
- ・通帳

2 事前に準備・整理しておくもの

(1) 電子申請システムのID利用者情報の変更

代表者に変更があった場合は、申請前に次のURLにアクセスし、右上「ログイン中：(町内会名)様」から、登録情報を変更する。

【URL】

<https://shinsei.pref.kagoshima.jp/Sds/JuminWeb/JuminLgSelect>



(3) 対象外経費の整理

- ・次の事業経費は補助対象外となります。提出いただく収支予算書に含まれている場合は、事前に申告いただく必要があります。
 - ① 本事業以外で補助を受ける事業とその事業経費
 - 防犯灯に関連する補助
 - 資源回収やごみステーション整備に係る補助
 - 自主防災活動に係る補助 など
 - ② 性質上、補助対象とならない経費
 - 飲食用アルコール代
 - 慶弔費
 - 積立金
 - 予備費・次年度繰越金

(4) 添付ファイルの準備 ※1ファイル10MB、合計で20MBまで

- ・当年度の事業計画書（総会資料又は市様式）
- ・収支予算書（総会資料又は市様式）
- ・通帳表紙裏面のコピー
（市補助金の受取実績のない口座を指定する場合のみ必要）