

日社済社会福祉助成

助成決定のお知らせと今後の手続き

公益財団法人 日本社会福祉弘済会

1. 助成金交付申請手順

本会助成金の申請にあたり、『助成金交付規則』を必ずご一読の上、規則に則った申請手続きをお願いします。

2. 助成金交付申請のための提出書類

当会所定の提出書類をメールに添付の上期限内にご提出願います。

なお、助成金の決定した団体には、予め所定の ID・パスワードを付与いたしますので、当会 HP より必要な書類をダウンロードの上、手続きをお願いいたします。

< 事業実施前 >

- (1) 助成金交付決定 受諾書 (助成決定通知書が到着後 **1週間以内にメール提出**)
- (2) 助成金交付申請書 (事業実施 1 ヶ月前までに提出)
- (3) 事業予算書 (再提出用) (助成金交付申請書と同時に提出)
- (4) 通帳コピー
- (5) 事業内容等変更承認申請書 (事業内容に変更がある場合のみ提出)

< 事業実施後 >

- (6) 事業実績報告書 (事業実施後 1 ヶ月以内に提出)
 - ① 事業完了届
 - ② 事業成果レポート (Word 形式のまま提出)
 - ③ 助成対象事業全体の収支計算書
 - ④ 事業実施時の写真 (JPG 形式 2～3 点)
 - ⑤ 領収証コピー等

* 当会へご連絡お問い合わせの際は、事業 NO の明記、お申し出にご協力下さい。