

## 助成対象外経費

- ① 団体の経常的な活動経費、運営費(定例会議や事務所維持経費等)
- ② イベント・講座等の参加者が負担することが妥当と考えられる経費(食材費、工作体験等の材料費、テキスト代等)
- ③ 参加者粗品・景品代
- ④ 自家用車両での移動にかかる経費、乗車カード購入費、タクシー代
- ⑤ 食糧費(会議の茶菓代、昼食代等)
- ⑥ 領収書がない等、使途が不明な経費

## 応募方法

募集期間(申請書類提出期間) 令和6年3月22日(金)~4月22日(月)

- ① 所定の申請書類一式を郵送・FAX・E-mailで北摂里山博物館運営協議会へ提出ください。
- ② 申請書の作成に必要な「実施要領」「申請書類」はホームページから入手していただけます。

[ひとさと 検索](#)

- ③ 助成金交付の決定前に事業に着手する場合は「交付決定前着手申請書」の提出が必要です。

## 審査方法等

- ① 審査の実施方法

書面にて一次審査を実施します。

一次選考合格者に対し企画提案会(令和6年6月予定)を実施します。

- ② 助成対象事業等の決定

助成事業の採否及び助成金額については文書で通知します。

助成金額は審査結果を踏まえ助成金申請額を下回る額とさせていただきます場合があります。



## 実施報告と支払い

- ① 助成金の支払い

実施報告書を確認の上、助成金額を確定し助成金請求書の提出により指定された団体口座へ助成金を振り込みます。必要と認められる場合には前払いを行います。

但し、「助成金交付決定前着手申請書(様式第4号)」が申請時に提出され承認を得ていることが前提となります。

- ② チラシ等への記載

助成事業については「北摂里山魅力づくり応援事業」による助成を受けていることをPRするチラシやパンフレット等へ記載してください。

## その他

- ① ホームページによる事例の紹介

助成事業を通じて得られた成果をホームページなどで紹介させていただくことがあります。

- ② 専門家による進捗確認・助言

事業実施期間中に専門家による助言を受けることができます。

- ③ 事業報告会

令和6年度末に事業報告会を予定しています。