

事業を実施する上での注意点

事業実施（資機材購入）の際は、下記の点にご注意ください。

- ・資機材を購入する際には、必ず領収書を受け取ってください。支出を証明する資料となりますので、無くさないように保管をお願いいたします。領収書の提出がない場合、補助金を交付することが出来なくなってしまうので、ご注意ください。

（領収書が出ない場合はレシートでも可）

- ・領収書の宛名については、必ず交付申請書に記載いただいた団体名に記載してもらってください。個人名とならないようにご注意ください。

（例：○ □□□区防災会 × 東根 太郎）

- ・資機材購入後、実績報告の際は、領収書又はレシートの写しを提出していただきます。原本については、自主防災会において、5年間保管いただきますようお願いいたします。また、購入した資機材が分かる画像等の提出もお願いいたします。

（画像等の提出をもって、「実績報告書 2 事業の実施状況 （1）事業の経過及び成果の状況」とすることができます。）

- ・事業終了後、提出された実績報告書を審査後、交付額確定通知書が送付され、請求書を市に提出していただくことになります。請求書提出後、30日以内に補助金を振込みいたします。

ご不明な点があれば、下記までご連絡をお願いいたします。

問合せ先

東根市総務部危機管理室

0237-42-1111（内線：3321・3322）