

宮崎市グループ支援事業介護予防実践活動支援補助金の流れ

団体	市
市へ事前相談を行う	相談に応じ、事業概要等を説明する
補助金交付申請を行う (5月24日まで) <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請書 ・ 事業計画書 ・ 収支予算書 ・ 介護予防グループ名簿兼同意書 ・ 介護予防実践活動実施内容説明書 	補助金交付決定を行う 補助金の交付の適否、補助金の額及び付すべき条件について決定し、 <u>補助金交付決定通知書</u> を送付する。
団体名義口座の準備を行う (既存の口座利用可) <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体規約の作成 ・ 振込先となる口座を開設 	
補助金交付決定通知書を受取る	
相手方登録申出書を提出する (団体名義口座の登録)	相手方情報を登録する
実施に当たっての準備を行う 団体の主催で介護予防実践活動を実施します。以下に掲げる役割を含む、開催・運営等の役割全てを団体が担います。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場の確保や使用料の負担 (領収書は要保管) ・ 参加者への呼びかけや実践活動の実施 ・ グループの運営 ・ 講師等の依頼 (謝金の受領書等は要保管) ・ その他、実践活動に必要な物品等の調達 	補助金を交付する (事業実施前)
補助金の受領 (6月末までに)	
介護予防実践活動 開始 (7月から) <ul style="list-style-type: none"> ・ 月に2回以上 ・ 4か月に一度、口腔もしくは栄養の講座を実施 ・ 毎回出欠を取る (会員の8割以上参加した日が補助対象となるため) 	
補助金実績報告を行う (事業完了後速やかに) <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金実績報告書 ・ 事業実施報告書 ・ 収支決算 (見込) 書 ・ 介護予防グループ名簿兼同意書 ・ 介護予防グループ出欠簿 	補助金交付確定を行う 内容を審査し、補助金の交付を確定し、 <u>補助金交付確定通知書</u> を送付する。 精算処理を行う
補助金交付確定通知書を受取る 補助金の差額を返納する (差額がある場合) 交付決定額と交付確定額に差額がある場合は、差額を市が送付する納付書で返納する。	

※次年度に継続する場合、補助金交付申請を再び行います。