交付決定後の手続きについて

交付決定後の手続き及び注意点につきましてはホームページの「補助金の手続きについて」に記載させていただいておりますが、改めてお知らせさせていただきます。

**①提出書類について**

○実績報告書（様式第３号）

○経費支出内訳書（様式第３号－２）

○実績報告書（様式第３号－３）

○実績額の根拠となる資料（振込明細書・領収書等）

〇事業実績が分かるもの（作成した広報物・訪問先資料等）

その他必要に応じて資料の提出をお願いする場合がございます。

**②提出期限**：以下のいずれかの早い日。期限厳守。

A:事業完了日の翌日から３０日以内

B:令和７年４月１５日（火）

**注意点**

・交付決定日から令和７年３月３１日までに事業を完了(契約、納品、支払等)してください。

・実績報告書と併せてご提出していただきます支出の根拠となる「領収書写し」等の日付（請求日）が事業実施年度内であっても、**支払日（口座振替日）が令和７年３月３１日までに完了していない経費**については、「**補助対象外」となります（4月1日以降の支払いは不可）。また、根拠資料の支払い者が法人名・施設名でない場合についても**「**補助対象外」となります。**

・支払方法については、特に制限はないですが、例えばクレジットカードでの支払の場合など、請求日（口座振替の案内（明細書））が事業実施年度内であっても、支払いが年度を超える場合は補助対象外となります。

なお、実績額の根拠となる資料（振込明細書や領収書など）につきましては

1. 支払日（令和７年３月３１日までの日付）
2. 支払いの詳細、明細等内容が分かるもの
3. 法人又は当該補助金の対象となる施設名義

が確認できる資料をご提出ください。

**根拠資料が提出・確認出来ない場合、交付することができませんのでご注意ください。**

ご不明な点等ございましたら事前に当課までご連絡ください。

【書類提出及び問合せ】

大阪府福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課

人材確保グループ

住　所： 〒540-8570　大阪市中央区大手前２丁目

電　話： 06-6944-9165　ＦＡＸ：06-6944-1982

メール： jinhoug01@gbox.pref.osaka.lg.jp