

【子どもの学習等支援事業補助金 申請の流れ（令和6年度）】

時期	手続内容	対応者	提出書類
～ 8 月 30 日 ※ 1	交付申請	申請者⇒日野市	(様式第 1 号) 日野市子どもの学習等支援事業補助金交付申請
～12 月末 (予定) ※ 2	交付 (不交付) 決定	日野市⇒申請者	「日野市子どもの学習等支援事業補助金交付・不交付決定通知書」を日野市より送付
～4月第2金曜	実績報告	申請者⇒日野市	・(様式 5 号) 日野市子どもの学習等支援補助金実績報告書 ・事業実績書 (様式第 5 号にあり) ・支出明細等 ・領収書等、支払いのわかるもの
実績報告 受領後	補助金額 確定	日野市⇒申請者	「補助金確定通知書」を日野市より送付
補助金確定通知書受領後	交付請求 書を提出	申請者⇒日野市	(様式第 7 号) 日野市子どもの学習支援事業補助金交付請求書
請求書提出後	補助金の 振り込み	日野市⇒申請者	指定口座に確定した補助金を入金いたします。

- ※ 1 9月以降のご申請は、セーフティネットコールセンター（042-514-8542）までご相談ください。
- ※ 2 8月30日までにご申請をいただいた場合となります。9月以降にご申請の場合は、別途ご案内いたします。
- ※ 3 交付申請時（様式第 1 号）にて申告した補助金額から変更が生じた場合は、速やかに「(様式第 3 号) 日野市子どもの学習等支援事業補助金変更交付申請書」を提出してください。

<提出書類作成時の注意事項>

◆申請を行う際の申請者名記載について(様式第 1 号、様式第 3 号、様式第 5 号、様式第 7 号)

①直筆でサインの場合：押印不要

②直筆ではない場合（パソコンでの入力等）：氏名右横に押印必須

※②の場合、様式第 1 号の交付申請時に用いた印鑑にて、その他全ての書類についても押印をお願いします。異なる印鑑で押印の場合、補助金のお支払いができない場合がございます。