

第5 申請書の提出及び内容の変更

補助金の交付を受けようとする補助申請団体は、別に定める申請書を作成し、知事に提出するものとする。また、補助申請団体がC S Oである場合は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業を一つの市町内で行う場合は、当該市町に提出するものとし、当該市町の長は様式第6号により県へ提出するものとする。
- (2) 補助事業を複数の市町で行う場合は、県に直接提出するものとする。

なお、申請書の内容に変更が生じる場合及び事前着手の承認を受けようとする場合にも同様の手続きにより、申請を行い、別に定めるところにより知事の承認を受けるものとする。

第6 実績報告書の提出

補助事業が完了した補助申請団体は、別に定めるところにより実績報告書を作成し、知事に提出するものとする。また、補助申請団体がC S Oである場合は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業を一つの市町内で行う場合は、当該市町に提出するものとし、当該市町の長は様式第6号により県へ提出するものとする。
- (2) 補助事業を複数の市町で行う場合は、県に直接提出するものとする。

第7 請求書の提出

補助金を請求する補助申請団体は、別に定めるところにより請求書を作成し、知事に提出するものとする。また、補助申請団体がC S Oである場合は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業を一つの市町内で行う場合は、当該市町に提出するものとし、当該市町の長は様式第6号により県へ提出するものとする。
- (2) 補助事業を複数の市町で行う場合は、県に直接提出するものとする。

第8 活動状況の情報発信

補助申請団体は、ホームページ、ブログ、ソーシャルネットワーキングサービス（S N S）、会報又は佐賀県C S Oポータル等において、活動状況、決算状況及びさが未来アシスト事業費補助金を受けて事業を実施した旨を広く情報発信しなければならない。

第9 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。