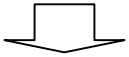
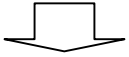
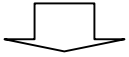
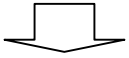






地区集会施設整備補助金制度の流れ

は自治会

<p>補助金交付申請</p> 	<p>補助対象事業を実施しようとする時は、「交付申請書」「事業計画書」「収支予算書」(様式第 1~3 号)と必要書類(設計書・見積書・着工前写真・位置図等)を合わせて担当課まで提出する。</p> <p>※ <u>事業着手前に必ず申請</u>をしてください。補助金が交付できないことがあります。</p>
<p>交付指令書送付</p> 	<p>担当課で申請書を受理後、速やかに内容審査を行い、補助金交付対象事業に該当することが確認されると、交付決定通知を発行。</p>
<p>事業実施</p> 	<p>交付決定通知の発行を受け、事業を実施する。</p> <p>事業の中止や、事業内容に 20%以上の変更がある場合は、「変更(中止)承認申請書」(様式第 4 号)を提出すること。</p>
<p>実績報告</p> 	<p>事業が完了したら速やかに、「実績報告書」(様式第 6 号)と必要書類(請求書(領収書)の写し・工事写真等)を合わせて担当課まで提出する。</p> <p>また、完了検査を行うため都合の良い日を通知してください。</p>
<p>完了検査</p> 	<p>提出された実績報告書を受理すると、担当課は申請内容と間違いがないかなど完了検査を行い、補助金交付金額を確定します。</p>
<p>補助金交付額 確定通知書送付</p> 	<p>補助金交付金額確定通知書を発行します。</p>
<p>補助金請求</p> 	<p>補助金額確定通知により、「補助金請求書」を担当課まで提出する。</p>
<p>補助金交付</p> 	<p>補助金請求書を受理後、速やかに補助金を交付します。(銀行振込)</p>
<p>受領</p>	<p>会計課(または担当課)から振込通知書が発行されるので、振り込まれた金額に間違いがないか確認してください。</p>