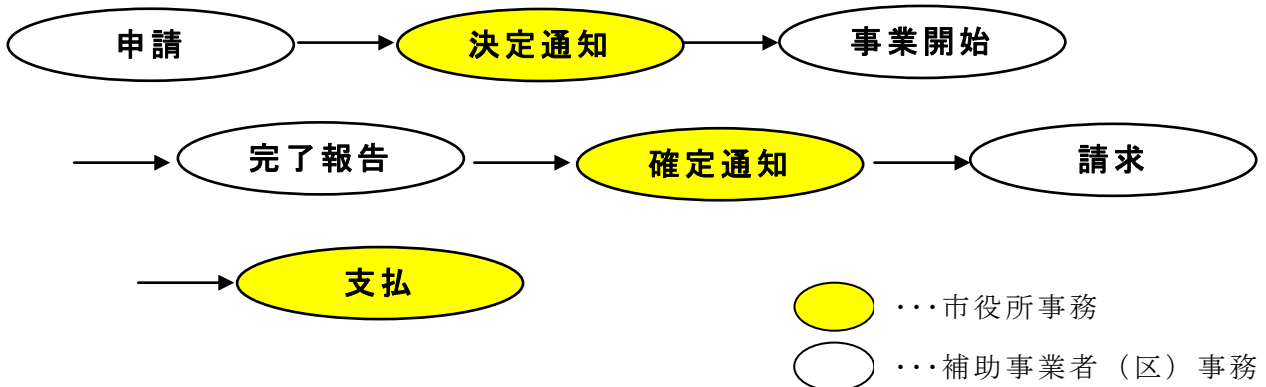


【補助金交付のながれ】

補助金は下記ながれに従い支出されます。



申請

- 補助金交付申請書（様式第1号）
- 実施計画書（様式第2号）
- 収支予算書（様式第3号）
- 位置図、見積書・設計書、カタログ等

の書類を添えて市役所総務課窓口へ提出する。

決定通知

審査

補助金交付決定通知書（様式第4号）を通知します。

**※この通知を受け取った後、事業を着工できることとなります。
（決定通知前に着工した場合は、補助金を給付することが出来ません。）**

- 完了実績報告書（様式第6号）
 - 事業実績書
 - 収支決算書（様式第7号）
- の用紙を一緒に送ります。この書類は事業が完成した後提出して下さい。

完了報告

工事着工

工事が完成したら、以下の文書を記入して市役所へ提出して下さい。

- 完了実績報告書（様式第6号）
- 事業実績書
- 収支決算書（様式第7号）
- 契約書及び領収書の写し、工事の整備前と整備後の写真など支払った証拠となるもの。

確定通知

審査

補助金等確定通知書（様式第8号）で最終的な補助額を確定通知します。
このとき補助金請求書（様式第9号）の様式を送付します。

支払

請求（振込口座がわかるものを一緒に）

指定口座へ振り込み

お問い合わせは総務課防災安全対策室まで
TEL 0776-73-8040（ダイヤルイン）