集会施設等整備事業補助金フロー図

	時期	内容		備考
事業施行前年度	9月末日まで	自治会→市	事業予定調書 （別途様式）	【添付資料】 □事業計画書（様式第2号） □見積書（写）2者以上 □現況写真 □その他（参考図面等）
事業執行年度	4月1日以降	市→自治会	予算確保できた事業について申請者に通知	
		自治会→市	補助金交付申請書 （様式第1号）	【添付資料】 □事業計画書（様式第2号） □見積書（写） □現況写真 □その他（参考図面等）
		市→自治会	補助金交付決定通知書（様式第3号）	
	決定通知後	自治会	事業着手	※決定通知の後に、着手をしてください。
	『事業変更』 がある場合	自治会→市	補助金変更申請書 （様式第4号）	【添付資料】 □変更計画書（様式第5号） □変更後の見積書（写） □その他（参考図面等）
		市→自治会	補助金交付変更決定通知書（様式第3号準用）	
	『概算払』 がある場合	自治会→市	概算払申請書 （様式第6号）	※事業の着手後に申請をしてください。
		市→自治会	概算払決定通知書 （様式第7号）	
		自治会→市	概算払請求書 （様式第8号）	
	事業完了後	自治会→市	実績報告書 （様式第9号）	【添付資料】 □事業収支決算書 □領収書の写し 　、又は工事業者からの請求書の写し □施工前後の写真 □その他市長が必要と認める書類
		市→自治会	実施検査	
		市→自治会	補助金額確定通知書	
		自治会→市	補助金交付請求書 （様式第10号）	※概算払を受けた場合も、精算のため請求が必要です。
		市→自治会	補助金交付	※実績報告の提出時に「請求書」の写しを使用された場合は、工事業者への支払終了後、速やかに「領収書」の写しを提出ください。