（参考）コミュニティ施設再建支援事業　補助金交付申請フロー

（確認）申請する施設はコミュニティ活動で利用している施設ですか

いいえ → 補助金対象外の施設です

はい ↓

補助金交付申請を行う（次の書類を行政まちづくり課に提出）
①地域コミュニティ施設等再建事業交付申請書（様式第１号）
②事業計画書（様式第２号）　③収支予算書（様式第３号）
④被害状況のわかる写真　⑤見積書（写しで可）
⑥地震保険の給付金額がわかる書類（給付を受けている場合）
⑦復旧するコミュニティ施設が町内会で維持管理していることがわかる書類
例）施設を活用した行事を行っていることがわかる書類、維持管理費を町内会が予算化していることがわかる書類　など

↓

市で書類審査等を行い交付決定（文書で通知）

↓

事業（工事）は完了していますか

はい → 補助金交付申請書類に併せて提出

いいえ ↓

事業（工事）の実施（補助金交付決定の翌日から実施してください）

↓

事業費に２０％以上の増減がありますか

いいえ → 補助金交付申請書類に併せて提出

はい ↓

変更交付申請書を行う（次の書類を行政まちづくり課に提出）
①内容等変更申請書（様式第４号）
②変更後の収支予算書（様式第５号）
③変更後の金額がわかる書類（見積書等）
④増減の理由がわかる書類

↓

市で書類審査等を行い変更交付決定（文書で通知）

↓

事業（工事）完了

↓

補助事業の実績報告を行う（次の書類を行政まちづくり課に提出）
①実績報告書（様式第６号）
②収支精算（決算）書（様式第７号）
③支払いを証する書類（領収証等の写し）
④工事請負契約書の写し（ある場合）
⑤写真（施工前・施工後）
⑥補助金請求書（様式第８号）
⑦代表者変更届出書（交付申請時と代表者が異なる場合のみ）

↓

代理受領を希望しますか

はい → 代理受領に係る委任状（様式第９号）を実績報告書類に併せて提出
※⑥補助金請求書は代理受領を受任した事業者名で提出してください。

いいえ ↓

市で書類審査等を行い補助金額の確定通知（文書で通知）

↓

補助金を支払い