

町内会集会施設整備費補助金の流れ

□…町内会の対応

相談

要望書の提出



(市) 現地確認、設計書確認、指示書作成 (修正箇所指示)



指示箇所修正



(市) 査定書作成



↓ **(入札 (見積り合わせ))** (※新築、改築工事等)



補助金交付申請書の提出

申請書 (様式第 1 号)・事業計画書 (様式第 2 号)・収支予算書 (様式第 3 号)

入札結果 (見積り合わせ結果) 報告書

図面・見積書

町内会の世帯主名簿

建築確認済書 (写) (新築の場合) など

債権者登録申請書



(市) 交付決定通知



工事開始 **着工届の提出**

着工届 (様式第 4 号)・工事請負契約書 (写)



工事完了 **事業実績報告書の提出**

事業実績報告書 (様式第 5 号)・収支決算書 (様式第 6 号)

工事写真 (施行前・施行中・施工後)

※完成時には隠れてしまうため、確認が困難になる所(下地、床下など)に注意して撮影して下さい。

工事費の領収書と請求書の写し



(市) 現地確認 **※町内会長、工事業者の立会をお願いします**



補助金請求書の提出



(市) 補助金の振込



工事費の領収証 (写) の提出 ※実績報告時に提出されなかった場合