

地域集会所施設整備事業補助金手続きの流れ

本事業における補助金の申請から交付までの流れについて、以下のとおりご案内いたします。手続きにあたっては、各段階で必要な書類をご確認のうえ、期日までにご提出ください。

① 交付申請（町会等）（事業（工事）実施年度4月1日以降）

工事を行う前に、交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて提出してください。

＜添付書類＞

- 1）地域集会所施設整備事業計画書
- 2）工事見積書
- 3）集会施設の設計図（配置図、平面図、立面図）
- 4）収支予算書
- 5）用地の確保を証することができる書類（登記簿謄本または借地契約書の写し）
- 6）その他、市長が必要と認める書類

※要望時と工事内容に変更が生じないようにご注意ください。

② 交付決定（市）（交付申請受理後1、2週間程度）

申請された事業の内容が適正と認められた場合、「交付決定通知書」により通知します。

※なお、交付決定後に当該申請に係る事業内容を変更、中止又は廃止する場合には、事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（第3号様式）を提出してください。

③ 補助金交付（市）（交付決定通知後、交付請求書（第7号様式）の受領後20日程度）

交付決定後、交付請求書（第7号様式）の提出に基づき補助金を口座振込みいたします。

※口座振込みにあたり、原則として、申請人名義の口座をご利用いただくようになっておりますが、やむを得ず別名義の口座を利用される場合には、委任状が必要になります。

④ 工事（町会等）

②の交付決定後、申請内容に従い、工事に着手してください。

※（交付決定日以前の着工は原則として認められません。）

※検査済証について（新築、建替の場合）

建設完了後に市役所建築指導課へ別途「工事完了届」を提出し、「検査済証」の交付を受けてください。

※工事途中で工事費用の変更等が生じる場合には、補助金の額が変わる場合がありますので速やかに報告してください。場合によっては、地域集会所施設整備事業計画変更（中止・廃止）承認申請書にて手続きが必要です。

④ 実績報告（町会等）（事業（工事）実施年度3月31日まで）

工事完了後、速やかに実績報告書（第2号様式）に次の書類を添えて提出してください。

＜添付書類＞

- 1）契約書の写し
- 2）収支決算書
- 3）事業費を支払ったことを証する書類（交付申請時の事業費と一致する領収書）

- 4) 集会所の完成写真
- 5) 管理運営に関する規約
- 6) 検査済証（新築、建替の場合）