

申請の流れ（交付申請から支払まで）

1	交付申請書 （様式第 1 号） <u>実施前</u> に経費の内訳が記載されている見積書等を添付し提出する。	申請者 → 市
---	--	----------------



2	交付決定通知書 市が申請内容を審査し、適当と認めたら申請者へ通知する。	市 → 申請者
---	---	----------------



3	実績報告書 （様式第 4 号） 補助対象行為が完了後、「①経費が明記された領収書の写し」「②補助対象行為の確認をできる <u>写真等</u> 」を添付し提出する。	申請者 → 市
---	---	----------------



4	確定通知 市が報告書を審査し、補助金交付の決定内容に適合していると認めたら、交付額を確定し、申請者へ通知する。	市 → 申請者
---	---	----------------



5	請求書 （様式第 6 号） 申請者は確定通知書が届いたら速やかに請求書を送付する。	申請者 → 市
---	---	----------------



6	支払 市は請求書を受理した日から 30 日以内に補助金を支払う。	市 → 申請者
---	--	----------------