

【補助金申請の流れ】

手続き	自治会等運営補助金	自主防災組織 活動支援補助金	自治会集会施設等 整備事業補助金
準備 (自治会等)		○会則及び訓練等の年間事業計画を定めて自主防災組織を設立する。 ○整備備品の内容、数量、管理規程、保管場所、整備予算額等について決定する。 ○2者以上から見積書を徴取。	○自治会総会等において事業実施を決定し、議事録を作成。 ○2者以上から見積書を徴取。
申請 (自治会等⇒市)	○総務課窓口へ提出	○総務課窓口へ提出	○総務課窓口へ提出
交付決定 (市⇒自治会等)	○書類審査により、交付決定し通知。	○書類審査により、交付決定し通知。	○書類審査により、交付決定し通知。
発注 (自治会等⇒業者)		○見積内容どおり発注。 <u>(発注は決定通知後)</u> ○内容変更が必要な場合は、総務課へ連絡すること。	○見積内容どおり発注。 <u>(発注は決定通知後)</u> ○内容変更が必要な場合は、総務課へ連絡すること。
納品(施工) (業者⇒自治会等)		○指定された期日と場所に納品し、設置する。	○設計書のとおり施工する。
検査等 (自治会等)		○納品書により検品及び数量等を確認し、写真撮影する。 ○請求書(自主防あて。整備備品が特定できる型番等が記載されていること。)を受領する。	○修繕箇所等を確認する。 ○請求書(自治会あて。施工前後の工事写真も受領する。)を受領する。
請求・交付 (市⇒自治会等)	○補助金交付(30日以内)	○請求書を提出。 ○補助金交付(30日以内)	○請求書を提出。 ○補助金交付(30日以内)
支払 (自治会等⇒業者)	○自治会活動又は集会施設の維持費に支払。	○領収書を受領(記載内容に誤りがないか確認。)	○領収書を受領(記載内容に誤りがないか確認。)
実績報告 (自治会等⇒市)	○実績報告書を提出。 (年度内)	○領収書写しの添付 ○写真の添付 (領収書に記載された日付から60日以内)	○領収書写しの添付 ○写真の添付 (領収書に記載された日付から60日以内)
確定通知 (市⇒自治会等)	○実績に基づき補助金額を確定。	○実績に基づき補助金額を確定。	○実績に基づき補助金額を確定。
関係書類の保管 (自治会等)	○5年間保存	○5年間保存	○5年間保存

※消火器具新設・更新事業については、自治会集会施設等整備事業と同様の流れになります。