

補助申請の流れ（概要）

1 事前協議【申請者→本市】

- ◇ 本市に対して、事前協議を行ってください。
- ◇ 事前協議（各種の相談）は随時受け付けていますが、原則、事業開始前年度の7月までに相談があった案件が、翌年度予算措置の対象となります。
- ◇ 補助は予算範囲内で実施されるため、予算措置されない場合があります。あらかじめ御了承ください。

2 内示【申請者←本市】

- ◇ 本市の予算措置後、本市から内示通知書を送付します。
- ◇ 内示通知時に、内示後の詳細な流れを記載した説明資料をお渡します。

3 入札、見積合わせの実施【申請者】

- ◇ 内示後、入札（見積合わせ）を実施してください。
- ◇ 補助金の支払は実績報告後、本市内にて、一定期間、審査期間が必要となります。契約先への支払規定の設定時には御注意ください。

4 補助交付申請【申請者→本市】

- ◇ 工事の着手前に申請してください。

5 補助交付決定【申請者←本市】

- ◇ 申請後、審査のうえ、補助金交付通知書を送付（交付決定）します。

6 補助事業の実施【申請者】

- ◇ 実際の補助事業を実施します。なお、原則として、交付決定のあった年度内に補助事業を完了してください。

7 補助事業の完了、実績報告【申請者→本市】

- ◇ 補助事業の完了後、実績報告を行ってください。実績報告の提出期限は、各種要綱を御確認ください。

8 額確定通知【申請者←本市】

- ◇ 実績報告を審査後、本市から申請者に補助金交付額確定通知書を送付します。

◇ 補助金交付額確定通知書が届いたら、速やかに請求書を本市に送付してください。

9 補助金の支払い

◇ 請求書が本市に到着後、概ね2～3週間後に指定口座に補助金を振込みます。

《ご注意ください。》

- 補助金交付通知書を送付（交付決定）前に事業着手した場合は、補助対象外となりますので御注意ください。
- 補助に係る手続きは、各種補助要綱に基づき進めて頂きます（御不明な点は、介護ケア推進課 整備支援担当までお問い合わせください。）。
- 補助手続きとは別に、指定又は許可の申請手続きが必要な場合があります。御注意ください。