

地域コミュニティ施設整備事業（区民館整備事業）の一般的な手続きの流れ

申請から補助までの流れ（**■**部分は区・町内会等で行っていただくものです。）

	内 容	担 当	提出するもの	備 考
前 年 度	次年度の計画書（修繕・増築・耐震補強・建築物取得）の提出 * 〆切：10月中旬	区→市	・区民館等整備事業計画書（修繕・増築・耐震補強・建築物取得） ・見積書 など	計画書は市の様式があります。 区内で要望が複数あった場合は、施設ごと計画書を作成し提出してください。
1	（前年度に計画書を提出し、内示があった区のみ） 補助金交付申請書の提出 * 〆切：7月末	区・町内会等 →市	・補助金交付申請書 ・事業計画書 ・施工前の写真（A4用紙に貼り付けてください） ・見積書（写し） など	申請書・計画書は市の様式があります。 写真は建物全体（施設名がわかる表示含む）と、各修繕箇所につきなるべく2方向以上撮影してください。
2	補助金交付決定	市		
3	補助金交付決定書の送付	市→ 区・町内会等		
4	事業開始			
5	事業終了			
6	業者への支払い	区・町内会等		市から補助金交付決定書が送付された後、工事着手してください。
7	領収書の受取			
8	補助金事業実績報告書の提出	区・町内会等 →市	・実績報告書 ・事業実績書 ・施工後写真 ・領収書（写し） ・（工事契約書（写し） ※事業費100万以上的の場合） など	実績報告書・事業実績書は市の様式があります。 写真は、交付申請時の施工前写真と比較できるよう、なるべく同じ場所から各修繕箇所につき2方向以上撮影してください。
9	補助金交付確定	市		
10	補助金交付確定書の送付	市→ 区・町内会等		
11	請求書の提出	区・町内会等 →市	・請求書 ・（委任状・口座振替依頼書） ・振込先の通帳のコピー	申請者と振込先の名義が違う場合は、委任状、口座振替依頼書も提出が必要です。
12	支払い	市		確定後、請求書をいただいてから、約2～3週間後に振込みします。