

# 手続きの流れ1～6 概要

## 1 補助金交付申請

- ①補助金交付申請書に必要事項を記入します。
- ②6月30日（火）（受付締切日）までに申請書等の提出をします。
- ③予算が無くなり次第受付を終了することがあります。

### 提出書類（例）

#### 【資機材等の場合】

- ①補助金交付申請書
- ②見積書の写し
- ③3年以上賞味期限があることがわかるカタログ等の写し（備蓄食料を購入する場合）

#### 【街頭消火器格納箱や消火栓格納箱、防災倉庫の場合】

- ①補助金交付申請書
- ②見積書の写し
- ③位置図及び土地の許可書（承諾書）の添付

#### 【講師謝金の場合】

- ①補助金交付申請書

## 事業内容に変更がない場合

## 3 事業の実施

交付申請書（変更交付申請書）の裏面の事業計画概要（申請内容）に基づいて、資機材等を購入します。

## 2 補助金交付決定

市から交付決定通知書が届きます。

**注）交付決定通知書が届く前に資機材等の購入や事業を実施しないでください。**

### 変更交付決定通知

市から交付決定通知書を送付します。

**注）交付決定通知書が届く前に資機材等の購入や事業を実施しないでください。**

## 金額等に変更が生じると判明した場合！！

### 変更承認申請書提出

- ①事業費等に変更がある場合は、

### **事業実施（資機材等購入）等を行う前**に変更承認

申請書を提出してください。

- ②原則、変更はないようお願いいたします。

## 4 補助金の実績報告書

事業が完了したら、速やかに実績報告書に下記の書類を添付し、防災室へ提出してください。

## 5 補助金の交付確定

市から交付確定通知書が届きます。

### 提出書類（例）

#### 【資機材等の場合】

- ①補助金実績報告書
- ②領収書もしくは振込依頼書
- ③納品書もしくは請求書
- ④整備した資機材等の写真

#### 【街頭消火器の場合】

- ①補助金実績報告書
  - ②領収書もしくは振込依頼書
  - ③納品書もしくは請求書
  - ④購入した消火器の写真。
- 注：廃棄消火器のリサイクルが補助金対象とする場合は廃棄消火器の写真も必要

#### 【街頭消火器格納箱、防災倉庫等の場合】

- ①補助金実績報告書
- ②領収書もしくは振込依頼書
- ③納品書もしくは請求書
- ④位置図及び許可書の添付（位置を変更した場合のみ必要）

#### 【講師謝金の場合】

- ①補助金実績報告書
- ②受領書（講師の押印のあるもの）
- ③講師経歴または修了証、証明書等の写し
- ④活動の写真

### ※重要※

- 見積書、領収書、請求書、納品書について
- ・宛名は申請書の団体名と同一にしてください。
- ・提出の際は写しの添付で構いません。

## 6 補助金の請求

市役所の請求書にて補助金を請求してください。（日付は抜いてください。）

注）請求者名、印鑑等について記載の際、よくご確認ください。

## お問い合わせ先

津市 危機管理部防災室 災害対策担当  
TEL：059-229-3104 FAX：059-223-6247  
MAIL：229-3104@city.tsu.lg.jp