

申請から交付までの流れ

別添1

申請前

事業を実施していませんか？

資機材や倉庫の購入、訓練で使用する物品等の購入、マップの作成などすでに事業を実施していると補助金の交付ができません。事業実施前か確認しましょう。

交付申請

事業を実施する前に、危機管理課へ交付申請をしてください

事業実施の2週間前まで

	防災資機材の整備	防災訓練の実施	防災倉庫の整備	防災計画の作成
必要書類	①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④事業見積書 (事業内訳書)	①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④事業見積書 (事業内訳書) ⑤訓練事業計画書	①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④事業見積書 ⑤仕様書 ※公園等に設置する場合は 設置・管理許可書の写し	①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④事業見積書

交付決定

危機管理課より「補助金交付決定通知書」が届きます（交付申請から2週間程度）

お手元に決定通知書が届いてから事業を実施してください

事業実施

実績報告

事業実施後に、実績報告をしてください。

	防災資機材の整備	防災訓練の実施	防災倉庫の整備	防災計画の作成
必要書類	①実績報告書 ②収支決算書 ③領収書の写し ④購入品の写真	①実績報告書 ②収支決算書 ③領収書の写し ④訓練実施報告書 ⑤購入品・訓練実施時の写真	①実績報告書 ②収支決算書 ③領収書の写し ④購入品の写真	①実績報告書 ②収支決算書 ③領収書の写し ④防災計画等（1部）

※ 領収書の日付が交付決定通知の日付より前の場合、補助金の交付ができませんのでご注意ください

交付確定

危機管理課より「補助金確定通知書」が届きます（実績報告から2週間程度）

交付請求

確定通知書が届いたら、交付請求をしてください。

	全事業共通
必要書類	①交付請求書 ②確定通知書の写し ③委任状（※市に登録されている口座以外に振込を希望する場合）

補助金の交付

市に登録されている口座または、委任状により指定された口座へ振込いたします