資機材整備に関する補助金交付までの流れ

１．交付申請
交付申請書等必要書類を用意し、防災対策課へ提出してください。
※交付決定前に購入（修繕）した資機材は補助の対象外です。

２．交付決定
申請書類を審査し、補助金交付決定書等を送付します。

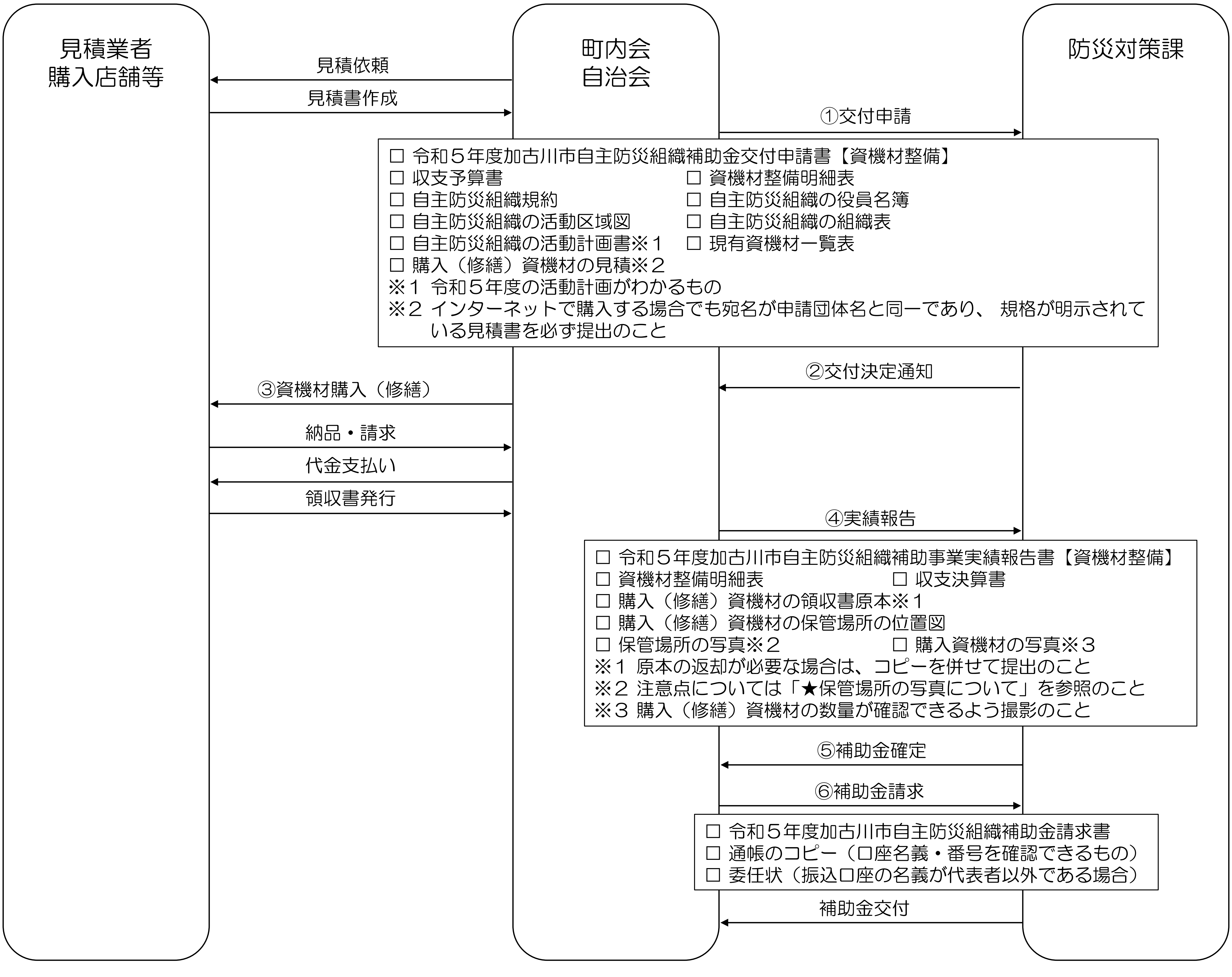
３．防災用資機材の購入（修繕）
・補助金交付決定書を受領したら、申請した防災用資機材を購入（修繕）してください。
※必ず領収書と明細がわかるものを発行してもらうこと
・申請時に提出した見積と異なる資機材を購入（修繕）する場合は事前に変更申請が必要です。

４．実績報告
実績報告書等必要書類を用意し、防災対策課へ提出してください。

５．補助金確定
実績報告を審査し、結果をお電話等でお伝えします。
・交付決定額と補助金確定額が同額の場合、補助金確定通知は省略します。
・交付決定額と補助金確定額が異なる場合、補助金確定通知書を送付します。

６．補助金請求
補助金請求書に必要事項を記入のうえ、必要書類と併せて防災対策課へ提出してください。
請求書に不足等がない場合、請求から１か月程度で指定された口座へ補助金を振り込みます。

フローチャート



防災活動に関する補助金交付までの流れ

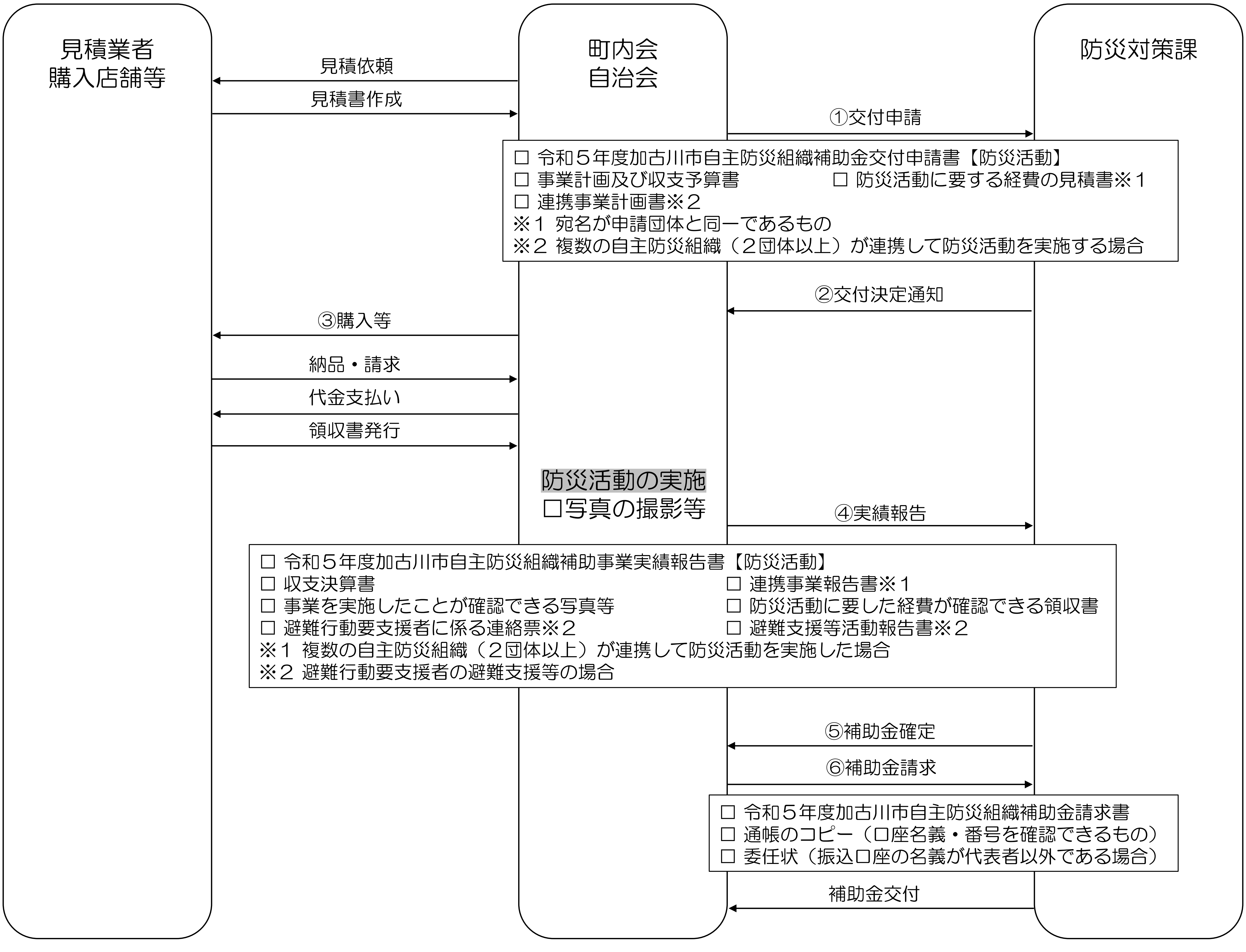
１．交付申請
　交付申請書等必要書類を用意し、防災対策課へ提出してください。
　※交付決定前に実施した防災活動は補助の対象外です。

２．交付決定
　申請書類を審査し、補助金交付決定書等を送付します。

３．防災活動の実施
　・補助金交付決定書を受領したら、申請した防災活動を実施してください。
　※物品や事業実施の様子を写真撮影すること
　※消耗品購入等で領収書が発行された場合は保管しておくこと
　・申請時に提出した事業計画に大幅な変更がある場合は、事前に変更申請が必要です。

４．実績報告
　実績報告書等必要書類を用意し、防災対策課へ提出してください。

５．補助金確定
　実績報告を審査し、結果をお電話等でお伝えします。
　・交付決定額と補助金確定額が同額の場合、補助金確定通知は省略します。
　・交付決定額と補助金確定額が異なる場合、補助金確定通知書を送付します。

６．補助金請求
　補助金請求書に必要事項を記入のうえ、必要書類と併せて防災対策課へ提出してください。
　請求書に不足等がない場合、請求から１か月程度で指定された口座へ補助金を振り込みます。

フローチャート