＜申請の流れ＞

申請者	市役所
1.交付申請書等の提出 【提出物】 ・交付申請書（様式第1号－1） ・事業実施計画（報告）書（様式第1号－2） ・見積書等 ・所要額調書（様式第1号－3） 【提出期限】 令和 5年 1月 31日（必着）	**2.交付申請書等の受付・書類審査** 提出
4.交付決定通知書の受領 発送	**3.交付決定通知書の発送** ・交付決定通知書（様式第3号） 【交付時期】2月上旬
5.商品購入	
6.事績報告及び交付請求書の提出 【提出物】 ・実績報告書（様式第5号－1） ・精算報告書（様式第5号－2） ・事業実施計画（報告）（様式第1号－2） ・領収書　※ 令和　4年　9月 5日以前のものは対象外 ・請求委任及び口座振替支払依頼書（様式第7号） ・交付決定通知書の写し 【提出期限】 令和 5年 3月 31日（必着）	**7.実績報告受付・書類審査** 提出
9.交付確定通知書の受領 発送	**8.交付確定通知書の発送** ・交付確定通知書（様式第6号）
11.補助金受領 発送	**10.補助金の交付** ※毎月原則30日に支払い （その日が土日祝のときは、直前の開庁日）

約1か月程度

注1）交付決定後、事業の変更を行う場合、以下の提出が必要
　　変更交付申請書（様式第2号－1）、（変更）所要額調書（様式第2号－2）、変更後の実施計画書（様式第1号－2）