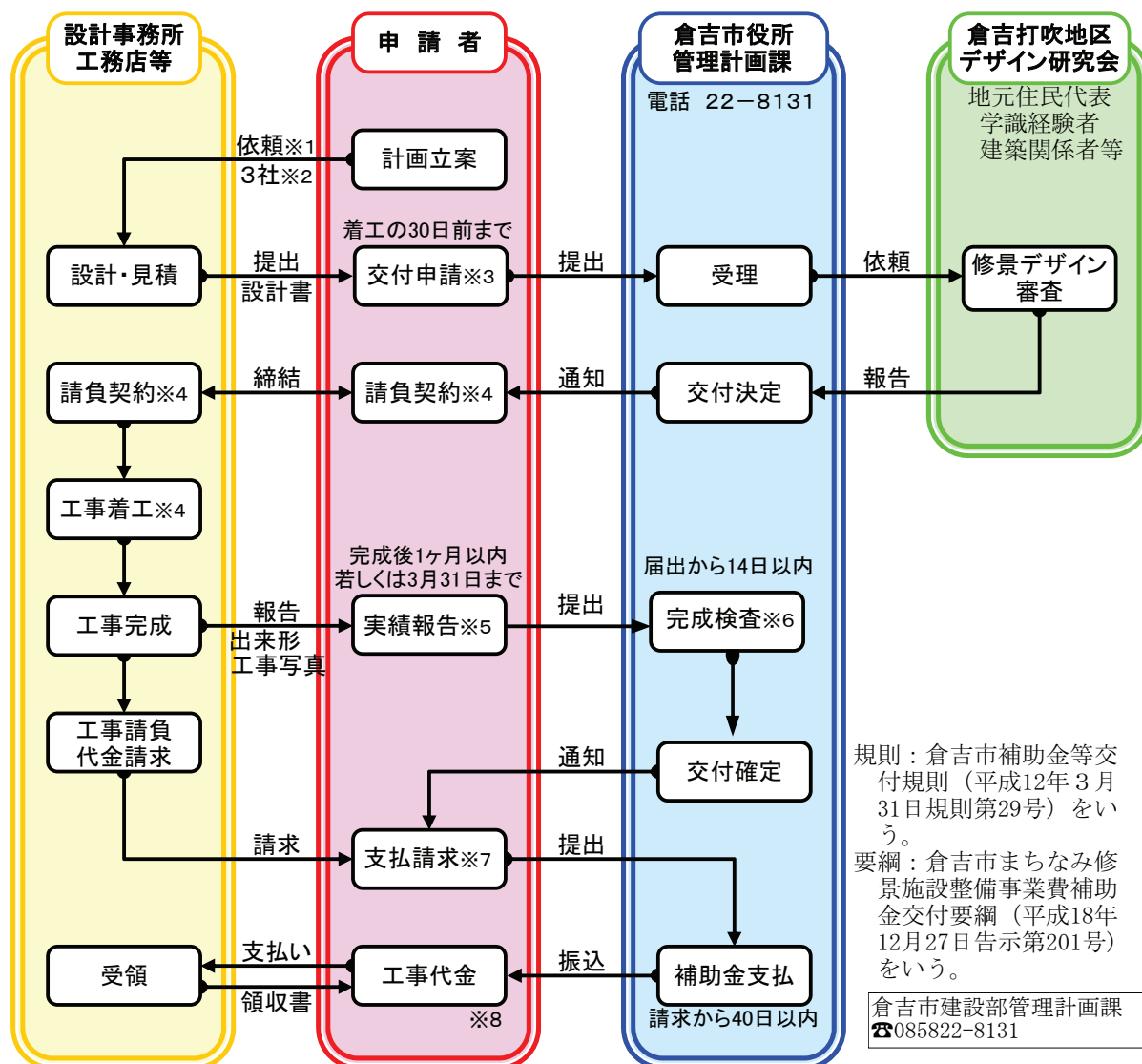


補助申請の流れ



※1 市内の技術及び技能の活用のため、市内業者に依頼していただくようお願いします。

※2 修景工事を実施されるにあたり、適正な価格であるのか判断していただくために3社以上の見積りを徴収してください。若しくは、公的積算資料（建築事務所協会等の単価表、建設物価等の刊行物）や3社以上の見積り等で積算された内訳明細書を作成してください。

※3 交付申請は、規則様式第1号「補助面等交付申請書」に要綱様式第1号「まちなみ修景施設整備事業計画書」、見積書、内訳明細書、付近見取り図、修景工事に係る図面、現況写真を添付してください。補助対象外工事も併せて行う場合は、補助対象内外が明確に区分できるように内訳明細書、修景工事に係る図面を作成してください。

※4 交付決定通知後に工事請負契約の締結、工事着工してください。

※5 実績報告は、規則様式第5号「補助事業等実績報告書」に要項様式第1号「まちなみ修景施設整備事業報告書」、工事着手前と完成後を対比できる写真を添付してください。変更がある場合は、内訳明細書、変更に係る図面を合わせて提出してください。

※6 完成検査には、工事請負者、設計監理者および申請者の方に立ち会っていただきます。完成検査では補助事業が適正に施工されたかを確認するため、契約書、使用材料、搬入材料数量、出来形寸法、工事写真その他必要な事項を確認させていただきます。また、検査用具の準備をお願いします。

※7 支払請求は、規則様式第6号「補助金等支払請求書」に交付決定通知書、検査結果通知書及び交付確定通知書それぞれの写しと規則様式第7号「補助金等受入額調書」を添付してください。

※8 補助事業に関わる書類は5年間保存、補助事業に係る施設などは10年間適正に管理してください。