

●補助金の手続きについて(施設等整備)

補助金交付要綱の規定に基づき、以下の通り進めていただきます。

◆補助金申請事務の流れ

1. 補助金交付申請書の提出

債権者登録をしていない場合は、債権者登録申出書も併せて提出してください。債権者登録申出書は松戸市ホームページよりダウンロード可能。(市ホームページからオンラインサービス→申請書ダウンロード→債権者登録申出書)

2. 松戸市からの補助金交付決定通知受理

3. 松戸市に入札立会依頼を提出

入札には市職員が立会いますので、事前に日程調整のご連絡をお願いいたします。

4. 入札の実施

※別紙「入札契約について」を必ずご確認ください。

5. 契約の締結

契約を締結したら、契約書・見積内訳書・下請業者リスト・工程表の各写しを提出してください。

6. 工事着工

7. 補助金に係る中間現地調査（躯体のコンクリート工事または屋根工事終了後）

※中間現地調査は省略することがあります。

8. 工事終了後、補助金に係る完了現地調査

現地調査と書類確認を行います。事前に日程調整のご連絡をお願いいたします。

9. 補助金実績報告(支払領収書等添付)

10. 松戸市から補助金確定通知

11. 補助金請求書の提出

12. 補助金振込

★注意事項

- 補助金交付決定前に事業着手した場合は、補助対象外となります。
- 原則として補助対象年度の3月31日までに事業を完了してください。ただし、不測の事態に備え、3月よりも早期に事業を完了するようスケジュールを計画すること。
- 事業に関する書類（交付申請書類・実績報告書類の控えや、理事会議事録、入札関係資料、収入支出の証拠書類など）は、紛失することがないように適切に保管してください。
- 完了現地調査時には、事業完了証拠書類の写し等の提出が必要になりますので、これら書類は提出を前提とした保管や整理をお願いいたします。
- 契約相手が工事を一括して第三者に請け負わせることのないようにしてください。
- 入札等契約手続きに不備が見つかった場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- 当補助金は事業完了後（工事代金の支払い確認後）の支払いとなります。概算払いはできません。
- 補助事業により取得した財産については、原則、別に定められた期間中、交付目的に反して使用することや処分（譲渡、交換、貸し付け、取壊し等）すること、担保に供することができません。期間中の財産処分に当たっては市長の承認が必要であるほか、補助金の返還が生じることがあります。
- 補助事業により取得する財産に抵当権を設定する場合は、申請時に申し出てください。
- 補助事業により取得する財産に根抵当権を設定することはできません。
- 支払証拠書類については、原則領収書の発行を依頼してください。
- 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合、速やかに報告すること。