地域・ひと・まちづくり補助事業の流れ

（申請者）　　（県（海草振興局））

① 要望
要望書（別紙1）
団体概要書（別紙2）
役員等に関する名簿（要綱　別記第3号様式）

② 審査
採択 → 採択通知
不採択 → 不採択通知

③ 交付申請
交付申請書（規則　別記第1号様式）
事業計画書（要綱　別記第1号様式）
収支予算書（要綱　別記第2号様式）
役員等に関する名簿（要綱　別記第3号様式）
民間団体の場合は、団体概要を証する書面（様式自由）
＋
※ 交付決定前に事業着手の場合
補助金交付決定前着手届（要綱　別記第8号様式）
＋着手理由書（要綱　別記第8号様式　別紙）

④ 交付決定
交付決定通知

補助事業の実施

※ 変更承認申請　※事業内容の変更、対象経費の配分に20%超の増減があるとき
変更承認申請書（要綱　別記第4号様式）
交付申請時の提出書類で変更後のもの

※ 中止（廃止）承認申請
中止（廃止）承認申請書（要綱　別記第5号様式）

※ 概算払請求
補助事業概算払請求書（要領　別記第2号様式）
概算払が必要な理由を記載した書面

※ 中間報告　※別途振興局から報告依頼
中間報告書

承認 → 承認通知
概算払い

⑤ 事業完了・報告
実績報告書（規則　別記第2号様式）
事業実績書（要綱　別記第6号様式）
収支決算書（要綱　別記第7号様式）

⑥ 額確定
額の確定通知

⑦ 交付請求
補助金交付請求書（規則　別記第3号様式）

⑧ 支出

（注）※印は、必要に応じ提出を要する。
「規則」＝「和歌山県補助金等交付規則」
「要綱」＝「地域・ひと・まちづくり補助事業実施要綱」
「要領」＝「地域・ひと・まちづくり補助事業取扱要領」