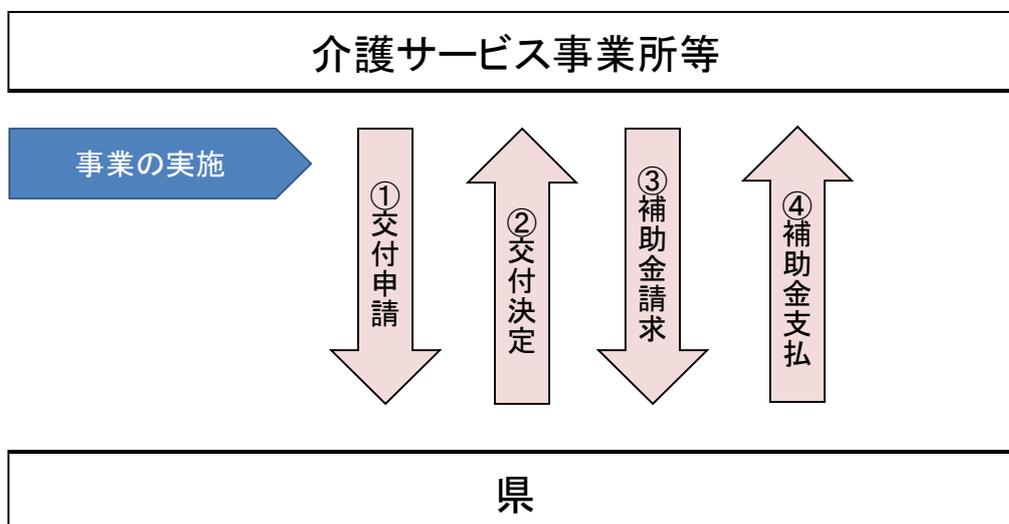


【別紙】

補助金交付のフロー

A 交付申請の日において既に完了（支払まで完了している）事業の場合



① 交付申請

通知に記載の申請期限内に、交付申請を行ってください。提出書類は次のとおりです。

1) 和歌山県介護サービス事業所等サービス継続支援事業補助金交付申請書

※ 銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。

2) 事業結果概要書（その1～その3）〔別記第1号様式〕

3) 収支決算書

4) 経費の精算根拠が確認できる書類

各経費の領収書、振込明細書等（日付、申請者名、用途、金額がすべて明記されたもの。写し可。）

5) 役員名簿

※ 上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

② 交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

※ 提出書類の内容について、電話等で確認する場合があります。

※ 申請に関する事務処理のため、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

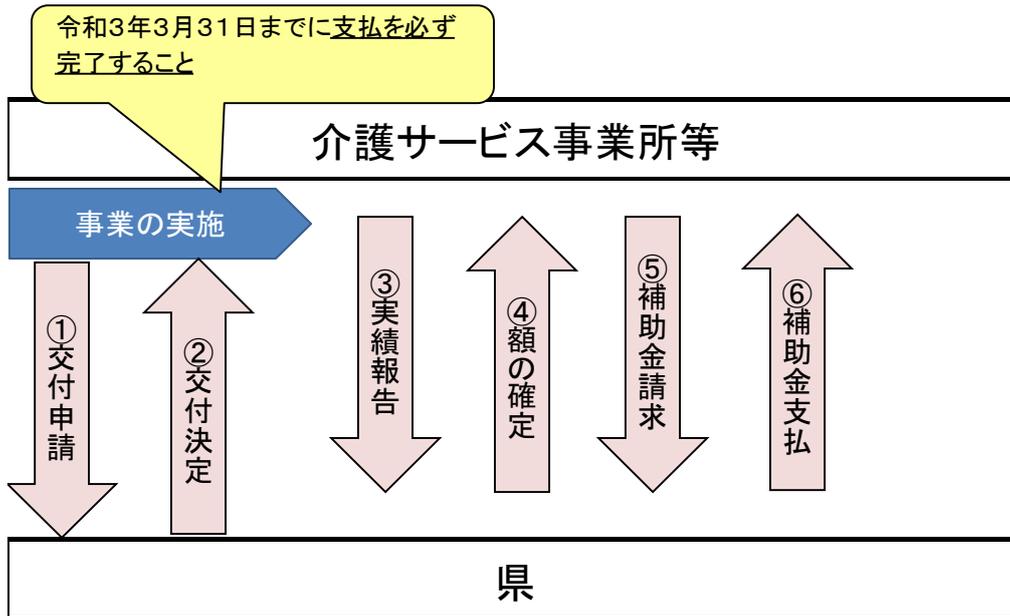
③ 補助金請求

和歌山県介護サービス事業所等サービス継続支援事業補助金請求書を提出してください。提出先は、交付申請時の申請先と同じです（郵送）。

④ 補助金支払

交付申請書に記載された口座にお支払いします。

B 交付申請の日において未了（支払まで完了していない）事業の場合



① 交付申請

通知に記載の申請期限内に、交付申請を行ってください。提出書類は次のとおりです。

- 1) 和歌山県介護サービス事業所等サービス継続支援事業補助金交付申請書
※ 銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。
- 2) 事業計画書（その1～その3）〔別記第2号様式〕
- 3) 収支予算書
- 4) 経費の積算根拠が確認できる書類
見積書、領収書、ホームページやカタログ等（写し可）、各経費の積算根拠が確認できる書類を提出してください。
- 5) 役員名簿
※ 上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

② 交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

- ※ 提出書類の内容について、電話等で確認する場合があります。
- ※ 申請に関する事務処理のため、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

③ 実績報告

事業完了後、実績報告を行ってください。提出書類は次のとおりで、提出先は、交付申請時の申請先と同じです。

- 1) 和歌山県介護サービス事業所等サービス継続支援事業補助金実績報告書
- 2) 事業結果概要書（その1～その3）〔別記第1号様式〕
- 3) 収支決算書

4) 経費の精算根拠が確認できる書類

各経費の領収書、振込明細書等（日付、申請者名、使途、金額がすべて明記されたもの。写し可。）

※ 上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

④ 額の確定

提出された書類を審査の上、額の確定通知を行います。

※ 提出書類の内容について、電話等で確認する場合があります。

※ 額の確定に関する事務処理のため、実績報告から額の確定まで時間を要する場合があります。

⑤ 補助金請求

和歌山県介護サービス事業所等サービス継続支援事業費補助金請求書を提出してください。提出先は、交付申請時の申請先と同じです（郵送）。

⑥ 補助金支払

交付申請書に記載された口座にお支払いします。