

# 生活道路改善支援事業実施手順

規則：南部町補助金等交付規則

要綱：南部町生活道路改善支援事業補助金交付要綱

## ① 補助対象となるかの確認（協議会 ⇄ 建設課）

実施場所、計画内容が補助の対象となるかの確認

※単年度ごとの採択（2年に分けれない）

## ② 見積書、位置図、平面図、断面図、現場写真で事前協議（協議会 ⇄ 建設課）

実施方法（共同作業か委託か）により補助率が異なる

共同作業：100/100 委託：80/100

※補助金上限 100万円

事業費の3%が事務費（3万円以内）として協議会へ（補助金上限額に加算）

※集落での同意が必要（区会等での決議）申請時、事業計画書に記載が必要

事前  
協議

## ③ 申請書提出（協議会 ⇒ 建設課） 様式第1、2号（要綱第6、8条関係）

見積書、位置図、平面図、断面図、現場写真を添付

※見積書（内訳）は、収支予算書（様式第2号）の費目で作成

※借上料は上限50万円（それ以上は地元負担）

※用地寄付がある場合は同意書（用地は寄付で買取はしない。）

申  
請

## ④ 交付決定（建設課 ⇒ 協議会）

1～2週間で交付

## ⑤ 着手届（協議会 ⇒ 建設課） 様式第2号（規則第13条関係）

交付決定後に工事に着手

※着手後遅滞なく提出

進捗率 = 進捗事業費 ÷ 総事業費

## ⑤-1 概算払い ※必要であれば（進捗率40%以上）（協議会 ⇒ 建設課）

(1) 概算払い請求 様式第6、7号（要綱第9、10条関係）

出来高のわかる資料（金額、図面）、写真

(2) 中間検査

(3) 概算払い（概算払い請求額 ≤ 交付決定額 × 進捗率） 請求書を建設課へ

## ⑥ 変更交付申請書 ※必要であれば（協議会 ⇒ 建設課） 様式第4号（要綱第8条関係）

補助金が増額となる変更の場合は、変更交付申請書が必要。（事前に協議）

減額となる場合は、工事完了後に実績報告書で報告。

## ⑦ 完了届（協議会 ⇒ 建設課） 様式第3号（規則第14条関係）

工事完了の日から5日以内に提出

## ⑧ 実績報告書（協議会 ⇒ 建設課） 様式第7、8号（要綱第6、9、10条関係）

出来高の確認できる資料、図面、領収書（内訳が分かるもの請求書等）、写真（着手前、施工中、完成後）を添付

※共同作業の場合は、共同で作業している写真が必ず必要

## ⑨ 完成検査（建設課）

建設課にて検査を実施

## ⑩ 補助金の精算払い 様式第4号（規則第21条関係）

請求書を建設課へ（請求書受領後、2週間程度で協議会へ入金）