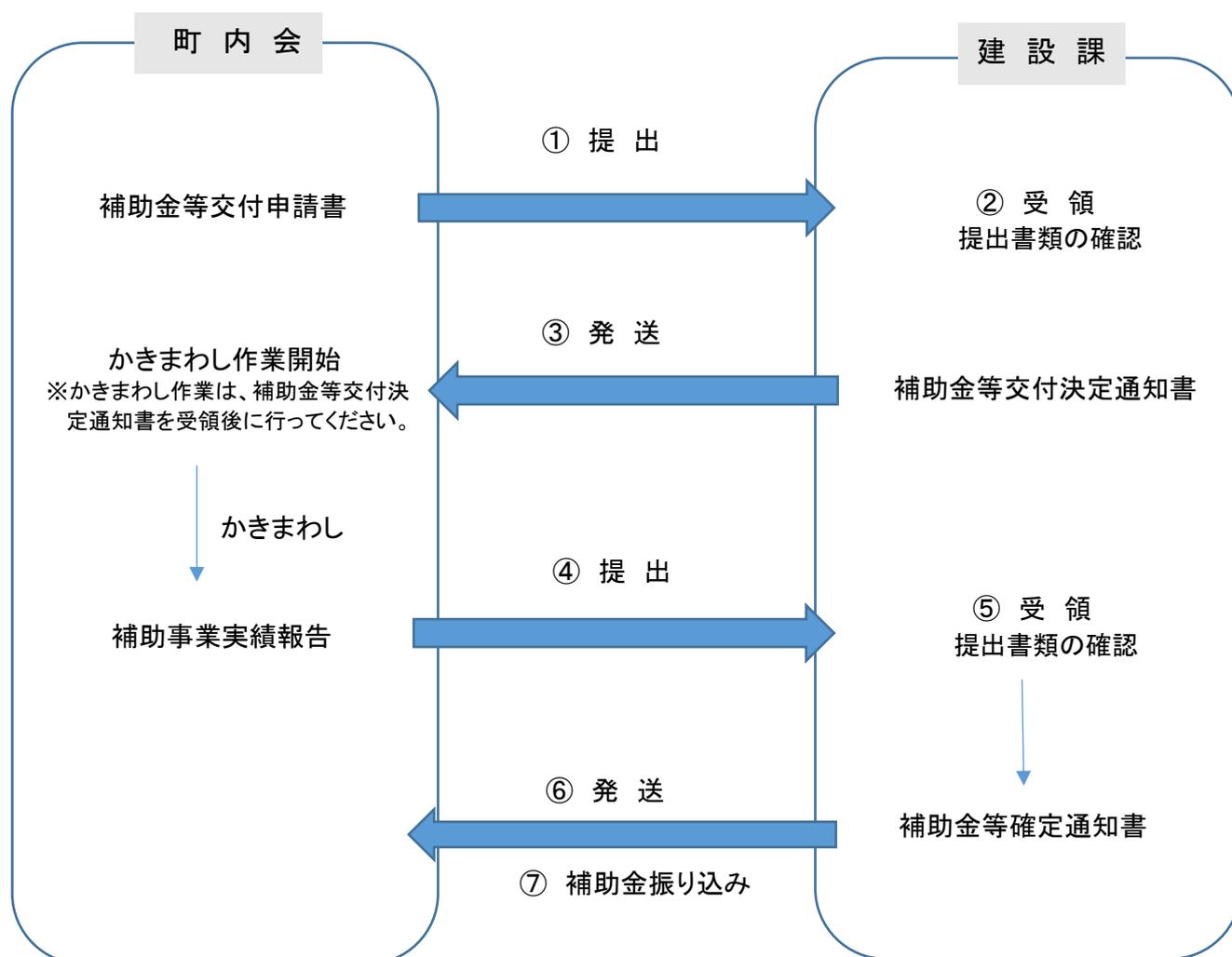


春先かきまわし費助成の事務手続きについて

申請者（町内会等）	市（建設課）
<p>① 「補助金等交付申請書」の提出</p> <p>※ <u>新年度町内会長名</u></p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金等交付申請書 ・ 位置図 ・ 着手前写真（積雪量・位置が分かるもの⇒ <u>除雪ポールなどと一緒に撮影</u>） <p>※<u>かきまわし箇所が複数の場合は、全ての箇所について着手前写真を添付してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書（<u>バックホウ（0.0㎡）、大型セルフ（回送費）、排ガス〇次を明記</u>） 	<p>1 補助対象要件</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>道路除雪のための排雪場所の積雪深（最高点）が4月1日現在で1.5m以上であること。</u> (2) <u>事業所の機械を借り上げて雪をかきまわすものであること。</u> (3) <u>排雪場所1か所につき1回を限度とする。</u> (4) <u>4月1日から5月20日までの間に行うものであること。</u> <p>2 補助対象経費 機械の借上げ（機械の操作員の賃金等を含む。）に要した経費で、町内会の住民等の賃金は除く。</p> <p>3 補助金額 上記の補助対象経費と市が除雪機械単価をもとに算定した額を比較して低い方の額の30%以内（1,000円未満の端数切捨て）とする。</p>
	<p>② 「補助金等交付申請書」の受領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「補助事業実績報告書」提出の依頼 ・ 完了後写真（作業中写真も）の実績報告書添付依頼 ・ 領収書（コピーでよい）の実績報告書添付依頼
	<p>③ 「補助金等交付決定通知書」の発送（実績報告書様式の同封）</p>
<p>事業実施（実際のかきまわし作業：補助金等交付決定通知書が出た後になります）</p>	
<p>④ 「補助事業実績報告書」の提出</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業中写真、完了後写真（<u>位置がわかるもの、回送車両も写っていること</u>） <p>※<u>かきまわし箇所が複数の場合は、全ての箇所について作業中、完了後の写真を添付してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書（コピーでよい） ・ 振込先を確認できるもの（<u>通帳表紙と表紙をめぐって1枚目のコピー</u>） ・ 委任状（<u>振込先が町内会名以外の場合</u>） 	<p>※ 「補助事業実績報告書」及び「補助金等確定通知書」、写真、領収書は証拠書類として綴られるので、コピーを取って交付申請書と一緒に綴る。</p>
	<p>⑤ 「補助事業実績報告書」の受領</p> <p>⑥ 「補助金等確定通知書」の発送</p>
	<p>⑦ 補助金振り込み</p>

補助金振込までの流れ



※ 排雪作業は、補助対象事業になりません。

※ 消パイ路線の拡幅等による排雪場所のかきまわしは、補助対象外です。

【補助対象事業等について】

- 1 4月1日現在の積雪量を基準とするので、補助対象となる事業(かきまわし)は4月1日以降に行うものとなります。
- 2 かきまわしの補助対象箇所は、市道除雪による排雪を堆積させた民地です。
- 3 補助対象経費は、かきまわし作業のための機械を借り上げた経費です。
- 4 事業費(実際にかかった経費)は一度町内会などに支払っていただく必要があります。補助金の振り込みには実績報告書に領収書の添付が必要です。
- 5 補助率は30%以内となっていますが、見積額と公共単価での積算額を比較し、額が低いほうを事業費とします。かかった全ての経費の30%とならない場合があります。