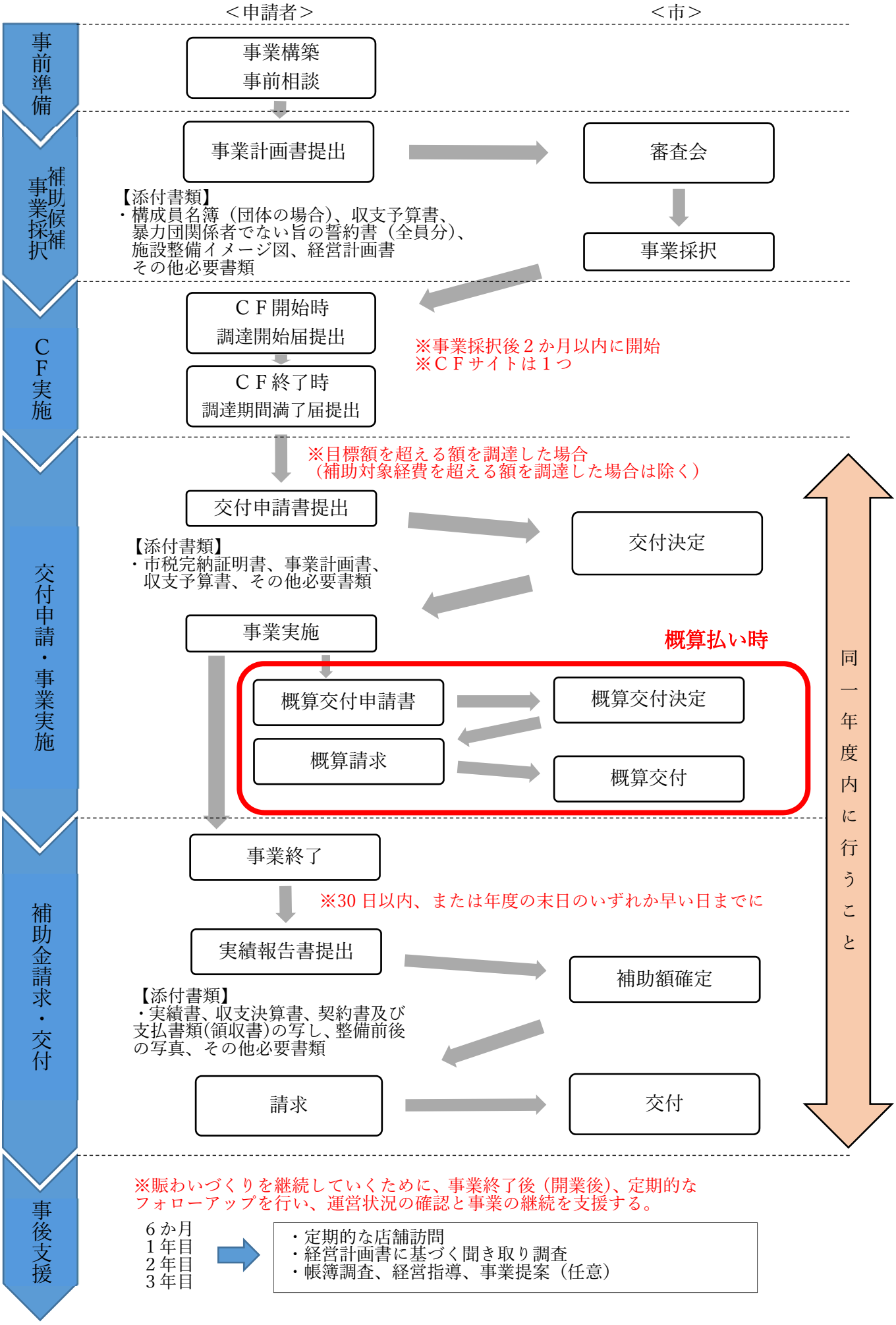
15. フローチャート


＜申請者＞
＜市＞
事前準備
事業構築
事前相談
補助候補事業採択
事業計画書提出
審査会
【添付書類】
・構成員名簿（団体の場合）、収支予算書、
暴力団関係者でない旨の誓約書（全員分）、
施設整備イメージ図、経営計画書
その他必要書類
事業採択
ＣＦ実施
ＣＦ開始時
調達開始届提出
※事業採択後２か月以内に開始
※ＣＦサイトは１つ
ＣＦ終了時
調達期間満了届提出
※目標額を超える額を調達した場合
（補助対象経費を超える額を調達した場合は除く）
交付申請・事業実施
交付申請書提出
交付決定
【添付書類】
・市税完納証明書、事業計画書、
収支予算書、その他必要書類
事業実施
概算払い時
概算交付申請書
概算交付決定
概算請求
概算交付
同一年度内に行うこと
補助金請求・交付
事業終了
※30 日以内、または年度の末日のいずれか早い日までに
実績報告書提出
補助額確定
【添付書類】
・実績書、収支決算書、契約書及び
支払書類(領収書)の写し、整備前後
の写真、その他必要書類
請求
交付
事後支援
※賑わいづくりを継続していくために、事業終了後（開業後）、定期的な
フォローアップを行い、運営状況の確認と事業の継続を支援する。
６か月
１年目
２年目
３年目
・定期的な店舗訪問
・経営計画書に基づく聞き取り調査
・帳簿調査、経営指導、事業提案（任意）