

○笠間市商工会「外構（エクステリア）補助事業」のフロー図

申請者

②補助金交付申請

<提出書類>

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・同意書
- ・住民票。補助対象者が法人の場合は登記事項証明書
- ・工事受注確認書
- ・土地の評価額証明書
- ・市が発行する 1/500 の集成図
※道路まで記載されたもの
- ・工事見積明細書の写し
（面積や数量が記載されたもの）
- ・工事施工前の写真（全景・工箇所）データ
※SDカード、USBメモリー等の電子媒体
（データ取込後は返却します）

⑤工事着工

工事中の写真撮影（添付必須）

⑥工事完了・工事代金支払

施工後写真撮影（添付必須）

※令和8年12月末日迄に工事完了及び代金支払

⑦実績報告

※工事完了後30日以内、または

令和9年1月12日（火）迄

<提出書類>

- ・実績報告書（様式第5号）
- ・工事代金請求明細書の写し
（面積や数量が記載されたもの）
- ・領収書の写し
- ・工事中及び工事完了後の写真データ
※SDカード、USBメモリー等の電子媒体
（データ取込後は返却します）

⑨補助金請求

<提出書類>

- ・交付請求書（様式第7号）
- ・預金通帳の表紙裏面の写し

⑪補助金交付（口座振込）

施工業者（商工会員）

①工事受注確認書

笠間市商工会

③書類審査

④交付決定・通知書発送

<郵送物>

- ・交付決定通知書（様式第2号）
- ・実績報告書（様式第5号）
- ・交付請求書（様式第7号）

を申請者へ郵送

「住宅・店舗リフォーム補助金」と同時申請をする方へ

見積明細書及び請求明細書は、住宅リフォーム補助分と外構(エクステリア)補助分を分けて提出すること。

⑧書類等審査・交付確定

<郵送物>

- ・交付確定通知書（様式第6号）

を申請者へ郵送

⑩補助金支払

<郵送物>

- ・支払通知書を申請者へ郵送