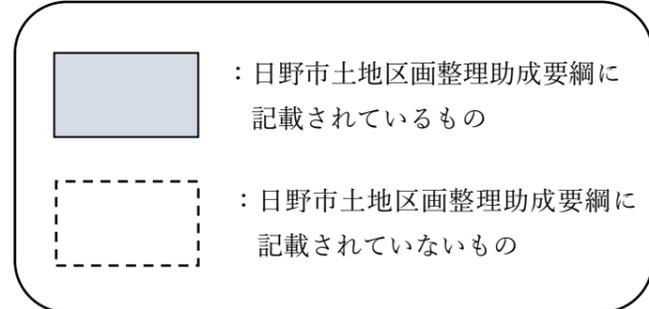
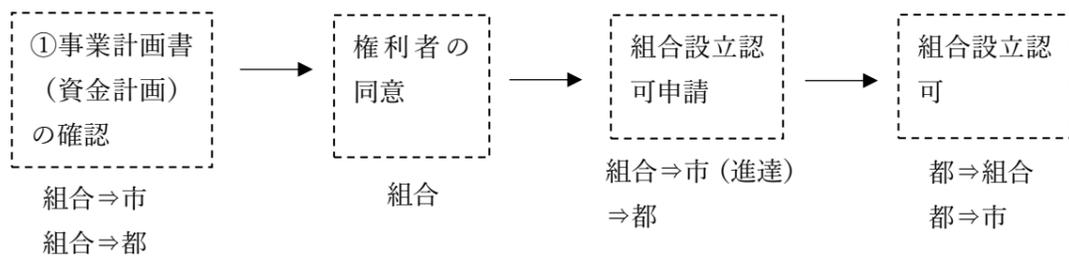


別紙8 「助成金事務手続の流れ」

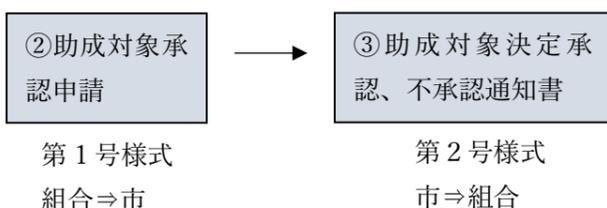


◆区画整理組合の設立認可前



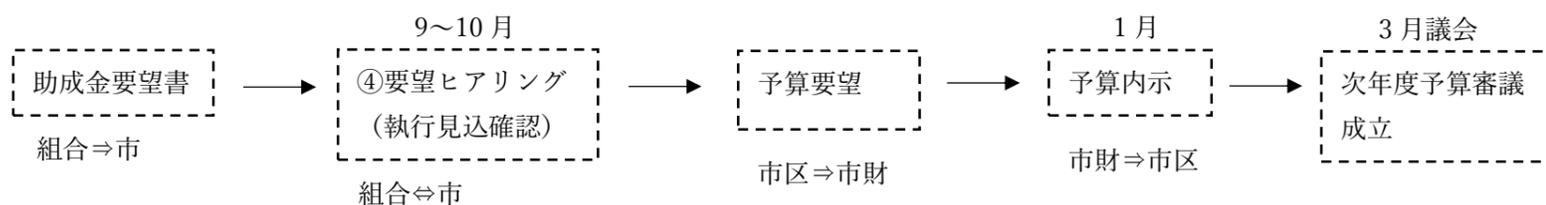
- ①組合の事業資金計画を含む事業計画書(案)について、事前に内容確認し、都度協議を行う。
 (例えば、資金計画の歳入面では、組合事業の主な財源である保留地処分金の処分予定面積や処分単価の根拠等を確認する。)
 事業計画書(案)の精査の上、事業規模に応じ市の助成金の総額を決定する。
 事業計画書(案)については市が確認した後、組合から東京都へ事前説明を行う。

◆東京都が区画整理組合の設立認可後(当初)



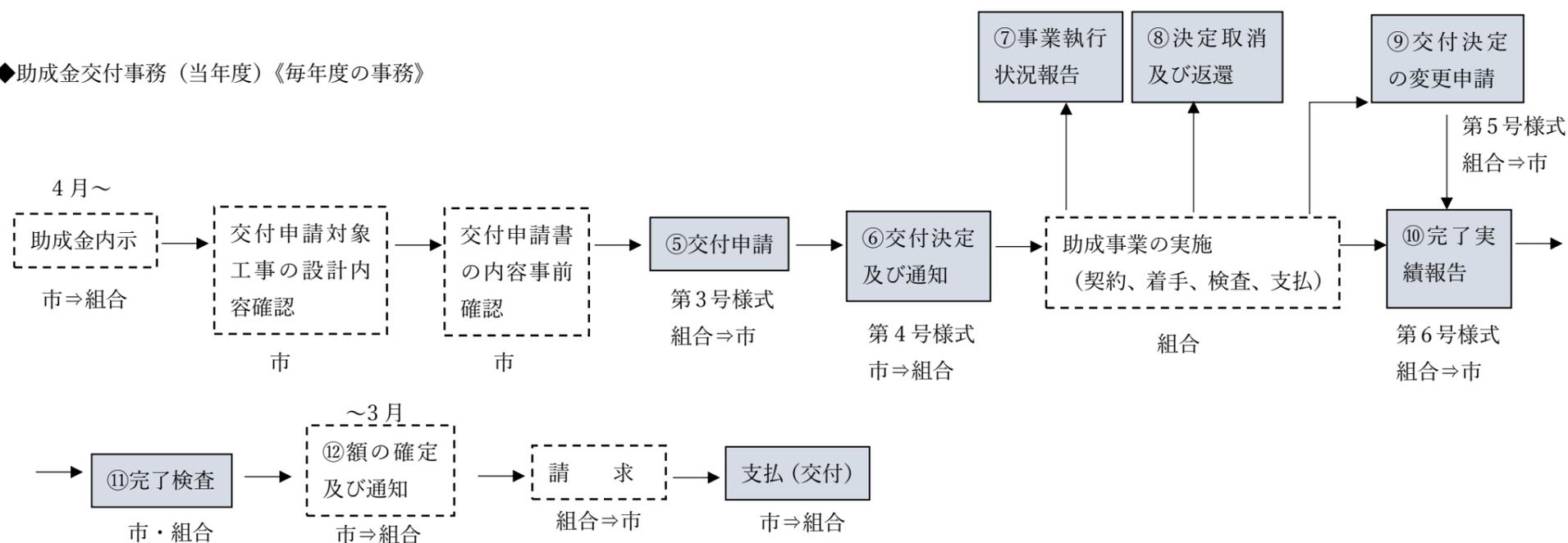
- ②組合が設立認可取得後、事業による個々の工事ではなく、当該区画整理事業が助成対象として承認を受けようとする場合、市へ申請する。
 ③上記申請があった場合、市が速やかに助成対象として適合するか決定し、組合へ通知する。

◆予算要望事務(前年度)《毎年度の事務》



- ④過年度の執行実績、当該年度の執行見込及び次年度の実施計画を確認し、組合が作成した今後の資金計画と市で作成している残事業収支確認表に基づいて次年度に交付する助成金を調整している。

◆助成金交付事務(当年度)《毎年度の事務》



- ⑤申請書に事業計画書その他必要な書類を添付する。
 ⑥交付申請があった場合は、速やかに額を決定し、通知する。
 ⑦交付決定後、報告を求めることができる。
 ⑧要綱13条各号に該当する場合、交付決定された助成金の全部又は一部を返還させることができる。
 ⑨事業計画の変更その他の理由により助成事業の内容を変更する場合申請する。
 ⑩交付決定を受けた事業が完了したとき直ちに報告書を提出し、検査を受ける。
 ⑪検査員は、区画整理課以外の管理職とし、書類検査及び現場検査を行う。
 ⑫上記検査完了後、額の確定を通知する。