# 申請等の流れについて

**4月下旬頃**

事業所は、区へ交付申請書類を提出します。

※受付は、
**①主たる対象者が身体障害者・知的障害者の事業所**
→福祉部障害福祉課障害者施設担当
**②精神障害者のみを受け入れている事業所**
→保健衛生部予防対策課精神保健担当
で行っています。

**5月上旬～6月上旬**

区は、交付申請書類の内容を審査します。

補助対象事業所の要件に合致していない

区は、不交付決定通知を事業所に送付します。

補助対象事業所の要件に合致している

区は、交付決定通知を事業所に送付します。

事業所は、請求書を区に提出します。

**～6月中旬**

区は、1回目の支払いを行います。

**7月中旬**

区は、2回目の支払いを行います。

**10月中旬**

区は、3回目の支払いを行います。

**1月中旬**

区は、4回目の支払いを行います。

**※事業計画が交付申請当初から変更になる場合（年度途中で利用者が増加した等）は、変更交付申請を行う必要があります。**
**該当する事業所は、変更が分かり次第早急に区へご連絡ください。**

**3月上旬から翌4月中旬**

実績額が交付申請額と同額の場合

事業所は、区へ実績報告書類及び清算書を提出します。

区は、実績報告書類の内容を審査し、必要に応じて現地調査を行います。

区は交付額確定通知書を事業所に送付します。

実績額が交付申請額を下回った場合

事業所は、区へ実績報告書類及び清算書を提出します。

区は、実績報告書類の内容を審査し、必要に応じて現地調査を行います。

**区は交付額確定通知書及び超過交付額の返還の納付書を事業所に送付します。**

**事業所は、期日までに区に対して返還金を納付してください。**

実績額が交付申請額を上回った場合

事業所は、**速やかに**変更交付申請書類を提出します。

区は、変更交付申請の内容を審査し、必要に応じて現地調査を行います。

区は、変更交付決定通知を事業所に送付します。

区は、追加交付分の支払いを行います。

事業所は、区へ実績報告書類及び清算書を提出します。

区は、交付額確定通知書を事業所に送付します。

**翌5月中**