申請の流れ

	申請者	事務局	東京観光財団
① 事前準備	**対象可否・必要書類を確認** ・申請資格・補助対象経費を確認 ・見積書等を準備 電子申請は GビズIDプライムを取得	**事前相談・問合わせ対応** 対象経費・提出書類・申請方法などのご相談に対応	—
	問合せ・回答		
② 交付申請	**交付申請書類を提出** ・Jグランツまたは郵送 ・持参・メール提出は不可	**受付・書類審査・内容確認** ・要件や内容を確認 ・必要に応じて連絡	**審査・交付決定** ・採択・不採択を決定 ・交付決定通知書を発行 ※交付決定額は最終額ではありません
	提出（申請書・必要書類）	送付	
	交付決定通知		
③ 事業実施	**契約・取得・実施・支払** 補助対象期間内に完了 ※変更・中止は事前に事務局へ連絡	**変更・中止手続の受付** 必要に応じて承認申請書を受領	**必要に応じて変更承認** ・計画変更・中止等を審査 ・承認通知を発行・送付
	提出	送付	
	承認通知等		
④ 実績報告	**実績報告書・証憑を提出** ・事業完了後30日以内 ・または令和9年7月31日の早い日まで	**受付・書類審査** 実施内容、支払、証憑等を確認	**完了検査・補助金額確定** ・補助金額を確定 ・額確定通知書を発行
	提出（報告書・必要書類）	送付	
	額確定通知		
⑤ 補助金請求・受取	**補助金請求書を提出・入金確認** ・額確定通知書を受領後に請求 ・指定口座への入金を確認	※請求書の提出先ではございません。お手続上、ご不明点がございましたらお問い合わせください	**請求書受付・支払手続** ・補助金請求書を受領 ・指定金融機関口座へ振込
	提出（補助金請求書）		
	入金		