

# 申請から補助金の受領までの流れ(郵送)

## 01 申請書類の準備

- 1 「**川崎市止水板購入促進補助金交付申請書(第1号様式)**」に必要事項を記入したもの  
※申請書様式は、窓口(川崎市役所本庁舎6階危機管理本部又は各区役所の危機管理担当の窓口)で受け取るか、本ホームページからダウンロードしたものを印刷してください。
- 2 建築物の配置図等に簡易型止水板の**設置予定箇所を示した図面**(設置予定場所の写真等)
- 3 簡易型止水板の**仕様が分かる書類**(カタログの写し等)
- 4 **見積書等**の写し
- 5 **本人確認書類**(顔写真のある本人確認書類(運転免許証、パスポート等)の場合は1点とし、顔写真のない官公署等から発行された本人確認書類の場合は2点とする。)の写し

以上5点の書類を準備します。

## 02 申請書類の送付

[住所] 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

[宛先] 川崎市役所危機管理本部危機対策部危機対策担当

宛てに、上記5点の書類を、送付願います。

- ・ **令和8年5月24日(日)以前に上記宛先に届いた申請については無効**とします。
- ・ **令和9年1月29日(金)消印有効**です。
- ・ 郵送に係る経費は、申請者負担になります。

## 03 決定通知書の受領

「02 申請書類の送付」で提出いただいた書類の内容等を本市で審査し、**適当と認め**たときは、申請者宛てに決定通知書を送付します。

※不適当と認めたときは、不交付決定通知書を申請者宛てに通知します。

申請内容を変更する場合又は  
購入を中止する場合のみ確認

簡易型止水板の購入前に、「**川崎市止水板購入促進補助金変更・中止申請書(第4号様式)**」を提出してください。承認することが適当と認められたときは**変更・中止決定通知書**を、不適当と認められたときは**変更・中止不承認通知書**をそれぞれ本市から送付します。

購入中止の決定…以上で終了です

申請内容の変更…次の処理へ

申請内容の変更・購入  
の中止がない場合

次ページへ進みます

## 04 簡易型止水板の購入

- ・決定通知書が届いた後、簡易型止水板の購入を行ってください。決定通知書が届く前に購入した簡易型止水板は補助金の対象外になります。
- ・購入時に、購入日付・納品日付・氏名・品名・製品名・金額の内訳が明記された領収書を忘れずに受け取ってください。（領収書が発行されない場合は、購入費を証する書類の用意が必要です。）

## 05 購入完了の報告準備

- 1 「川崎市止水板購入促進補助金購入完了報告書（第7号様式）」に必要事項を記入したもの  
※完了報告書様式は、窓口（川崎市役所本庁舎6階危機管理本部又は各区役所の危機管理担当の窓口）で受け取るか、本ホームページからダウンロードしてください。
- 2 領収書の写し（購入日付・納品日付・氏名・品名・製品名・金額の内訳が明記されているもの。領収書が発行されない場合は、購入費を証する書類）
- 3 購入した簡易型止水板の写真
- 4 交付決定者の振込先預金口座の預金通帳の写し等振込先が分かるもの

## 06 購入完了の報告

「02 申請書類の送付」に記載している[住所]・[宛先]宛てに、上記4点の書類を、簡易型止水板の納品日から起算して14日以内に送付願います。

## 07 確定通知書の受領

「06 購入完了の報告」で報告いただいた内容等を本市で審査し、購入が適正に行われたものであると認めるときは、交付決定者宛てに確定通知書を送付します。

## 08 補助金の受領

本市から、「06 購入完了の報告」で指定いただいた振込先に支払いします。