

## 北広島町ビジネス創造支援補助金の手続きの流れ

時期 (予定)	申請者	商工会	町 (商工観光課)	
<b>募集</b> 4月1日 ~ 7月末日  <b>審査会</b> 8月  <b>決定</b> 9月	<b>事前相談</b>	相談受付		
	<b>事業計画書の作成</b>	事業計画書の作成支援		
	<b>補助金の交付申請</b> (1) 補助金交付申請書 (様式第1号) (2) 事業計画書 (様式第2号の1又は2) (3) 事業位置図 (4) 補助対象経費の算出根拠となる資料 (見積書の写し等) (5) 住民票の写し (個人の場合。町内に住所を有しない場合は誓約書) (6) 登記事項証明書 (法人の場合) (7) 直近1か年の所得税確定申告書の写し (個人事業主の場合) (8) 前年又は前々年の納税証明書 (9) 事業計画に係る商工会の意見書 (様式第3号) (10) その他町長が必要と認める書類	意見書作成	補助金交付申請書類の受理・審査	
<b>交付決定後</b>	<b>事業の変更承認</b> (1) 事業変更承認申請書 (様式第5号) (2) 交付申請書類のうち変更に関わる書類	事業変更承認申請書類の受理・審査  事業変更承認の決定 事業変更承認通知書 (様式第6号) 事業変更不承認通知書 (様式第7号)		
	<b>事業の着手・完了</b> (1) 補助事業着手届 (様式第8号) (2) 補助事業完了届 (様式第9号) ※実績報告に必要な書類等を作成すること	事業に係る相談等	補助事業着手・完了届の受理・必要に応じて確認	
	<b>補助金の概算払請求</b> 概算払補助金交付請求書 (様式第13号)	概算払補助金交付請求書類の受理・審査		
	<b>概算払補助金の受領</b>	補助金の概算払		
<b>事業完了後</b> 30日以内 若しくは 4月10日 以内まで	<b>事業の実績報告</b> (1) 補助事業実績報告書 (様式第10号) (2) 事業実績書 (3) 事業の実施状況が確認できる写真等 (4) 領収書等の写し又は支払いを証明する書類 (5) その他町長が必要と認める書類	実績報告書類の受理・審査		
<b>確定通知後</b>	<b>補助金の請求</b> 補助金交付請求書 (様式第12号)	補助金額の確定 補助金確定通知書 (様式第11号)		
	<b>補助金の受領</b>	補助金交付請求書類の受理・審査		
		補助金の支払い		

創業・持続的発展による地域経済の活性化