

三沢市中小企業サポート補助金の流れ

STEP 1

三沢市役所 産業振興課に交付申請書類を提出する

※交付申請書類

- (1)交付申請書(様式第1号)
- (2)事業計画書(様式第2号)
- (3)企業概要が分かる書類(パンフ、定款 等)
- (4)収支予算書(様式第3号)
- (5)納税証明書(企業)
- (6)予算規模が分かる書類(見積書の写し)
- (7)補助事業内容が明確に分かる書類(イベント概要)
- (8)別の補助金等を使用する場合、交付申請書類と交付決定通知書の写し

STEP 2

交付申請の受理～実績報告まで

- ①交付申請書類が受理されたら、市から交付決定通知書が送付される。
- ②交付決定通知書が届いたら、補助事業事業スタート
- ③補助事業が完了したら、市に実績報告を提出

※実績報告書類

- (1)実績報告書(様式第7号)
- (2)事業実績書(様式第2号)
- (3)収支決算書(様式第3号)
- (4)補助対象経費の明細書
- (5)補助対象経費の領収書の写し
- (6)事業概要(参加料等)が分かるもの

※実績報告の提出は、補助事業完了日(領収書日)から30日以内又は令和9年3月24日まで

STEP 3

実績報告の受理～振り込みまで

- ①実績報告が受理されたら、市から確定通知書が送付される。
- ②確定通知書が届いたら、市に請求書(様式第7号)を提出
- ③市から事業者へ振り込み(精算払いのみ)