令和５年12月１日

室戸市創業・事業承継支援事業費補助金の交付手順（フロー）

室戸市から交付決定が出る前に事業着手（契約や発注等、費用の発生につながる具体的な取り組み）をした場合は、補助対象となりませんのでご注意ください。

①認定申請 ⇒ ②審査会※プレゼン ⇒ ③認定 ⇒ ④交付申請 ⇒ ⑤交付決定 ⇒ ⑥事業着手・完了 ⇒ ⑦実績報告 ⇒ ⑧交付額確定 ⇒ ⑨交付請求 ⇒ ⑩交付 ⇒ ⑪経過報告※３年間

★① ② ④ ⑥ ⑦ ⑨ ⑪は補助事業者の方に行っていただきます。

◎補助事業者の方にご提出いただく書類（番号は上記に連動しています。）

①認定申請
- □ 定款又は登記事項証明書の写し(法人の場合)
- □ 住民票の写し（個人の場合）
- □ 納付すべき租税及び本市公課の滞納がないことが確認できる書類
- □ 室戸市商工会又は市内の金融機関からの推薦書
- □ 室戸市商工会の会員であることが確認できる書類又は室戸市商工会への加入申込書の写し
- □ 誓約書兼同意書（別記様式第２号）
- □ 事業に関する図面（位置図、配置図、平面図等）
- □ 経費の根拠となる書類（見積書等）
  ※１件当たり３０万円を超える経費については、競争見積（２者以上）によること。
- □ 事業の説明に必要な資料（メニューや料金体系、商品サンプルなど）

④交付申請
- □ 交付申請書（別記様式第５号）

⑦実績報告
- □ 実績報告書（別記様式第１０号）
- □ 開業届の写し（個人の場合に限る。）
- □ 定款又は法人登記事項証明書の写し（法人の場合に限る。）
- □ 室戸市商工会の会員であることが確認できる書類（既に会員になっている場合）
- □ 補助対象経費の支払証拠書類等の写し（領収書、請求書等）

⑨交付請求
- □ 交付請求書（補助金交付規則様式第１１号）

⑪経過報告
- □ 経過報告書（別記様式第１１号）

（注１）交付決定を受けた補助事業の内容を変更する場合は、変更交付申請の手続きが必要となります。

（注２）本補助事業は、交付決定の年度内に完了し、創業を行う必要があります。

（注３）補助事業完了後３年以内に市外へ転出した場合、補助金の交付決定を取り消し、補助金を返還していただきます。