

助成金交付までの流れ

(令和3年度 ビジネス環境適応事業助成金)

<p>「企業様」</p> <p>1 交付申請</p>	<p>●申請する対象経費が決まりましたら、公社へ下記書類をご提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none">「ビジネス環境適応事業助成金交付申請書」第1号様式「交付申請確認書」第2号様式「経費予算書」第3号様式履歴事項全部証明書(法人のみ、発行後3か月以内、写し可)直近1期分の確定申告書の写し ※法人の場合は、①別表1 ②損益計算書 ③貸借対照表 計3点 ※個人事業主の場合は、①第1表、 ②収支内訳書又は青色申告決算書 計2点直近の納税証明書類 ※法人の場合は、①法人事業税の納税証明書又は領収書(写し可) ②法人住民税の納税証明書又は領収書(写し可) 計2点 ※個人事業主の場合は、①住民税の納税証明書又は非課税証明書(写し可) ②個人事業税の納税証明書(非課税の場合は不要) 計2点事業に係る営業等の許可証の写し <p>★ご提出は、お手数ですがご郵送いただきますようお願いいたします。</p>
<p>「公社」</p> <p>2 交付決定</p>	<p>●ご提出いただきました書類を審査の上、交付決定通知書を送付します。 「ビジネス環境適応事業助成金交付決定通知書」第4号様式</p>
<p>「企業様」</p> <p>3 取組の実施 各種経費支払</p>	<p>●本事業にかかる取組みの実施 ●各種経費の支払い</p>
<p>「企業様」</p> <p>4 実績報告</p>	<p>●各種経費の支払い終了後、下記書類を郵送にてご提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none">「ビジネス環境適応事業助成金 実績報告書」第7号様式「実績報告書別表」第8号様式助成対象経費の支払いが確認できるもの(領収書のコピーなど)取組内容を確認できる写真(工事の場合は施工前と施工後の写真が必要)
<p>「公社」</p> <p>5 確定</p>	<p>●ご提出いただきました書類を審査の上、交付額確定通知書を送付します。 「ビジネス環境適応事業助成金 交付額確定通知書」第9号様式</p>
<p>「企業様」</p> <p>6 請求</p>	<p>●公社へ請求書をご提出ください。 「ビジネス環境適応事業助成金 交付請求書」第10号様式</p>
<p>「公社」</p> <p>7 助成金振込</p>	<p>●請求書に基づき、ご指定の口座に助成金を振り込みます。</p>

※ 申請関連の様式は別添のExcelファイル【提出用 様式一式】に入力フォームがございます。