

事業活性化サポート補助金 申請の流れ

① 補助対象者並びに補助対象経費であるかどうか確認をする。

- ・申請前に必ず要綱をご確認下さい。

【対象者】当該年度の会費を納入している余市商工会議所会員

【利用条件】①「当補助金を活用していること」又は「余市商工会議所の会員であること」を記載・掲載・周知すること

②会議所が行う取材及び会報等への掲載やアンケート等に協力できること

③新たに会員になるものについては、入会后5年間継続して会員である意思を有する者

【対象経費】①広告宣伝費 ②イベント参加費 ③IT・DX導入費 ④人材確保・育成費

② 申請書の作成・提出

- ・申請書(様式第1号・様式第1号別添)に添付書類を添えて申請期間内に提出してください。
- ・様式第1号(別添)については、対象経費ごとに作成してください。
- ・事業実施日の10日前までに書類を提出して下さい。
- ・申請期間を確認のうえ提出して下さい。

※事業は交付決定通知書を受理した後に実施してください。

③ 交付決定通知の交付

- ・会議所より「補助金交付決定通知書」が届きます。

④ 事業の実施

- ・申請した事業を実施してください。
- ・事業内容変更や事業を取消す場合には、様式第3号(変更・取消申請書)を提出して下さい。

⑤ 事業の完了

- ・事業完了報告書(様式第4号)並びに補助金請求書(様式第5号)を作成し、添付書類とともに提出して下さい。
- ・提出は、事業完了後30日以内に行ってください。

⑥ 確定通知の交付

- ・会議所より「補助金確定通知書」が届きます。

⑦ 補助金額の確定・送金

- ・通知書に記載している送金予定日に補助金を振込致します。