

創業者等支援事業補助金の手続きの流れ

①市へ事前相談（電話または来庁）

②-1 必要書類をそろえて市へ提出

②-2 職員による現地確認

申し込み	「伊豆市創業者等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）」に次の書類を添えて、観光商工課の窓口へ提出	
	添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ●共通 (1) 事業計画書 (2) 収支計画書 (3) 過去3年度分の市税の納税証明書の写し又は非課税証明書の写し (4) 開業等の届出書の写し又はそれに類するもの（個人の場合） (5) 住民票の写し（個人の場合） (6) 法人の登記事項証明書の写し（法人の場合） (7) 定款の写し（法人の場合） (8) 新規分野の事業を開始したことがわかるもの（事業承継、事業の拡大の場合） (9) 過去2期分の決算の状況がわかる書類（既に事業を行っている中小企業者等） (10) 暴力団員でないことを誓約する書類 (11) 口座振込み依頼書（市に登録口座がない場合） ●家賃経費を申請する場合 (1) 家賃経費内訳書（様式第2号） (2) 賃貸借契約書の写し ●設置工事経費を申請する場合 (1) 設置工事経費内訳書（様式第3号） (2) 工事を行う店舗の案内図 (3) 施工前の見取り図 (4) 施工前の写真 (5) 見積書又は工事請負契約書の写し (6) 建築確認済証の写し（建築確認申請が必要な工事の場合に限る） (7) 市内施工業者の市税の納税証明書又は非課税証明書

③-1 交付決定後に設置工事に着手（決定以前に着手した工事は対象外）

③-2 家賃の支払い（決定以前の家賃は対象外）

④変更申請 ※必要がある場合のみ

変更	工事の内容・工事費の変更及び工事の中止がある場合、「伊豆市創業者等支援事業計画変更承認申請書（様式第5号）」を観光商工課へ提出
----	---

（裏面に続く）

⑤実績報告(1年目)

完了報告 (1年目)	「伊豆市創業者等支援事業補助金完了報告書(様式第6号)」に次の書類を添えて、観光商工課へ提出 ※設置工事経費申請の場合、 <u>現地にて職員の完了検査を実施。</u>	
	添付書類	<p>●家賃経費を完了報告する場合 (1)家賃の支払いを証明する書類</p> <p>●設置工事経費を完了報告する場合 (1)工事施工後の見取図 (2)施工後の状況がわかる写真 (3)工事費の支払いを証明する書類 (4)建築検査済証の写し(建築確認申請が必要な工事の場合に限る)</p>
	提出期限	家賃補助対象期間の支払い完了後または工事完了後の <u>30日以内</u> か年度の末日までのどちらか早い日

⑥補助金の請求

請求	交付確定後に「請求書」を観光商工課に提出(郵送可) ※様式は市から交付確定通知書と一緒に送付
----	---

⑦補助金の支払い(市→事業者)

⑧書類の保管

補助事業完了後5年間は、本補助金に係る費用に関する書類等を保存

⑩実績報告(2年目) ※家賃経費で交付の決定を受け、対象期間が2年にわたる場合のみ

完了報告 (2年目)	家賃経費で交付の決定を受け、対象期間が2年にわたる場合 「伊豆市創業者等支援事業補助金完了報告書(様式第6号)」に次の書類を添えて、観光商工課へ提出	
	添付書類	(1)家賃の支払いを証明する書類
	提出期限	2年目の対象期間の支払いが完了後30日以内

⑪補助金の請求 ※家賃経費で交付の決定を受け、対象期間が2年にわたる場合のみ

請求	交付確定後に「請求書」を観光商工課に提出(郵送可) ※様式は市から交付確定通知書と一緒に送付します。
----	---

⑫書類の保管

補助事業完了後5年間は、本補助金に係る費用に関する書類等を保存