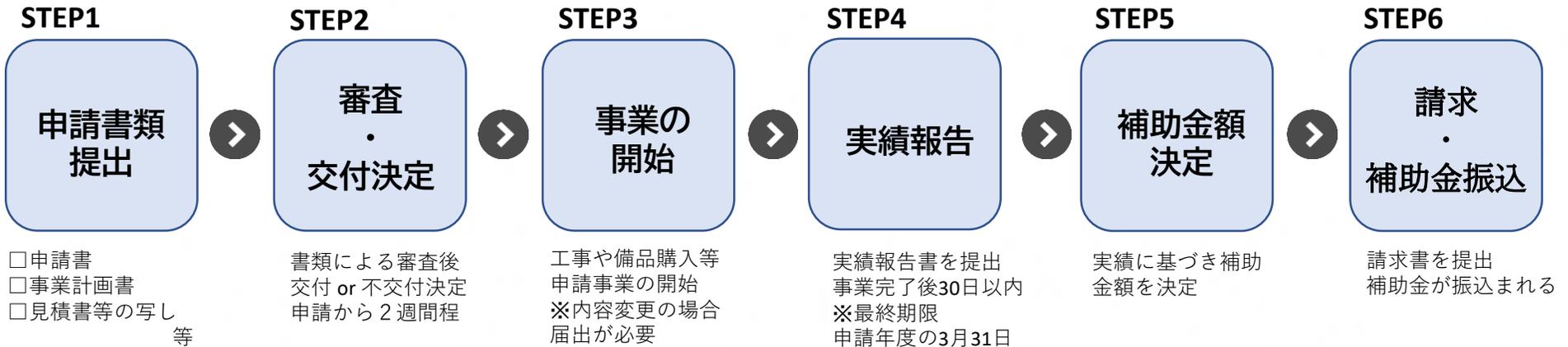


全体の流れ



交付決定

申請から2週間程で補助金の交付の可否及び交付額を決定いたします。

申請期間

4月1日～12月31日

注意事項

- 申請前に支出した経費は、補助対象経費に含まれません。また、申請後に支出した経費でも、審査会で「不交付」が決定した場合は自己負担になりますのでご了承ください。
- 補助要綱に反することが確認された場合、補助金を返還いただく場合があります。

常陸大宮駅周辺活性化支援事業費補助金 >>> 必要書類

STEP 1 申請書類提出（申請書および添付書類）

- 常陸大宮駅周辺活性化支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業計画書（様式第2号）※事前に常陸大宮市商工会による指導および支援を受けること
- 補助対象経費にかかる見積書等の写し
- 事業所等の賃貸借契約書の写し（補助対象経費に含む場合のみ）
- 創業者の住民票（市外に住所を有する場合のみ）
- 市区町村が発行する「滞納がないこと」を証明する書類（市外に住所を有する場合のみ）
- 定款の写し（法人の場合のみ）
- 登記事項証明書（法人の場合のみ）
- その他市長が必要と認める書類

年度内に事業が完了しない場合
 創業支援補助金創業遅延届出書（様式第8号）

STEP 3 ※事業内容に変更が出た場合

- 常陸大宮駅周辺活性化支援事業費補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）
- 事業変更計画書（様式第5号）

STEP 4 実績報告（提出期限：事業完了後の30日以内 or 申請年度の3/31のいずれか早い方）

- 常陸大宮駅周辺活性化支援事業費補助金実績報告書（様式第7号）
- 事業経費の領収書の写し / 事業所の賃貸借契約書の写し（対象経費に含む場合のみ）
- 事業経費を充てた該当物の写真（例. 改修工事前後の写真、購入備品の写真、作成した広告チラシ等）

STEP 6 請求・補助金振込

- 常陸大宮駅周辺活性化支援事業費補助金交付請求書（様式第10号）
- 振込口座の確認できる書類（通帳の写し等）