

書類提出について…手順②工事施工後の提出書類

★工事が完了しましたら、まず小矢部市商工立地振興課へご連絡ください。

(職員が現地確認を行うためのスケジュール調整等を行います。)※0766-67-1760(代表電話)

<提出物>

●「②補助金交付申請の提出時」には以下の書類をご提出ください。

①申請書様式第6号～8号(様式第5号は計画に変更等があった場合の様式のため提出不要)

②工事業者からの請求書の写し

③工事業者からの領収書の写し

④施工前後の比較のための「施工後の事業所の写真」

(外観や内観、工事等で改修等が入った箇所を撮影した写真を8～10枚程度ご提出ください)

⑤補助金の振込先の口座番号等がわかる通帳の写し

(通帳表紙をめくってすぐの、口座番号や名義、銀行名、銀行支店名の書かれたページです)

<注意事項>

※店舗開業の日の属する年度の翌年度末までに申請してください。

※「店舗賃借料補助」の補助金交付申請は、店舗出店に伴う「店舗等取得費、新築・改装費」の補助金交付申請とは別に行います、(開業日の翌月から起算して12か月分の賃借料支払い後)

<その他> ※詳細は「小矢部市補助金等交付規則」及び「小矢部市まちなか等振興事業補助金交付要綱」をご確認下さい。

●事業計画の変更等について

前条の認定を受けた者(以下「認定事業者」という。)は、認定を受けた補助対象業等の次に掲げる事項を変更し、又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、小矢部市まちなか等振興事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号。以下「変更等申請書」という。)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助金の交付の対象となる経費の5分の1以上を変更しようとするとき。

(2) 補助対象事業等の内容又は実施時期を大幅に変更しようとするとき。