

補助金申請の流れ

交付申請書
作成・提出



交付決定



実績報告書の
作成・提出



額の確定通知



請求書の作成・
提出



補助金振込



消費税の仕入
控除税額報告

【提出書類】

交付申請書(第1号様式)、経費所要額内訳書(別紙-ア)、設備整備事業内訳書(別紙-イ)、設置理由・場所、用途、効果、必要数量の根拠を記載した書類、見積書の写し、その他参考となる資料(商品カタログ、設計図等)、口座振込依頼書兼債権者登録(変更)票、振込先口座の通帳の写し

【提出期限】

令和6年2月29日(木)

県から交付決定通知書が郵送で届く。

【提出書類】

実績報告書(別記第6号様式)、経費所要額精算書(別紙-ア)、設備整備支出済事業費内訳(別紙-イ)、記録簿(个人防护具のみ)納品書、請求書及び領収書の写し、設置後の写真(个人防护具は除く)等

【提出期限】

補助対象事業の完了の日から起算して30日以内

県から額の確定通知書が郵送で届く。

【提出書類】

補助金交付請求書(別記第7号様式)

【提出期限】

額の確定通知書が届き次第速やかに

県の手続きが完了次第、指定された口座に補助金振込

【提出書類】

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第5号様式)、確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料等

【提出期限】

令和7年6月15日まで

場合によっては当該消費税等仕入控除税額に相当する額を県に返還する必要があります。

県へ提出する書類(写)及び県から送られてきた文書等については5年間保管をお願いします。