

事業申請から事業完了後の実績報告までのフロー図

事業者【事業申請書提出】

【提出書類】

- ・新上五島町雇用機会拡充事業申請書(別記様式1)
- ・新上五島町雇用機会拡充事業計画書(別記様式2)
- ・新上五島町雇用機会拡充事業収支予算書(別記様式3)
- ・新上五島町財務相談機関確認書(別記様式4)

役場(観光商工課)【審査会及び事業採択通知】

事業者【補助金交付申請書提出】(右記2-①参照)

役場(観光商工課)【交付決定通知】

事業者【事業実施】

【全額自己資金で事業を実施する場合】

【融資を受けて事業を実施する場合】

【提出書類】

- ・概算払申請書
- ・金融機関の融資を確認できる書類(融資証明書等)

役場(観光商工課)

概算払いにより交付(右記3参照)

事業者

事業計画に従って事業を実施の上、事業終了後は実績報告書を作成し、提出(右記2-③参照)

役場(観光商工課)【交付額確定及び精算払】

1 【事業採択要件】

事業採択の際には下記条件を満たす事業計画を優先して採択することとします。

- ①. **概ね3人以上の雇用**を創出する計画であること
- ②. **地域性**(地域の歴史、文化等に根差しており、ストーリーのあるもの)がある計画であること
- ③. **事業性、成長性、継続性**が特に見込まれる計画であること
- ④. 事業実施にあたり**金融機関からの資金調達が見込まれる**計画であること

2 【事業が採択された後の手続き】

① 補助金交付申請

事業採択の通知を受け、補助金の交付を受けようとする方は、交付申請書(別途提示)を役場観光商工課に提出して下さい。交付申請書には事業申請時に提出した下記書類(変更が必要な場合は変更後のもの、写可)の添付が必要です。

- ・事業計画書及び収支予算書
- ・町に未納がない証明書
- ・住民票【個人事業主の場合】
- ・直近の確定申告書一式【個人事業主の事業拡大事業の場合】
- ・直近の決算書(貸借対照表、損益計算書)【法人の場合】
- ・定款及び履歴事項全部証明書【法人の場合】
- ・直近の事業報告書、貸借対照表【NPO等の場合】
- ・その他町長が必要と認める書類

② 変更交付申請

事業計画の内容、交付決定額に変更が生じる場合、すみやかに役場観光商工課まで報告を行ってください。必要に応じて、変更交付申請書を提出し、変更交付決定を受けてください。万が一、大幅な変更があるにも関わらず、変更申請を行っていない場合、交付決定の取り消しとなることもありますのでご注意ください。

③ 実績報告

事業終了後は事業完了後30日以内か翌年度の4月5日までに実績報告書を提出してください。実績報告書には下記書類の添付が必要です。

- ・収支報告書、経費明細書、取得財産一覧、雇用者名簿、賃金台帳、出勤簿、営業許可書などの他、町長が必要と認める書類(成果物の写真等)

3 【金融機関からの融資を受けて事業を実施する方】

概算払申請書と金融機関からの融資を確認できる書類(融資証明書等)を提出することで、**交付決定額の30%を概算払**で受けることができます。
※全額自己資金で事業を実施する方は精算払いのみの対応となります。

例: 交付決定額が1,200万で概算払い(交付決定額の30%)を受ける場合

- ① 1,200万円 × 0.3 = 360万円を概算払いで交付
- ② 実績報告後、交付決定額が1,100万円の場合、
1,100万円 - 360万円 = 740万円を精算払いで交付