

2. 補助事業の実施フロー

① 事業内容の検討

特定承認地域経済牽引事業計画の承認申請書の提出 **必要に応じて**

提出時期 事業計画が明らかになったとき

提出先 特定承認地域経済牽引事業計画 → 立地戦略課
承認経営革新計画 → 企業支援課

// 承認通知書の到着

② 認定申請書の提出

提出先 立地戦略課

認定通知書の到着

新たに新增設した事業所での事業(新增設事業)開始

【認定した事業を変更・中止・廃止したい場合】
県の承認が必要です。必要な手続きは担当までご相談ください。

新增設事業完了 及び 補助要件の充足

③ 補助金交付申請書・実績報告書の提出

提出時期 新增設事業の完了の日から3年以内 又は
新增設事業の完了の日を含む事業会計年度の末日から3年以内

提出先 立地戦略課
郵送又は持参してください。証憑書類が全て揃っている必要があります。

④ 補助金検査の受検

担当者が日程調整のための連絡をさせていただきます。
現地現物の確認及び、ご提出いただいた証憑書類の原本確認等を行います。

補助金交付決定通知書及び額の確定通知書到着

補助金の受領

ご提出いただいた振込依頼書に記載の口座に入金します。
支払時期は、担当者より別途ご連絡します。

事業継続

認定対象事業の完了の日から7年間、事業継続努力義務があります。
また、期間中は毎年、事業状況の報告が必要です。