

大館市創業支援補助金 手続きの流れ

0. 個別経営指導の受講

受講終了後、「特定創業支援事業の支援を受けたことの証明書」発行の手続きがあります。
証明書発行後、市補助金に申請できます。

1. 事業承認申請書の提出（※開業前にお済ませください）

- 《 必要書類 》 ①補助対象事業承認申請書（様式第1号）
②特定創業支援事業の支援を受けたことの証明書（写し）
③創業計画書（様式第2号）
④補助対象経費見積書（様式第3号）（見積書の添付必要）

※事業承認日以降から、補助対象経費のお支払いをはじめ構いません。

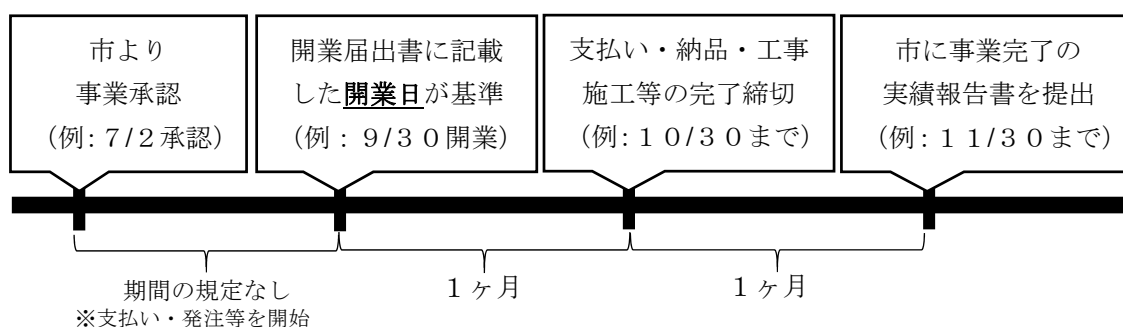
2. 市へ実績報告書の提出

・開業日から1ヶ月以内に、補助対象経費の支払い等をお済ませください。

・開業日から2ヶ月以内に、支払関係等の実績報告書を提出してください。

※開業届提出後に、何らかの事情によって補助対象の事業が延長した場合も、「事業の承認日」～「開業日から1ヶ月後」までに完了した経費が対象となります。

※事業がすべて完了した後に、開業届を提出しても問題ありません。



- 《 必要書類 》 ①創業支援補助金交付申請書兼実績報告書（様式第6号）
②開業届出書（写し） → 開業の際に忘れず取得してください
③補助対象経費内訳書（様式第7号）
④対象経費の請求書・領収書等、支払いが確認できる書類
⑤市税等に未納のない証明書 → 市役所本庁舎・税務課諸税係で交付
⑥住民票 → 市役所本庁舎・市民課市民係で交付

3. 交付額の決定・補助金の支払い

- 補助金交付申請書の受理後、市の担当者が現地確認を行います。
（事業所の開業状況が正当か、申請通り設備や備品を購入しているか等）
- 現地確認後に書類審査を行い、交付額を決定します。
決定通知が発行されたのち、1～2週間程度で補助金を交付します。

【問い合わせ先】

大館市産業部商工課商工係

担当：野呂

TEL：0186-43-7071