【かのや逸品ビジネスマッチング支援事業】補助金交付の流れ

① **事業内容の整理**
（事業者・市）

＜事業内容の整理＞
□商談会の内容　　□出展商品の選定
□行程の確認　　□参加に係る必要経費　など

↓

② **交付申請書の提出**
（事業者→市）

＜提出書類＞
□交付申請書　　□事業計画書
□収支予算書　　□参加行程表
□参加申込書の写し　　□必要経費を示す書類（見積書等の写し）
□市内に住所を有することを証明する書類（定款等の写し）
□市税に滞納がないことの証明書

↓

③ 交付決定の通知
（市→事業者）

注意！
交付決定日より以前に支払われた経費は、補助対象となりません。経費のお支払は、交付決定の通知までお待ちください。

↓

④ **事 業 実 施**
商談会への参加

※補助金は、事業が完了し、交付確定の通知があった後に指定口座へ振り込まれます。

↓

⑤ **実績報告書の提出**
（事業者→市）

＜提出書類＞
□実績報告書　　□事業実績書
□収支精算書　　□参加行程表
□商談結果報告書
□補助対象経費の領収証の写し

↓

⑥ 交付確定の通知
（市→事業者）

↓

⑦ **請求書の提出**
（事業者→市）

＜提出書類＞
□請求書の提出

↓

⑧ 補助金の支払
（市→事業者）

↓

⑨ **状況報告書の提出**
（事業者→市）

＜提出書類＞
□請求書の提出
（事業完了年度の翌年度から２年間、３月末までに市へ提出）