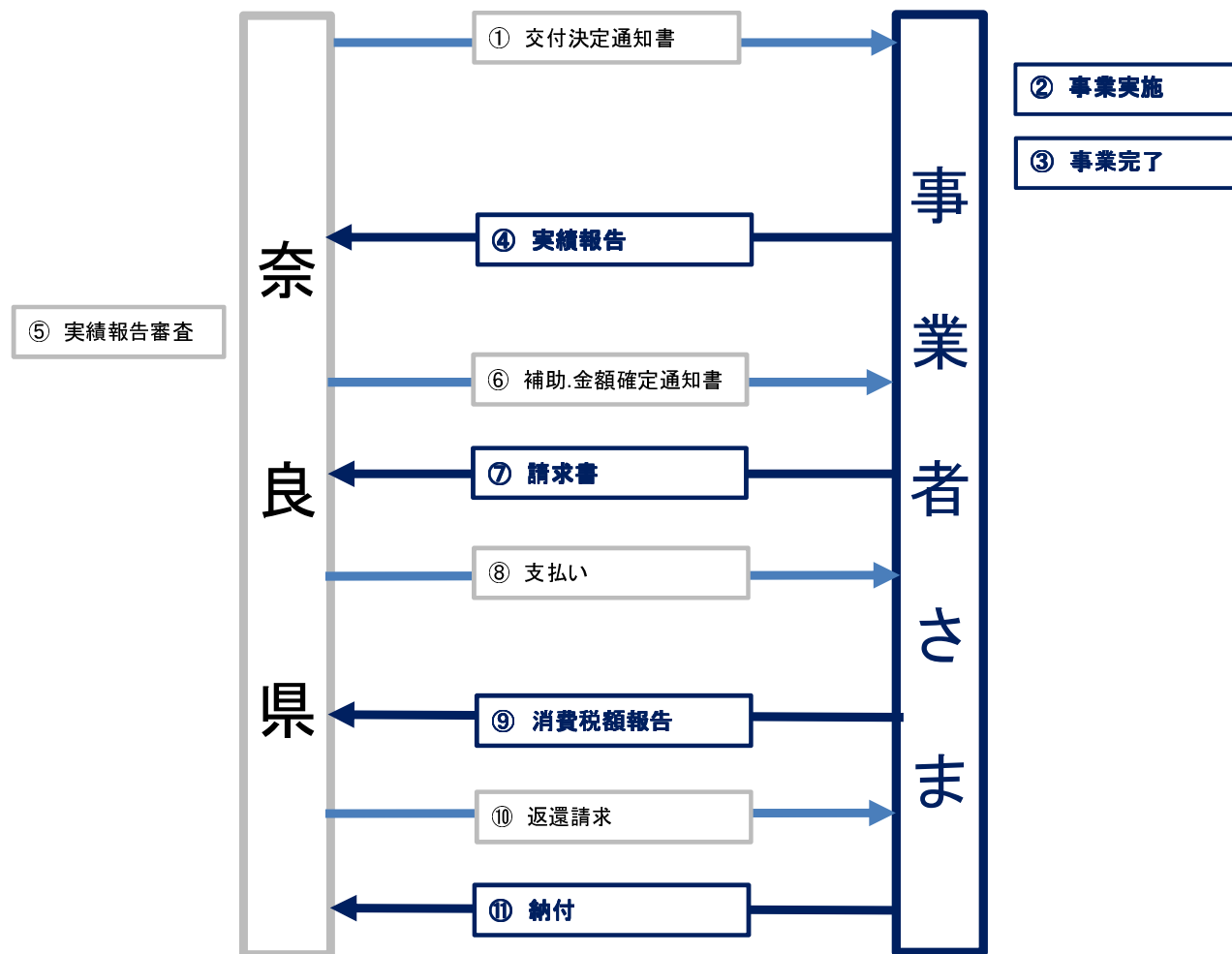


交付決定後の流れについて



① 交付決定通知書	
② 事業実施 ③ 事業完了	事業計画に基づき、事業を実施し、完了させてください。
④ 実績報告	事業完了後、県に対し、実績報告してください。 【必要書類】 ① 実績報告書【第4号様式(第14条関係)】 ② 事業報告【第4号様式 別紙1(第14条関係)】 ③ 収支決算書【第4号様式 別紙2(第14条関係)】 ④ 消費税取扱申告書【第7号様式(実施要領第5関係)】 ⑤ 支出関係を示す書類 請求書、領収書、通帳のコピー 等 ※銀行振込、現金払、クレジットカード払等支払い方法により必要書類が異なります。 詳しくは、「交付決定後の流れについて(説明・注意事項編)」を確認ください。 ⑥ 実績内容を補足する資料
⑤ 実績報告審査	
⑥ 補助金額確定通知書	
⑦ 請求書	県の発出する補助金額確定通知書に基づき、請求書を作成し、請求してください。 補助金請求書【第5号様式(第15条関係)】
⑧ 支払い	
⑨ 消費税額報告	仕入控除税額確定後、県に対し、税額を報告してください。 仕入控除税額報告書【第8号様式(実施要領第6関係)】
⑩ 返還請求	
⑪ 納付	県の発する納付書(請求書)に基づき、仕入控除税額を納付してください。