

事業者

事務局

ステップ1
知る

申請したい補助金を決める

受け取る
または
提出する書類

ステップ2
申請
する

①申請

応募要綱・申請書のダウンロード
応募申請書の記入

提出

申請書の受取

提 応募申請書

②審査

申請書を基に
審査委員会で審査

ステップ3
決定
する

③採択

選定結果通知を受取

結果通知

交付を受ける
事業を選定

受 選定結果通知書
補助金交付規程
交付申請書

④交付

補助金交付規程を
確認し、補助金
交付申請書の記入

提出

申請書の受取

提 交付申請書
経費相見積もり

交付決定通知を受取

決定通知

受 交付決定通知書

補助金交付決定通知～事業開始（ここからが補助対象となります）

ステップ4
事業の
実施

⑤発注

相見積後、設備を発注

⑥実施

遂行状況の報告、
計画変更申請

提出

中間審査

提 補助事業遂行
状況報告書、
計画変更申請

ステップ5
補助金の
交付

⑦報告

実績報告書・
経費エビデンス
(証跡) 作成

提出

報告書の受取

提 実績報告書
経費エビデンス
(見積依頼書・見積書・
発注書・発注請書・納
品書・請求書・振込票
・通帳のコピーなど)

⑧検査

実施状況を実施・
書類・ヒアリング
などで検査

⑨確定

補助金額確定
通知を受取

通知

補助金額確定

受 補助金額確定通知書
請求書様式

⑩請求

請求書発行

提出

請求書の受取

提 請求書

⑪入金

補助金を受取

入金

補助金交付

ステップ6
事業の
状況報告

⑫報告

5年間事業を報告

提 事業化報告書