

山県市新商品開発支援補助金 申請の手引

①交付申請

1. 申請書類を市HPまたはまちづくり・企業支援課窓口で入手
2. 下記書類を受付期間(令和7年6月2日～12月26日)内に提出
 - (1)補助金交付申請書(規則様式第1号)
 - (2)山県市新商品開発支援補助金実施提案書(様式第1号)
 - (3)山県市新商品開発支援補助金事業計画書(様式第2号)
 - (4)見積書等の経費金額が確認できる書類
 - (5)山県市新商品開発支援補助金誓約書(様式第3号)
 - (6)市税の納税証明書(入手できる範囲で直近のもの)
 - (7)現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(法人の場合)
 - (8)マイナンバー未記載の住民票の写し(法人以外の場合)

②審査・交付決定

1. 提出された申請書類の審査
2. 採択者に交付決定通知書を送付

③補助事業の実施

1. 交付決定通知書の受領後に事業を実施
 - ※発注書、納品書(請求書)、振込明細書などの経理書類は、実績報告の際に必要となるので、必ず保管してください。
 - ※経費の支払いは原則銀行振込となります。経費支払上の注意事項がありますので、山県市新商品開発支援補助金事務実施要領の別表2を確認してください。
 - ※補助事業の内容に変更が生じた場合、速やかに、まちづくり・企業支援課に相談してください。

④実績報告書の提出

1. 下記書類を令和8年2月14日または事業完了の日から起算して30日以内のいずれか早い日までに提出
 - (1)補助金実績報告書(規則様式第4号)
 - (2)実績報告書(様式第4号)
 - (3)成果物の写真等
 - (4)経費の支払いが確認できる書類(領収書等)の写し
 - (5)器具備品については購入した物品の写真

⑤審査・補助金額の確定

1. 補助金実績報告書の書類審査
 - ※追加書類の提出が必要になる場合があります。

2. 確定した補助金額の通知

⑥補助金の交付請求

1. 下記書類を提出

(1)補助金交付請求書(規則様式第3号)

⑦補助金の交付

1. 補助金交付請求書を審査し、適当であれば、補助金を交付

以上