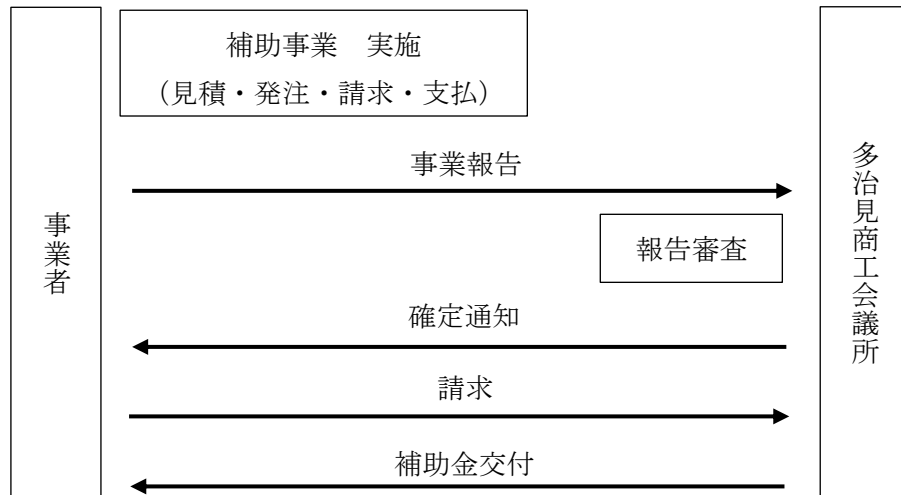


**多治見市事業承継サポート補助金 採択事業者向け
事業報告等に係る手引き**

1. 概要

採択後 ～ 補助金支払 の流れ



以下の場合に、多治見商工会議所への申請が必要です。

- ① 補助事業を中止・廃止する
- ② 補助事業を完了した
- ③ (②ののち) 補助金を請求する

※補助事業の内容または経費の配分の変更により、補助事業実施された場合は、当補助金交付は取り消しとなります。

2. 詳細

- ① 補助事業を中止・廃止する

補助事業者において、諸事情により補助事業を中止・廃止せざるを得ない場合においては、遅くとも補助事業実施期限(令和7年12月31日)までに、様式第3号中止・廃止申請書をご提出ください。

- ② 補助事業を完了した

補助事業について、以下の要件に沿って、事業報告をしてください。

A) 補助事業の実施期限

令和 7 年 12 月 31 日まで

B) 事業報告書等の提出期限

補助事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日、または「最終提出期限：令和 8 年 1 月 9 日」のいずれか早い日まで（必着）に、実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。

C) 事業報告書等の提出方法

提出期限までに、以下に記載の書類一式を準備し、支援担当職員に内容確認を受け、提出してください。

提出書類	書類区分	提出部数
(1) 様式 4-1 号_事業報告書	原本	1 部
(2) 様式 4-2 号_事業報告書_事業実績書	原本	1 部
(3) 様式 4-3 号_事業報告書_収支決算書	原本	1 部
(4) 経費支出の証拠書類 支出別に以下の証拠書類をすべて提出すること ■専門事業者との委託契約書の写し ■補助対象経費に係る領収書の写し ■前各号に掲げるもののほか、事務局が必要と認める書類	写し	1 部

③ (②ののち) 補助金を請求する

②の事業報告について、多治見商工会議所より承認の通知があったのち、様式第 5 号精算払請求書をご提出ください。ご記載いただく入金先へ、補助金を入金いたします。

以上