

静岡市中小企業等デジタル活用事業補助金 採択後の進め方について

令和6年2月2日(金)

報告申請締切

1. 本資料が届いたら

通知書は請求時に必要になりますので、**本案内と一緒に大切に保管願います。**

2. 補助金請求に必要な書類

事業計画に変更がない場合(交付決定額に変更がない場合)

導入、支払後に以下の書類一式を**ホームページ**より提出

■実績報告書(第8号) ■事業報告書(第9号) ■収支決算書(第10号)

■補助対象経費すべての領収書等の写し ■事業実施を確認できる書類(写真、スクリーンショット、契約書、納品書等)

■適格請求書発行事業者の登録通知書(インボイス事業で申請した個人の場合)

導入するソフト・ハードに変更がある場合(交付決定額より増額となる場合) ※交付決定額は増額しません。

①変更が発覚したタイミングで、**産業振興課へ連絡**(物品、システム等対象となるかの確認のため)

②①で対象と認められた場合、導入、支払後に以下書類一式を**ホームページ**より提出

■実績報告書(第8号) ■事業報告書(第9号) ■収支決算書(第10号)

■補助対象経費すべての領収書等の写し ■事業実施を確認できる書類(写真、スクリーンショット、契約書、納品書等)

■適格請求書発行事業者の登録通知書(インボイス事業で申請した個人の場合)

■**変更した物品の請求書** ※見積書と違う物品の場合、必ず提出が必要です

導入するソフト・ハードに変更がある場合(交付決定額より減額となる場合)

①変更が発覚したタイミングで、**産業振興課へ連絡**(物品、システム等対象となるかの確認のため)

②①で対象と認められた場合、以下書類一式を**ホームページ**より提出

■事業計画書(変更事業計画書)(第2号) ■収支予算書(変更収支予算書)(第3号)

■事業変更(中止・廃止)承認申請書(第6号)

③導入、支払後に以下書類一式を**ホームページ**より提出

■実績報告書(第8号) ■事業報告書(第9号) ■収支決算書(第10号)

■補助対象経費すべての領収書等の写し ■**変更した物品の請求書** ※見積書と違う物品の場合、必ず提出が必要です

領収書等は以下の資料をご用意ください。

①現金支払い→領収書 ②クレジットカード→利用明細 ③振込→振込明細または通帳の写し(対象部分)

実績報告後、**交付確定通知書**を送付しますので、届きましたら**補助金請求書**を提出してください。

変更申請及び実績報告書及び請求書提出先

https://www.city.shizuoka.lg.jp/000_004012_00011.html

<書類提出先・問い合わせ>

静岡市 産業振興課 中小企業支援係
424-8701 静岡市清水区旭町6番8号
TEL: 054-354-2232

静岡市 デジタル活用補助金

検索

※今後の流れについては裏面を参照してください

静岡市中小企業等デジタル活用事業補助金 採択後の事業の進め方について

3. 支払いまでの流れ

① 決定通知

静岡市より**交付決定通知書**を送ります（同封してある通知書のことです）。
通知書は、大事に保管をして下さい。

② 発注 導入

令和5年9月 日より、今回申請した物品・システムの発注・導入が可能となります。
導入するソフト・ハードが申請時から変更する場合は**産業振興課までお問合せください**。
変更がなければ計画通り発注・導入手続きを進めてください。

<支払別注意点>

① 現金

領収書を取得してください。なお、あて名は**申請書と同じ名前**で取り寄せて下さい。

② クレジットカード

引き落としが**令和6年1月31日までに終了する必要**があります。

カード利用の際は速やかに支払いを終え、引き落とし日にご注意ください。

③ 口座振込

振込完了時に必ず**振込明細を取得**して下さい。

※詳細は表面参照

③ 事業実施

システムと物品の導入が終了したら事業を実施してください。

④ 実績報告

令和6年2月2日 必着でホームページより実績報告書を提出

※詳細は表面参照

⑤ 確定通知

審査を終えたものについて、**交付確定通知書**を送ります。

⑥ 請求

交付確定通知書が届きましたら、ホームページより請求書を提出してください。

⑦ 振込

請求書が届き次第、振込手続きを開始します。