湯沢町事業用施設バリアフリー化工事補助金の流れ

申請受付期間：4月1日から12月26日
（ただし、予算の枠を超えた場合はその時点）

①
申込み
準備

準備

【対象者及び対象に該当するか確認して下さい。】

＜対 象 者＞

① 町内に事業所を有し、事業活動をしている法人又は個人（湯沢町起業支援補助金の交付を受けている場合、3年以上の事業活動）

② 町税及び町の料金を完納している方

③ 補助対象の事業用施設バリアフリー化工事を補助金交付決定後に着工し、その年度の2月末日までに補助金実績報告書を提出することができる方

＜対象施設及び工事＞

① 町内事業者が事業活動をするため町内に所有している施設

② 事業用施設のバリアフリー化の工事

※ 上記5項目のすべてに当てはまることが条件となります。

※ 居住用及び業務用に併用している建物は、居住用部分についての補助は20万円が限度となります。

※ 過去に利用した方でも補助限度額に達するまで補助を受けることができます。（例えば、以前10万円の補助を受けた方は40万円を限度として補助金の申請をすることができます。）

②
申込み

申込み

【提出していただくもの】

① 補助金交付申請書

② 個人については資産証明書。法人については資産証明書、又は不動産の登記簿謄本の写し

③ 最新の町税納税証明書

④ 工事の見積書の写し及び図面等

③
決定通知

工事の開始

交付申請の内容を審査した後、補助金交付決定通知書により申請者にお知らせします。

※ 工事は交付決定通知を受理するまで着手しないで下さい。

裏面へつづく

④
事業実施

事業実施中に変更などが生じた場合
① 事業を中止する場合には事業用施設バリアフリー化中止届を提出してください。
② 内容を変更する場合には、工事を行う前に変更交付申請書を提出してください。
なお、補助金変更交付決定が届く前に内容を変更したバリアフリー化工事を行った時には、変更交付決定を取り消しますので、ご注意ください。

⑤
実績報告

バリアフリー化工事が完了したら
【提出していただくもの】
① 補助金実績報告書
② 当該工事に係る契約書の写し及び領収書の写し
（工事費用は、一旦全額をお支払いください。）
③ 工事前、施工中及び工事後の状況を明らかにする写真
（対比できるよう整理してください。）
④ 提出書類はA4サイズで統一してください。
【提出期限】
バリアフリー化工事代金の支払完了後1か月以内又は2月末いずれか近い期日

⑥
補助金の
額の確定

町が実績報告書を基に補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書により申請者にお知らせします。

⑦
補助金の
請　求

申請者は、補助金交付額確定通知書を受け取った後、速やかに補助金請求書を町に提出してください。

⑧
補助金の
支　払

町は、補助金請求書を受理した後、補助金を申請者の指定口座に振込みでお支払いします。
（振込口座は申請者名義としてください。）