

# 5. 手続きの流れ

要件の確認

「2. 交付対象者の要件」を満たしているかどうか確認する。

必要書類の準備

以下の書類を準備する。

- ①履歴事項全部証明書(3か月以内に取得したもの)、ただし個人事業者の場合は不要
- ②法人設立届出書(受理後)、又は、個人事業の開業届出書(受理後)の写し
- ③事業継続に直接必要な経費の支出を裏付ける書類

実績払い

前金払い

申請書の準備

「③事業継続に直接必要な経費の支出を裏付ける書類」について、全て支払い済みであることを裏付ける領収証等がある。

「③事業継続に直接必要な経費の支出を裏付ける書類」について、未払いのものがある。

「申請書兼宣誓書兼実績報告書」をダウンロード、必要事項の記入、代表者印押印

「申請書兼宣誓書」をダウンロード、必要事項を記入、代表者印押印

電子申請

横浜市電子申請・届出システムにログインし、必要事項を入力し、用意した書類①～③をアップロードする。

<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?acs=yoxoshien>

郵送①

申請書を事務局に郵送

事務局より「交付決定通知書兼交付額決定通知書」「交付請求書」をEメールで申請者に送付（交付決定通知書兼交付額決定通知書は郵送でも送付します。）

郵送②

交付請求書に必要事項を記載、代表者印（申請時と同じ印）を押印の上、振込先金融機関の通帳の写し（金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義人の記載部分）とともに、事務局あてEメールと郵送で返送。

受領確認

指定の金融機関口座に一時金10万円が振込まれていることを確認。

(前金払いの方のみ)  
実績報告

「③事業継続に直接必要な経費の支出を裏付ける書類」について、支出が済み次第、全ての領収書等を添付して、「第5号様式 実績報告書」を速やかに事務局へ郵送にて提出。

手続き完了