

# 牧之原市企業立地促進事業費補助金 申請の手引き

## 1 補助金交付までのスケジュール

補助金交付申請見込み調  
書提出(様式第1号)

担当者と事前打合せのうえ、補助金を申請する年度の前年度の8月15日までに提出してください。

補助金交付申請提出  
(様式第2号)

業務を開始する2～3ヶ月前頃から、市担当者と打合せを行い、申請時期等について調整します。  
調整後、業務開始日までに提出してください。  
※ここでの業務開始日とは実際に工場が稼働開始した時点と必ずしも一致しません。打ち合わせにより決定します。

交付決定通知

市から補助金の交付決定を通知します。

実績報告書提出  
(様式第10号)

交付決定通知受領後、提出してください。  
(業務開始日から30日以内)

完了検査

実績報告書に基づき、事業が適正に完了しているか現地確認及び補助申請関係書類原本確認を実施いたします。

交付確定通知

実績報告書及び完了検査に基づき、市から補助金額を確定し通知します。

請求書提出  
(様式第15号)

交付確定通知受領後、10日以内に提出してください。

補助金交付

指定の口座に振り込みます。



(関係書類の保管、雇用状況確認について)

- 補助金関係書類は、補助金の交付を受けた翌年度から最低5年間大切に保管してください。
- 補助金の交付を受けた翌年度から3年間、雇用状況の報告をしていただきます。
- 補助金交付までの目安は、申請書提出から3ヶ月程度となります。

申請にあたっては、まず土地の取得及び雇用増など補助要件を満たすかの確認をさせていただきます、そのうえで補助申請額の算定をします。

事前相談を受付けておりますので、土地の取得、工場移転計画等がありましたらまず担当者に御連絡ください。

<事前相談時に確認すること(例)>

- ・ 用地面積
- ・ 取得時期及び取得金額(取得済であれば土地売買契約書で確認)
- ・ 従業員数等見込み  
(要件) 工場・物流施設: 従業員10人以上  
          研究所・ソフトウェア業: 研究員5人以上
- ・ 市内事業所における雇用増見込み  
(要件) 1人以上増加(生産性が10%以上向上する場合はこの限りでない)
- ・ 操業開始時期の見込み

以上を確認のうえ、交付申請見込調書(様式第1号)、直近3期分の決算書(※決算書は必要に応じて)をご提出いただき、申請事前エントリーとします。最終的な補助金の決定は、書類審査等を経て決定しますので、必ずしも事前相談時のとおりとはならないことを御承知おきください。

お問合せ: 牧之原市役所 企業立地推進課

TEL: 0548-53-2624

◆提出書類チェック表

☑	書類名	見込調書	交付申請	変更申請	実績報告	請求	備考
	交付申請見込調書(様式第1号)	■					申請年度の前年8月15日までに提出
	法人の登記事項証明書写		■				3ヶ月以内のもの(履歴事項証明書及び閉鎖事項証明書)
	交付申請書(要綱様式第2号)		■				
	企業等概要調書(要綱様式第3号)		■				
	過去3期分の決算書(写)	□	■				経営状況の確認。
	工場等の設置に係る事業計画書(要綱様式第4号)		■	■	■		
	収支予算書(要綱様式第5号)		■	■	■		
	親子会社等に関する説明書(要綱様式第6号)		■	■	■		親子会社等により工場等を設置する場合に限る。
	変更承認申請書(要綱様式第8号)			■			
	実績報告書(要綱様式第10号)				■		
	新規雇用従業員名簿(要綱様式第11号)				■		
	雇用者数一覧表(別紙2)		■	□	■		
	事業所台帳異動状況照会(ハッター2)(写)	■	■	□	■		ハローワークで取得する。
	雇用者整理票		■	□	■		
	土地売買契約書(写)	□	■				賃借の場合は賃貸借契約書写。
	用地の取得に係る支払証拠書類(写)		■				振込依頼書、手形・小切手の控え、当座口座照合表等。
	位置図		■				
	公図		□				取得した用地が複数の筆にわたる場合に限り必要。
	配置図		■				各室の用途がわかるもの
	平面図		■				
	土地登記事項証明書(写)				■		業務開始日以降に取得したもの。 賃借の場合は不要。
	建物の取得に係る工事請負契約書(写)		■				既存の中古建物を購入・賃借した場合は、不動産売買・賃貸借契約書。
	建物の取得に係る支払証拠書類写		■				振込依頼書、手形・小切手の控え、当座口座照合表等。
	設備の設置状況(要綱様式第12号)		□		□		物流施設の場合に限る。 設備の用途や仕様が分かる資料を含む。
	研究員名簿(要綱様式第13号)		□	□	□		研究所の場合に限る。研究員5名分の学歴、研究歴を証明する書類を含む。
	請求書(要綱様式第15号)					■	
	雇用者数及び生産計画一覧表(別紙3)		□		□		県内における従業員増加人数が0人以上1人未満の場合
	業務開始の延長に係る申出書(別紙1)	□					業務開始日を延長する場合
	機械設備の取得に係る契約(発注)書(写)		■				
	機械設備の取得に係る支払い証拠書類(写)		■				振込依頼書、手形・小切手の控え、当座口座照合表等

■: 必須  
□: 業種・業態に応じて