

奨励金交付までの流れ

①奨励事業所の指定を申請（事業者 ⇒ 町）

事業開始の日までに指定の申請を行ってください。

○提出書類

・奨励事業所指定申請書（様式第1号）

- 【添付書類】
- (1) 登記事項証明書（商業・法人登記）
 - (2) 定款
 - (3) 建設計画書・事業計画書
 - (4) 公害防止に関する計画書
 - (5) その他町長が必要と認める書類及び図面
 - (6) 身分照会承諾書
 - (7) 納税証明書（滞納がない証明書）

②町から指定の通知（町 ⇒ 事業者）

提出書類を審査の上、適当と認めるときは奨励事業所指定書（様式第2号）により通知します。

③事業開始の報告（事業者 ⇒ 町）

事業を開始したときは、速やかに報告を行ってください。

○提出書類

・事業開始届（様式第5号）

④奨励金の交付申請（事業者 ⇒ 町）

交付要件（別表参照）を満たし、奨励金の交付を受けようとするときは、交付要件を満たした日以降の4月1日から10月31日の間に交付申請を行ってください。

○提出書類

・奨励金交付申請書（様式第6号）

- 【添付書類】
- (1) 法人税申告書の写し等
 - (2) 投下固定資産取得額を証明する書類の写し
 - (3) 固定資産税納税通知書及び領収書の写し
 - (4) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
 - (5) 雇用保険被保険者資格喪失届（氏名変更届）の写し
 - (6) 新規常用雇用者の住民票の写し（1ヶ月以内に交付されたもの）

⑤奨励金の交付決定（町 ⇒ 事業者）

奨励金の交付を決定したときは、奨励金交付決定通知書（様式第7号）により通知します。

⑥奨励金の交付請求（事業者 ⇒ 町）

奨励金の交付決定通知を受けた事業者は、交付決定日から起算して30日以内に奨励金交付請求書（様式第8号）を提出してください。

※その他の届出（事業所 ⇒ 町）

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| (1) 事業計画を変更するとき（事業開始届の提出前） | ⇒計画変更申請書（様式第3号） |
| (2) 合併等で事業を他人に承継するとき | ⇒事業承継届（様式第9号） |
| (3) 事業を休止又は廃止するとき（一部の場合を含む） | ⇒事業休廃止届（様式第10号） |