

奨励金交付までの流れ（カーボンニュートラル）

①奨励事業所の指定を申請（事業者 ⇒ 町）

操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操業開始の報告（事業者 ⇒ 町）

操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

・操業開始届（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、操業開始後、操業開始日の属する年度の翌年度（操業開始日が1月2日から3月31日までの場合は、翌々年度）に課される固定資産税を完納した日以降の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）その他町長が必要と認める書類及び図面

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（操業開始届の提出前） ⇒ 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）