

# ①瀬戸内町企業立地等促進助成金の流れ ～指定企業者申請から立地協定まで～

## 【対象企業】

水産養殖業、製造業、情報通信業、コールセンター業、試験研究業務及び町長が特に必要と認める業務を行う者

## 【対象要件】

- ①用地取得後 2 年以内の操業開始
- ②設備投資額 2,000 万円以上 ※情報通信業は適用しない
- ③新規地元雇用者数が操業開始後 1 年以内に 3 人以上
- ④町との立地協定
- ⑤法律その他関係法令等に違反していないこと

## 指定の申請

○指定企業者申請書（第 1 号様式） **企業者→町**

※当該企業施設の新設又は増設工事着手後、60 日以内に提出

### 【添付書類】

- (1) 事業計画書(第 2 号様式)
- (2) 定款及び法人登記簿謄本
- (3) 最近 2 期分の事業報告書
- (4) その他町長が必要と認める書類
- (5) 位置図、配置図及び平面図（第 2 号様式の添付書類）
- (6) 資金計画を証する書類（第 2 号様式の添付書類）

## 指定の審査

「瀬戸内町企業立地等審査会」にて審査

## 可否決定

●指定可否決定通知書（第 3 号様式） **町→企業者**

**指定可**

**指定不可**

## 立地協定

「立地協定調印式」にて立地協定の締結

○企業施設設置完了届（第 19 号様式） **企業者→町**

※企業施設等の設置が完了したとき

○操業開始届（第 4 号様式） **企業者→町**

※操業開始後 20 日以内

## ②瀬戸内町企業立地等促進助成金の流れ ～申請から交付まで～

### 助成金申請

企業者→町

#### ○助成金交付・奨励金支給申請書（第5号様式）

申請時期：創業開始後1年を経過した日から30日以内

##### 【添付書類】

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 1 別紙1                      | 5 操業開始時の設備投資額を証する書類 |
| 2 指定可否決定通知書の写し             | 6 固定資産台帳の写し         |
| 3 用地取得に係る売買契約書の写し、及び領収書の写し | 7 緑化実績を明らかにする書類     |
| 4 従業員名簿                    | 8 その他町長が必要と認める種類    |

#### ○事業所賃借料・通信回線使用料助成金支給申請書（第6号様式）

申請時期：毎年5月末日及び11月末日

##### 【添付書類】

- 1 指定可否決定通知書の写し
- 2 事業所賃借料の支払を証する書類の写し
- 3 通信回線使用料の支払を証する書類の写し

#### ○雇用促進奨励金・研修助成金支給申請書（第7号様式）

申請時期：初年度、第2年度、第3年度ごとに、それぞれ終了する日から30日以内

（初年度：企業の操業開始の日から1年を経過した日まで）  
（第2年度：初年度の終了の日の翌日から1年を経過した日まで）  
（第3年度：第2年度の終了の日の翌日から1年を経過した日まで）

##### 【添付書類】

- 1 別紙2
- 2 指定可否決定通知書の写し
- 3 新規地元雇用の雇用状況を証する雇用保険加入者一覧表
- 4 研修を受けた者の氏名・住所・採用年月日を記した一覧表

### 可否決定

町→企業者

#### ●助成金交付・奨励金支給可否決定通知書（第8号様式）

#### ●事業所賃借料・通信回線使用料助成金支給可否決定通知書（第9号様式）

#### ●雇用促進奨励金・研修助成金支給可否決定通知書（第10号様式）

### 助成金請求

企業者→町

#### ○助成金・奨励金請求書（第11号様式）

##### 【添付書類】

助成金交付・奨励金支給可否決定通知書

#### ○事業所賃借料・通信回線使用料助成金請求書（第12号様式）

##### 【添付書類】

事業所賃借料・通信回線使用料助成金支給可否決定通知書

#### ○雇用促進奨励金・研修助成金請求書（第13号様式）

##### 【添付書類】

雇用促進奨励金・研修助成金支給可否決定通知書

### 助成金交付

町→企業者

### ③瀬戸内町企業立地等促進助成金の流れ

～その他の手続き～

#### 地位の承継

○事業承継届（別記第14号様式） **企業者→町**

※法人が合併により消滅し、合併により設立された法人が承継するとき

※営業権を譲渡し、その被譲渡人が承継するとき

【添付書類】  
承継の事実を証する書類

書類審査後、「適正」と判断した場合



●事業承継可否決定通知書（第15号様式） **町→企業者**

#### 計画変更

○指定計画変更届（第18号様式） **企業者→町**

※指定関係書類の記載事項に変更があったとき

【添付書類】  
計画の変更が明らかになる書類（第2号様式の事業計画書により、  
計画変更を明らかにすること。）

#### 休止・廃止

○操業休止・廃止届（第20号様式） **企業者→町**

※指定企業等の事業の休止又は廃止があったとき

#### 取消・返還

※注意 下記の(1)～(5)に該当する場合、補助金の取消及び返還となります。

●指定取消通知書（第16号様式） **町→企業者**

●助成金・奨励金返還命令書（第17号様式） **町→企業者**

- (1) 条例第4条の要件を欠くこととなったとき。
- (2) 助成金の交付後、3年以内に事業の廃止又は休止を行ったとき。
- (3) 条例第7条第4項の規定により付した条件に違反したとき、又は町長に提出した書類に虚偽の記載を行ったとき。
- (4) 町長の報告の求めに応じなかったとき、又は調査を拒否したとき。
- (5) その他町長が不相当と認めたとき。