

# 函館市企業立地の促進に関する条例補助金事務取扱要領

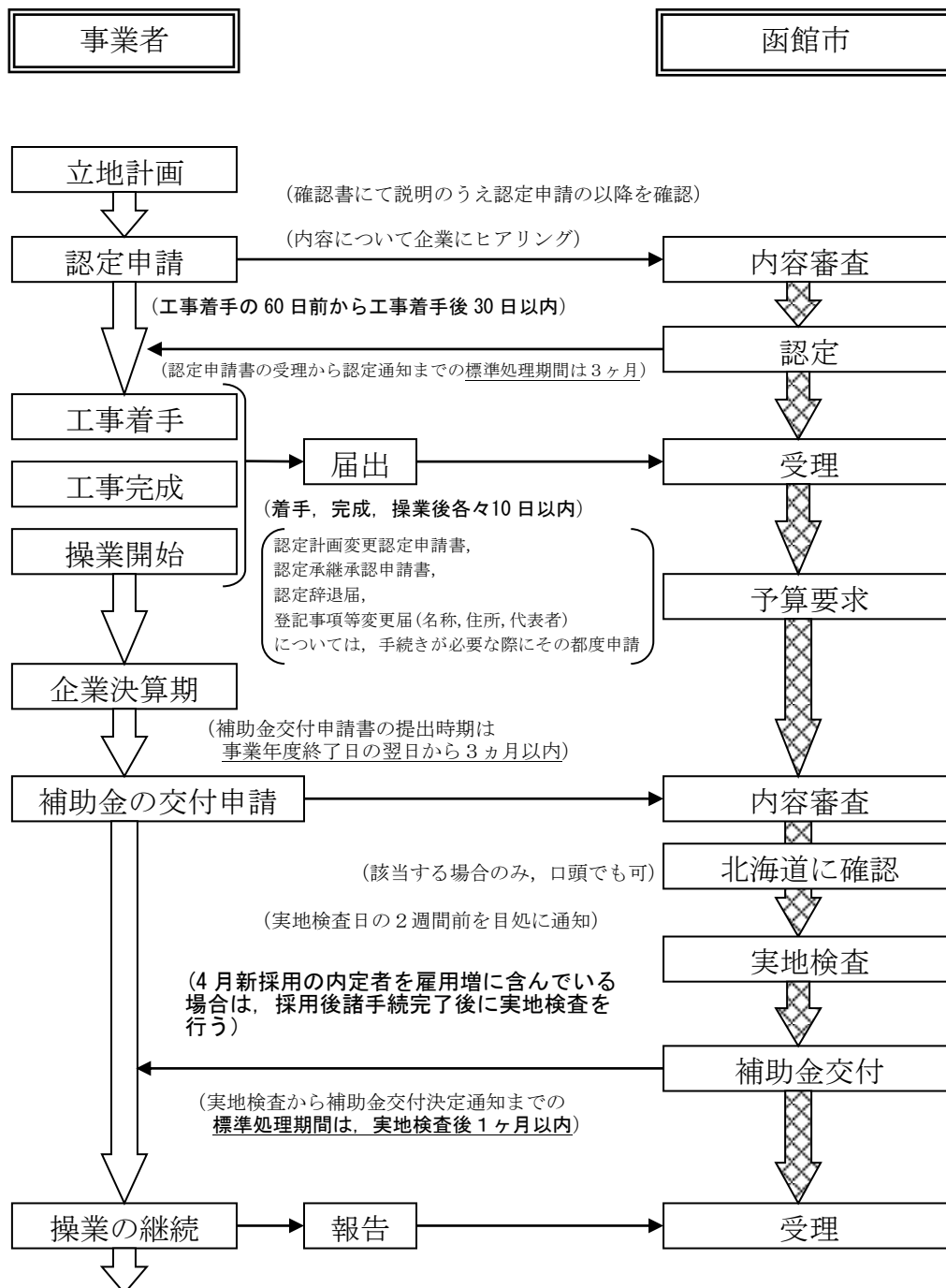
令和4年4月

経済部工業振興課

## 目 次

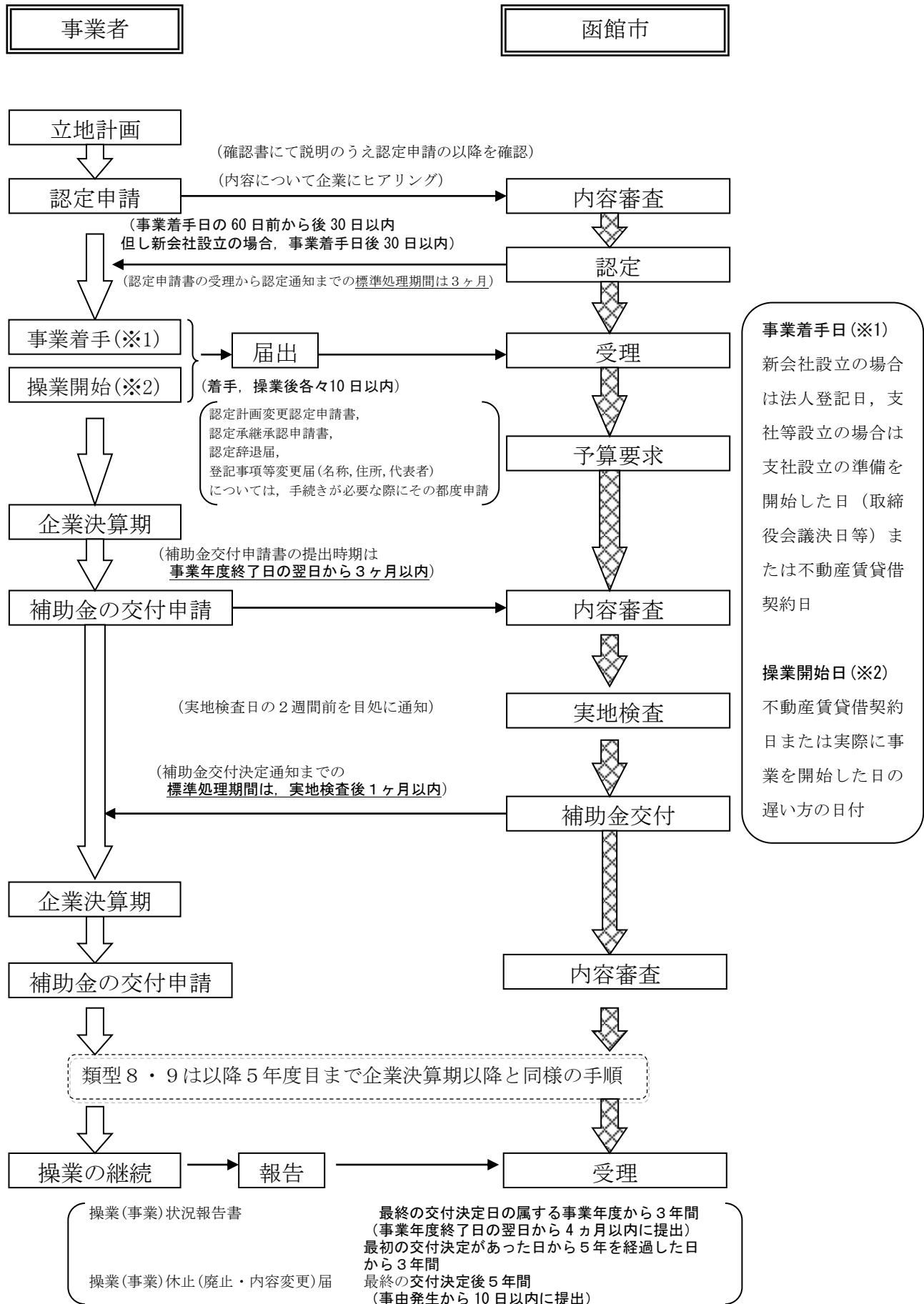
第1	函館市企業立地の促進に関する条例施行規則による各種事務処理の概要	1
第2	用語等の説明	3
第3	認定関係	4
1	認定申請書の收受および内容審査	
2	投資額の算定	
3	雇用増の算定	
4	オフィス賃借料の算定	
5	環境保全措置の確認	
6	北海道産業振興条例補助金の確認	
7	認定の可否の決定	
8	認定書等の交付	
第4	認定から補助金交付までの間の届出・申請	13
1	主な届出	
2	その他の申請および届出	
第5	補助金交付	15
1	予算関係	
2	交付申請書の收受	
3	実地検査	
4	交付決定	
第6	補助金交付後	18
1	報告および届出	
2	補助金返還の取扱い	
第7	各種様式	19
1	規則で定める様式	
2	要領で定める様式	

第1 函館市企業立地の促進に関する条例施行規則による各種事務処理の概要  
 (類型1～5：製造業等の場合)



- ・分割で交付する場合は分割交付期間の決算書のみ
  - ・操業(事業)状況報告書
  - ・操業(事業)休止(廃止・内容変更)届
- 交付決定日の属する事業年度から3年間  
 (事業年度終了日の翌日から4ヶ月以内に提出)
- 分割交付の場合, 最終の交付を受けた事業年度の翌事業年度から3年間  
 交付決定後5年間  
 (事由発生から10日以内に提出)

(類型6～9：特定事業所の場合)



## 第2 用語等の説明

- 1 「条例」とは、函館市企業立地の促進に関する条例（平成20年函館市条例第63号）をいう。
- 2 「規則」とは、条例施行規則（函館市規則第90号）をいう。
- 3 「認定」とは、規則第6条第1項に基づき、申請のあった立地計画が適当であることを認定することをいう。
- 4 「認定申請書」とは、立地計画認定申請書をいう。
- 5 「補助金の交付」とは、規則第12条第1項に基づいた、認定事業者（立地計画の認定を受けた事業者）に対する補助金の交付をいう。
- 6 「他の助成制度」とは、条例補助金および北海道経済構造の転換を図るための企業立地の促進及び中小企業の競争力の強化に関する条例補助金以外の補助制度（投資額の算定基準となる施設を補助対象としているもの。）をいう。
- 7 「実地検査」とは、規則第13条第1項に基づく補助金交付申請に対し、補助対象となる投資額や雇用増を確定するための現地での検査をいう。
- 8 なお、条例・規則・取扱要領のいずれにも定めがないものについては、函館市補助金等交付規則（函館市規則第43号）および函館市補助金等交付規則運用方針によるものとする。

### 第3 認定関係

#### 1 相談対応

補助金活用の相談があった場合、2の各項の基準に照らし合わせて本申請の可否を判断すること。

認定申請を行うにあたり、チェックリスト（別紙様式第13号）を用いて説明を行い、予め提出してもらうこと。

#### 2 認定申請書の收受および内容審査

##### (1) 認定申請日の確認

認定の申請は、工事（事業）着手日前60日から着手後30日までの期間内に限られる。（規則第6条第2項）。

ただし、特定事業所の新設会社の場合は、事業着手日後30日までの期間とする。

##### (2) 申請の内容および添付書類等の確認

ア 規則別記第1号様式に基づいていること、認定申請書および認定申請書別紙のほか必要な添付書類の有無等を確認すること。

イ 特に、記載例に合わせ事業の概要等がわかりやすく、詳しく、他の項目や添付書類と矛盾なく記載されているかを確認すること。

また、投資額（対象外部分がある場合および移転増設の場合は特に留意）、雇用に関する事項等の各計算を確認すること。

##### (3) 類型の確認

ア どの類型に該当するか確認すること。

イ 類型1または類型3の申請者が、法人にあっては、主たる事務所の所在地が市外か市内によって補助額が変更となるので、十分確認すること。

なお、主たる事務所の所在地が市外の企業にあっては、既に市内に事業所等を設置している場合でも、操業（事業）開始の日から5年以内であれば、別表第2の補助額は市外に住所を有する事業者とみなすこと。

##### (4) 業種の判断

ア 日本標準産業分類により、規則別表第1に定める業種等に該当するか確認すること。

イ 法人登記事項証明書との突合を行うこと。

申請のあった企業等について、履歴事項全部証明書（添付書類）と整合すること。

##### (5) 試験研究施設

規則第2条第2号に規定する試験研究施設は、日本標準産業分類に掲げる自然科学研究所、新素材や新技術の開発などの基礎研究を行う施設および製品の新開発・改良、生産の効率化、加工精度の向上等を目的とした製造機械の開発・改良、生産ラインの自動化・システム化などの応用研究や開発研究を行う施設をいう。

##### (6) 国際物流関連施設

規則第2条第10号に規定する国際物流関連施設は、外国貨物に係る荷さばき

施設，保税上屋，保税倉庫，青果物等くん蒸施設または保税工場等をいう。

なお，施設に係る用語の範囲は，それぞれ次に掲げるとおりとする。

ア 「開港」は，当該港湾に係る港湾法（昭和25年法律第218号）第2条第4項に規定する臨港地区とする。

イ 「外国貨物」は，関税法（昭和29年法律第61号）第2条第1項第3号に規定する外国貨物をいう。

ウ 「保税地域」は，関税法第29条に規定する保税地域のうち，保税蔵置場，保税工場および総合保税地域とする。

#### (7) 植物工場

規則別表第1備考第2号に規定する植物工場は，施設内で，植物の生育に必要な環境を人工的に制御し，季節に関係なく養液栽培により野菜等の植物を連続的に生産するシステムを有する施設で，次に掲げるいずれかを満たすもの

ア 工場と一体的に展開する植物工場（工場との一体的な展開によって，熱や電力等の融通を行うことにより，省エネルギー化を図るもの）

イ 建物内で営む植物工場（ハウス栽培は除く）

#### (8) 認定申請書添付書類一覧

ア 工場見取図

(ア) 工場位置図

函館市における地図上の位置図

(イ) 工場配置図

工場全体の配置図

各部屋の用途，面積，寸法などわかる鮮明な図

(ウ) 設備配置図

設備明細と金額の一覧表

排水処理設備（ある場合）

(エ) 立面図

イ 生産工程図

既存，新規を分けた工程図（製品別），専門用語の説明

ウ 会社資料（複数の事業者による投資・操業の場合は，全社の分を添付）

(ア) 会社沿革および現況（主要株主，持株比率）

(イ) 事業報告書，3期分（新設会社の場合は事業計画書）

(ウ) 定款(写)（原本と相違ない旨記し，代表印押印のもの）

エ 法人の登記事項証明書（複数の事業者による投資・操業の場合は，全社の分を添付）

オ 従業員名簿（氏名，入社年月日，業種のわかるものでマイナンバーの記載のないもの）

カ その他

会社案内（複数の事業者による投資・操業の場合は，全社の分を添付）

生産計画が量で書けない場合の生産計画表

生產品名（事業名）一覧

キ 別表第1の類型1および類型2の場合，市との土地売買契約書の写し

ク 別表第1の類型7および類型9の場合，賃貸借契約書の写し

コ 上記(3)イにより，主たる事務所の所在地が市外の企業で，既に市内で事業所等を設置している場合において，操業(事業)開始の日から5年以内かを確認する場合，(ア)～(エ)のいずれかの書類の写し

(ア)市のインキュベーション施設に入居している場合，入居許可書の写し

(イ)賃貸借物件に入居している場合，当初の賃貸借契約書の写し

(ウ)賃貸借物件に入居した事業年度の事業報告書・確定申告書の写し

(エ)工場等を取得している場合，固定資産台帳の写し

サ 委任状

複数の事業者による投資・操業の場合，申請にかかる権限を幹事企業に委任する書面を，幹事企業以外の全ての事業者が提出する。

ただし，親子会社による投資・操業の場合はこの限りではない。



### 3 投資額の算定

#### (1) 消費税

投資額については消費税及び地方消費税を含まない額とする。

#### (2) 建替・移転

増設（建替・移転）で差引がある場合については、認定申請書提出日時点（すでに工事に着手している場合は直近）における建物の評価額のみを投資額から差し引くこととする。

#### (3) 共同実施

複数の事業者が、共同して投資・操業を行うときは、それらを一体として取り扱い、助成の措置に係る申請者は、幹事企業とする。

ただし、それらが会社法に規定する親会社・子会社の関係にある場合は、申請者を親会社とする。

#### (4) ファイナンスリース

リース物件については、法人税法に規定するいわゆる「ファイナンスリース取引」に該当する設備であって、減価償却資産の償却額の計算に関する明細書に記載されるものは、投資額の算定対象とする。

#### (5) オフィス賃借料

算出の起算日は事業開始日もしくは賃料発生日の遅い方の日付とする。

なお、投資額は賃借料のみとし、共益費、敷金、権利金、手数料その他これらに類する諸経費を除くこととする。

賃借料が発生した日が月途中となった場合は、不動産賃貸借契約に基づき日割り計算する。

なお、特に記載が無い場合は、当月暦月の日数を分母として日割り計算する。

#### (6) 対象期間

算定の対象とする減価償却資産は、工場等の工事に着手する日から工事の完成する日までに取得されたものとする。

類型6から類型9までの場合、初年度の対象期間は、算出の起算日から操業開始日の属する事業年度の終了した日までとし、次年度以降は前回申請の事業年度の翌日から当該申請の直前の事業年度の末日までとする。

#### (7) 対象施設の範囲

規則第5条第1項に規定する「工場等の内部環境施設、福利厚生施設、敷地内の環境整備施設」は、次に掲げるものをいう。

なお、販売または営業を目的とする施設、物流関連施設（工場等と機能的に一体となっているものを除く。）、職員住宅、独身寮、体育館、会館等は、投資額の算定には含めない。

##### ア 内部環境施設

見学者用施設（展示用施設を含む。）、会議室、教育研修関連施設、守衛室、倉庫その他これらに類する施設

##### イ 福利厚生施設（職員が利用するものに限る。）

休憩室、食堂、売店、トイレ、更衣室、浴室、シャワー室、仮眠室、診察室その他これらに類する施設

##### ウ 敷地内の環境整備施設

緑化施設，駐車場その他これらに類する施設

(8) 対象とならないもの

規則第5条に規定する「投資額の算定」には，次に掲げるものは含まない。

(ア) 土地の取得費用（類型1および類型2における市との土地売買契約によるものについては，購入した日から5年以内に新設または増設に係る工事に着手したものに限り含めることができる。）

(イ) 工場等の工事着手日以前または工事の完成した日以降に取得された減価償却資産

(ウ) 法人税法施行規則別表16(一)，(二)又は(四)の減価償却資産の償却額の計算に関する明細書に記載されない経費（「固定資産台帳」に登載されない経費）

(エ) 過去に本補助金の交付対象となった工場等で操業等を休止又は廃止したものを新たに取得する場合は，原則対象とならないが，増設部分に限り対象とする。

(オ) 産業支援センター，臨海研究所，国際水産・海洋総合研究センターなど市のインキュベーション施設に入居する際の使用料

ただし，平成29年4月1日時点において，既に認定を受けている事業者については，認定申請時に各施設において使用許可を受けた期間に限り対象とする。

(9) 他の助成制度

工場等の新增設に際し，他の助成制度により補助金の交付を受ける予定がある，または交付を受けているときは，その対象施設および設備を投資額の算定対象から除外する。（規則第5条第2項）

また，他の雇用に関する補助金を受けている場合は，対象となった常用雇用者を類型6および類型8の補助対象者から除外する。

#### 4 雇用増の算定

##### (1) 常用雇用者とみなす雇用者の取扱い

申請企業が直接雇用し、また雇用期間の定めがなく、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の全てに加入していること。なお、複数企業の従業員で構成するプロジェクトチームや共同受注・共同開発のため他企業からの応援職員等はこれにあたらぬ。

また類型1～類型5のいずれかの立地計画の認定を受けている企業のうち、認定申請書提出日から操業等開始日の属する事業年度終了の日までに4月1日を含まない場合に限り、常用雇用者の中に操業等開始日の属する事業年度終了の日の翌日から4月1日までの採用内定者を含むものとする。その採用内定者の雇用手続き完了後、要件を確認し、雇用増を確定させ交付にかかる手続きを行うこと。

##### (2) 常用雇用者とみなす有期雇用者の取扱い

雇用契約の更新により、実質的に雇用期間の定めがない者と同様な取扱いを行っている場合については、雇用契約書等を確認したうえで、雇用期間の定めのない者とみなす。

##### (3) 対象職種

雇用増には、操業等に直接従事する者のほか、工場等の操業等に関する総務、生産管理等の業務に従事する者を含み、営業、販売、配送等に従事する者は除くものとする。

ただし、類型1～類型5において、工場等と一体的に事業を行う施設を併設する場合にあっては、当該施設の常用雇用者2人までを含むことができる。

##### (4) 基準日

雇用増には、当該工場等の操業開始の日において当該工場等で雇用されていたもののほか、操業開始後順次採用された雇用者を含めるものとし、操業開始日の属する事業年度が終了した日に現に雇用されている者の数を算定する。

##### (5) 再雇用

新規常用雇用者として類型6から類型9までの交付対象になった者が同一企業において再雇用された場合は雇用増とはみなさない。また、既に認定企業の雇用増とみなされたことがある常用雇用者が他の認定企業の新規増加常用雇用者となる場合は、先の認定企業において雇用増とみなされた事業年度の終了の日の翌日から1年間は対象外とする。

##### (6) 共同実施

複数の事業者が、共同して投資・操業を行うときは、操業を行う事業者が直接雇用する常用雇用者に係る雇用増を算定の対象とする。

##### (7) 工業団地に立地する場合等の取扱い

工業団地に新たに立地した場合および市外からの移転により立地した場合の雇用増については、当該工場等に勤務し、常用雇用者とみなされる雇用者全員を増加常用雇用者として扱うものとする。

##### (8) 常用雇用者の通勤範囲について

函館地域以外から通勤している常用雇用者については、認定企業に籍を置きかつ通勤実態があれば雇用増の対象とする。ただし、認定企業における通勤が

常態でない常用雇用者については、事業所における責任者など決定権を有する者のみ対象とする。

なお、類型8または類型9は、出向を除き、市内事業所に籍を置き、市内事業所の操業等開始日の属する事業年度から起算して5事業年度までの間、他地域で勤務している常用雇用者についても雇用増の対象とするが、当該期間までに市内事業所に勤務させる旨の確約書（様式第12号）を補助金交付申請書に添付させること。ただし、この場合の雇用増は3人を上限とする。

平成31年3月31日以前に補助金の交付を受け、平成31年4月1日以降に新たに補助金の交付を受けようとする事業者において、市内事業所に籍を置き、他地域で勤務している常用雇用者がいる場合は、平成31年4月1日の属する事業年度から起算して5事業年度までの間までに市内事業所に勤務させる旨の確約書（様式第12号）を補助金交付申請書に添付させること。この場合において、平成31年3月31日以前に上限の3人を超えた人数で補助金の交付を受けている場合は、平成31年4月1日以降の新たな補助金の交付申請は、その人数の範囲内とする。

#### (9) 兼業

複数の事業主に雇用されている者（いわゆる兼業）であっても、上記(1)の条件を満たしていれば常用雇用者とする。

## 5 オフィス賃借料の算定

### (1) 認定後の賃貸借面積等の変更について

類型6から類型9までの立地計画を認定する際および計画期間中は、期間中の賃貸借面積や賃借料の変動などについて十分にヒアリングし、現状を把握するように努めること。

特に予算要求時には、賃借料の変動の有無については必ず確認すること。

### (2) 認定後の賃貸借面積の減床について

立地計画認定後、賃貸借契約期間の更新時に、賃貸借面積を減床させても、補助要件を満たしていれば補助金を交付することができる。

### (3) 賃貸借しているオフィスの中に複数の業種を含んでいる場合

新たに進出した企業がオフィスを借り上げ複数の類型に該当する業種を営む場合（例：一部でコールセンターやデータセンター、残りの部分でソフトウェア業等）は、それぞれの補助要件を満たせば、類型6および類型7と類型8および類型9の2つの立地計画を提出することができる。

この場合、それぞれのスペースがわかる配置図や平面図などの図面の提出を受け、賃借料を面積按分する。ただし、会議室や休憩室などの共有部分については、各々の業務の専有面積の割合で按分すること。

また、常用雇用者のうち、常用雇用者の資格のある支社長などの責任者や各業務の統括部門に属するもの（例えば総務・人事・労務管理など）はいずれかの認定に含めるものとする。

交付申請時には事業年度終了の日時点のオフィスの配置図の提出を受け、実地検査において確認すること。

### (4) 同一企業が複数の認定計画を有する時の取扱いについて

上記(3)のように同一企業が複数の認定計画を有している場合、交付申請に関しては、個々の計画に基づいて申請することとする。

### (5) 転貸借についての取扱い

すでに認定を受けている企業が借り受けている事務所の一部を別の企業に転貸する場合、転貸した面積を除いた事務所面積を補助対象とする。

また、別の企業が借り受けている事務所の一部もしくは全部の面積を賃貸借して申請する場合（いわゆる転貸借）も補助対象とする。

なお、すでに認定を受けている企業が関連子会社に事務所の一部を貸す場合は、子会社での雇用増がある場合のみ親子会社による投資として取扱い、子会社分の認定計画を申請することとする。

いずれの場合も下記(ア)～(ウ)の書類を提出すること。

(ア) 不動産管理会社と当初から借りている企業および転貸を受けようとする企業における転貸借にかかる合意文書の写し

(イ) 当初から借りている企業および転貸を受けようとする企業の間で合意した転貸借する面積・月額賃借料・賃貸借期間等を盛り込んだ承諾書などの契約書類の写し。

(ウ) 市長が特に必要と認める書類

## 6 環境保全措置の確認

下記に掲げる法律の規定による届出を要しないこと、またはこれらの規定による届出を要する場合において当該届出をし、計画変更命令等を受けなかったこと、もしくは計画変更命令等を受け、これに従った場合とする。

- ・ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・ 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ・ ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・ 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・ 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・ 工場立地法（昭和34年法律第24号）

## 7 北海道産業振興条例補助金の確認（該当する場合のみ）

### (1) 記載

金額が未定の場合でも、申請している場合は記載させること。

### (2) 申請の有無

未申請のときは、立地計画の内容を確認し、道の補助制度に該当となりそうな場合には、北海道渡島総合振興局へ相談するよう申請者に対し指示すること。

## 8 認定の可否の決定

### (1) ヒアリング

認定の際には認定申請書に基づき必ず2人以上でヒアリングを実施し、記載内容に不備等がないよう確認を行う。

### (2) 固定資産評価額

増設で差引がある場合については、認定申請書提出日時点（すでに工事に着手している場合は直近）における建物のみの評価額を投資額から差し引くこと。その際、財務部税務室資産税担当に照会する必要があるため、企業から承諾書（様式第3号）をもらうこと。

### (3) 決裁書類

認定書の決裁の際には、「条例・規則・取扱要領」、「補助金の交付状況および予定」、「立地計画認定通知書（様式第1号）」、「立地計画認定書（様式第2号）」、「要件適否」に企業からの申請書一式を添付して、1立地計画ずつ起案すること。

## 9 認定書等の交付

### (1) 処理期間

認定申請書の受理から申請者に対する認定通知までの標準処理期間は、3ヶ月程度とする。

### (2) 通知内容

認定書等は、補助金額ではなく、立地計画に係る投資額等を認定するものである。

## 第4 認定から補助金交付までの間の届出・申請

### 1 主な届出

#### (1) 工事（事業）着手届

認定事業者は、当該工場等の工事または事業に着手したときは、着手の日（規則第6条第1項の規定による認定前に着手したときは、認定の日）から10日以内に、様式第8号の工事（事業）着手届により届け出なければならない。

なお、工事または事業の着手の日とは、次に掲げる日とする。

ア 工場等の建物等の建設に着手した日

イ 建物等を買取る場合は、当該建物等を取得した日

ウ 当該工場の建物等の建設に先立ち機械設備等の取得を行う場合にあつては、機械設備等を取得した日

エ 特定事業所においては、新会社設立の場合は法人登記日、支社等設置の場合は、支社設置の準備を開始した日（取締役会議決日等）もしくは、不動産賃貸借契約日。

オ 工場等の設備投資に先がけて新增設する工場等で働く予定の常用雇用者を採用した場合は、その採用年月日

#### (2) 工事完成届

認定事業者は、当該工場等の工事が完成したときは、完成の日（規則第6条第1項の規定による認定前に完成したときは、認定の日）から10日以内に、様式第9号の工事完成届により届け出なければならない。なお、工事の完成した日とは、建物の完成だけでなく、機械設備等を納品・設置工事等が完了し、これらの資産を取得した日とする。

#### (3) 操業開始届

認定事業者は、当該工場等の操業を開始したときは、開始の日（規則第6条第1項の規定による認定前に操業を開始したときは、認定の日）から10日以内に、様式第10号の操業開始届により届け出なければならない。

なお、設備投資の完成前に先行して機械の一部を稼働させ、製造を開始した場合は、その日を操業開始日とする。

また、特定事業所においては、不動産賃貸借契約日または採用活動等実際に事業開始した日の遅い方の日。

### 2 その他の申請および届出

#### (1) 認定計画変更認定申請書（規則第7条）

ア 規則別記第2号様式によっていることを確認すること。

イ 内容については、規則第7条第1項各号に掲げる場合に該当するものであることを確認すること。

ウ 提出された当該申請書を審査し、認定の可否を決定する。

#### (2) 認定事業者の地位の承継承認申請書（規則第8条）

ア 規則別記第3号様式によっていることを確認すること。

イ 内容については、規則第8条第1項に掲げる場合に該当するものであることを確認すること。

- ウ 規則第8条第2項各号に掲げる添付書類の有無を確認すること。
  - エ 提出された当該申請書を審査し、承認の可否を決定する。
- (3) 認定辞退届書（規則第10条）
- ア 規則別記第4号様式によっていることを確認すること。
  - イ 内容については、事業の休止または廃止のほか、規則第11条第1号から第3号に該当するものであること。
  - ウ 提出された当該届出書を審査し、規則第11条に該当するものについて、その認定を取り消す旨の決定をする。
- (4) 登記事項等変更届
- ア 会社名、住所、代表者の変更について、様式第11号により報告させること。
  - イ 履歴事項全部証明書を添付させること。



## 第5 補助金交付

### 1 予算関係

#### (1) 予算要求等

- ア 枠で要求すること。(予算枠については庶務担当課を通じて財政課と協議すること。)
- イ 予算に不足額が生じる場合は、補正について庶務担当課を通じて財政課と協議すること。
- ウ 企業立地情報の収集を行い、交付予定額の把握に努めること。  
(特に、賃貸借契約物件にかかる賃借料の変更の有無については、遺漏の無いように確認すること。)

#### (2) 分割交付

- ア 補助金交付予定額が1億円を超える場合は、原則として単年度における交付上限額を1億円とし、複数年で支払うこととする。(全額を払っても予算枠内で収まる場合を除く。)
- イ 2年目以降の補助金については、債務負担行為の議決を要するため、議案の提出に関し、事前に庶務担当課を通じて財政課と協議すること。
- ウ 初年度の補助金の交付については、上記債務負担行為の議決後に行うものとする。
- エ 分割交付となる見込みの場合は、立地計画を認定する前に企業への説明を行うこと。
- オ 2年目以降の補助金の交付については、前回交付した日の属する事業年度終了後3ヵ月以内に決算書の提出を受け、内容を精査した後支払うこととする。

### 2 交付申請書の收受

#### (1) 提出時期

補助金交付申請書(規則別記第5号様式および別記第5号様式の2)の提出時期は、規則第13条第1号から第2号に定める日の翌日から起算して3月以内とすること。ただし、やむを得ない事情により提出が困難な場合は、予め担当者に相談するよう指導すること。

#### (2) 交付申請書添付書類一覧

下記ア～コについては、類型により提出書類の一部を省略することができる。

- ア 工場見取図(建築確認印が押印されているものの写し)
  - (ア)工場位置図
  - (イ)工場配置図
  - (ウ)設備配置図
  - (エ)立面図
- イ 建築基準法第6条第1項の規定による確認済証及び第7条第5項の規定による検査済証の写し
- ウ 建物登記済証(建物の求積図添付のもの)もしくは登記識別情報の写しなど建物の所有者・面積等が証明されている書類

- エ 操業開始日以後の直近の事業年度の決算書（複数の事業者による投資・操業の場合は、全社の分を添付）
  - オ 操業開始日以後の直近の事業年度の確定申告書の控え（提出先の税務署の受付印が押印されているもの。複数の事業者による投資・操業の場合は、全社の分を添付）
  - カ オに係る固定資産台帳で下記のいずれかの書類（複数の事業者による投資・操業の場合は、全社の分を添付）
    - (ア) 全社分の固定資産台帳の写し
    - (イ) 全社計と各工場等別の内訳が資産区分毎に確認できる書類（上記確定申告添付の別表16（一）または（二）記載の内容と一致するもの）および当該補助金交付に係る工場等の固定資産台帳の写し
  - キ 従業員名簿（氏名、生年月日、業務の種類、入社年月日、住所のわかるものでマイナンバーの記載がないもの）
  - ク 履歴事項全部証明書
  - ケ 保税倉庫については、保税蔵置場の届出受理書の写し
  - コ 計画認定日以降で賃貸借契約を更新・変更している場合、契約書の写しなどその他参考となる書類
  - サ 類型8または類型9において、市内事業所に籍を置き、他地域で勤務している常用雇用者がいる場合は、市内事業所に勤務させる旨の確約書（様式第12号）
- (3) 公害関係の届出  
認定申請時に確認した公害関係法令の適合状況についても、再度確認することとなるので、届出関係の状況確認を行うこと。
- (4) 検査日程通知  
交付申請書の收受後、内容審査のうえ企業等の担当者と実地検査日程について調整すること。  
実地検査日程が決定次第、様式第4号により検査の実施に係る通知（原則として、実地検査の2週間前）をすること。

### 3 実地検査

- (1) 投資額の算定関係（固定資産台帳の整理）
- ア 「固定資産台帳の合計欄」および「補助金交付申請書添付の別表16(一)および(二)記載の合計金額欄」ならびに「貸借対照表の有形固定資産各金額欄」の各資産区分が一致することを確認する。
  - イ 固定資産台帳に列記されている資産のうち、申請に係る資産を確認する。
  - ウ 資産の科目ごとの取得価格の合計および全体の合計が、補助金交付申請書別紙1記載の金額と一致することを確認する。
- (2) 雇用増の算定関係（従業員名簿の整理）
- ア 補助金交付申請書別紙3の写しまたは企業等がこれに準じて作成した名簿を使用する。
  - イ 雇用増の対象となる従業員を確認し、当該交付申請書別紙2の「新設（増

設)に伴い増加した常用雇用者の状況」と一致すること。

ウ 雇用契約書，雇用保険資格喪失届・氏名変更届，健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書，賃金台帳，労働者名簿を確認する。

(3) オフィス賃借料の算定関係

ア 賃貸借契約書の原本を参照し，賃借料・賃貸借面積を確認する。

イ 現地において，補助対象面積内のスペースを確認する。

ウ 賃借料を滞納していないかについて，確定申告書の写し等で確認する。

#### 4 交付決定

(1) 端数処理

算定した補助金の額に千円未満の端数を生じたときは，その端数を切り捨てるものとする。

(2) 処理期間

申請者に対する補助金交付決定通知までの標準処理期間については，実地検査後，1ヶ月を目処とする。

(3) 決定通知等

補助金交付決定通知書は様式第5号，補助金交付決定書は様式第6号によること。

(4) 決裁書類

交付決定の決裁の際には，「補助金交付決定通知書（様式第5号）」，「補助金交付決定書（様式第6号）」，「検査調書（様式第7号）」に企業からの申請書一式を添付して，1立地計画ずつ起案すること。

## 第6 補助金交付後

### 1 報告および届出

#### (1) 操業（事業）状況報告書（規則第15条）

ア 規則別記第6号様式によっていることを確認すること。

イ 交付決定があった日（分割交付の場合は全ての支払が終了した日、類型6から類型9までについては最後の交付決定があった日）の属する事業年度の初日から3年に達する日までの間、事業年度終了後4月以内に報告させること。

#### (2) 操業（事業）休止（廃止、内容変更）届出書（規則第16条）

ア 規則別記第7号様式によっていることを確認すること。

イ 届出の内容によっては、補助金返還等について協議すること。

### 2 補助金返還の取扱い

#### (1) 操業等の休止または廃止に関する協議

ア 規則第16条第1項に規定する操業等の休止または廃止に係る協議とは、次に掲げる事項についての協議をいう。

(ア) 操業等の休止または廃止に至る理由

(イ) 雇用者に対する賃金および退職金等の支払い状況

(ウ) 解雇する従業員の方後の処遇

(エ) 補助金の対象とした施設の方後の取扱い

イ 補助金の対象とした施設の方後の取扱いについて、有効利用の計画がある場合は、具体的な見通しおよび計画等を協議事項の中で明示させること。

#### (2) 操業等の休止または廃止に関する協議において市長が特にやむを得ない理由があると認める場合

ア 規則第17条第1項第3号ウに規定する「市長が特にやむを得ないと認めた場合」とは、規則第16条第1項に規定する協議に係る各事項について、次のように判断されることをいう。

(ア) 操業の休止または廃止に至る理由が、規則第17条第1項第3号アおよびイによる場合（災害・倒産）以外であること。

(イ) 雇用者に対する賃金および退職金等の支払い状況が、関係法令等に基づき適正に行われていること。

(ウ) 解雇する雇用者に対して再就職の斡旋等を行うなど、適切な対応がなされていること。

(エ) 補助対象施設等の有効活用が、計画書等により確認できること。

#### (3) その他市長が定める事態

規則第16条第1項に規定する「その他市長が定める事態」とは、事業者が経営破綻を来し、債務の支払不能、手形や小切手の不渡りによる銀行取引停止処分を受けた場合等をいう。

## 第7 各種様式一覧

### 1 規則で定める様式

- 第1号 立地計画認定申請書（第6条関係）
- 第2号 認定計画変更認定申請書（第7条関係）
- 第3号 認定事業者の地位の承継承認申請書（第8条関係）
- 第4号 認定辞退届（第10条関係）
- 第5号 補助金交付申請書（第13条関係）
- 第5号の2 補助金交付申請書（第13条関係）
- 第5号の3 補助金交付申請書（第13条関係）
- 第6号 操業（事業）状況報告書（第15条関係）
- 第7号 操業（事業）休止（廃止・内容変更）届出書（第16条関係）

### 2 要領で定める様式

- 第1号 立地計画認定通知書
- 第2号 立地計画認定書
- 第3号 承諾書
- 第4号 実地検査日通知書
- 第5号 補助金交付決定通知書
- 第6号 補助金交付決定書
- 第7号 検査調書
- 第8号 工事（事業）着手届
- 第9号 工事完成届
- 第10号 操業開始届
- 第11号 登記事項等変更届
- 第12号 確約書
- 第13号 企業立地促進条例補助金認定申請に関する確認書
- 第14号 委任状