

企業誘致奨励金に係る事務手続きフロー

本町では、町内に事業所を新設する事業者様に対して、一定の要件を満たした場合に奨励金の交付を行っています。奨励金の交付を受ける手続きフローは、以下のとおりです。

指定申請

事業者様 事業を開始する1か月前までに町に優遇措置指定申請書（様式第2号）により申請してください。その際、個人情報照会・確認に関する同意書（様式第3号）、賃貸物件の場合、賃貸物件に係る所有者の同意書（様式第3号の2）も併せて提出してください。

認定

町 申請内容を確認し、事業者様に対し優遇措置指定書（様式第4号）により通知します。

事業開始

事業者様 事業開始後1か月以内に町に指定企業事業開始届出書（様式第1号）により届出してください。

奨励金申請

事業者様 奨励金交付申請書（様式第5号）により申請してください。（奨励金の種類により申請時期が異なりますので、ご注意ください。）

※奨励金の種類

①施設奨励金

各年度固定資産税相当額を納付期限の日から3か月以内に申請

②雇用促進奨励金

事業開始から1年経過した日から3か月以内に申請

③法人町民税奨励金

事業開始の翌年度に法人町民税の納付期限の日から3か月以内に申請

④水道加入金奨励金

事業開始した日から3か月以内に申請

⑤埋蔵文化財調査奨励金

事業開始した日から3か月以内に申請。敷地拡張のときは、建築工事完了の日から3か月以内に申請

交付決定

町 要件を確認し、奨励金交付決定通知書（様式第6号）により通知します。

(変更申請)

事業者様 事業内容に変更が生じたときは、町に優遇措置指定申請内容変更届出書（様式第8号）、奨励金変更届書（様式第10号）を提出してください。

請求書提出

事業者様 町に奨励金交付請求書（様式第7号）を提出してください。

奨励金振込

町 事業者様の指定口座に奨励金を振り込みます。