

交付金申請時提出書類(新・増設 製造業ほか)

■ 1年目(操業開始年)に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・要件の確認(投資額、雇用の確認)
- ・交付金(1年目)の確定
 - ※ 設備投資額(用地取得費除く)の2%
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
 - (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~3、5+添付書類)
- 設備投資関連資料
 - ① 固定資産台帳の写し
 - ② 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ③ 支払整理表
 - ④ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑤ 納品書の写し
 - ⑥ 請求書の写し
 - ⑦ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
 - ⑧ 賃借の場合、貸し主の固定資産評価書(建物)、償却資産評価書(建物以外)の写し(賃借開始直後の評価額が記載されたもの)
 - ※ 償却資産課税台帳に取得価額が記載されている資産については④~⑦の提出は不要。
- 雇用関連資料
 - ① 新規雇用者一覧表(=交付金申請書・別紙3)
 - ② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
(事業所略称の欄が交付対象事業所以外の事業所である場合、「事業所非該当承認承認通知書」の写しを添付)
 - ③ 住民票の写し
(他県からの転入者の場合、雇用前日までに福岡県民となっていることが確認できること。)
 - ④ 賃金台帳の写し(申請時点で交付対象者(1年間以上の雇用)がいる場合。)
 - ⑤ 従業員名簿(敷地内増設の場合。)
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
- 債権者登録申出書

■ 2年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(2年目)の確定
 - ※ 業務施設等の年間賃借額(敷金、権利金を除く)の1/2
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
 - (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~3、5+添付書類)
- リース(賃借)関連資料
 - ① リース(賃借)契約書の写し
 - ② リース(賃借)物品等一覧表(契約書中にあれば不要)
 - ③ リース(賃借)物品等配置図(※現地調査にて用います)
 - ④ 請求書の写し
 - ⑤ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
 - ⑥ 親会社からのリースの場合、リース額算定の根拠を示す資料
- 雇用関連資料
 - ※ 1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)

■ 3年目・4年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(3年目・4年目)の確定
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
 - (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 雇用関連資料
 - ※ 1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(2,3年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)

交付金申請時提出書類(新・増設 :ソフトウェア業等・コンタクトセンター)

■ 1年目(操業開始年)に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・要件の確認(投資額/雇用の確認)
 - ・交付金(1年目)の確定
 - ※ 設備投資額(用地取得費除く)の2%
 - ※ 操業開始から1年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~3、5+添付書類)
- 設備投資関連資料
 - ① 固定資産台帳の写し
 - ② 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ③ 支払整理表
 - ④ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑤ 納品書の写し
 - ⑥ 請求書の写し
 - ⑦ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)

※設備機器の年間賃借額の場合は「■2年目に提出する書類」の設備投資額関連資料参照

※償却資産課税台帳に取得価額が記載されている資産については④~⑦の提出は不要。
- 雇用関連資料
 - ① 新規雇用者一覧表(=交付金申請書・別紙3)
 - ② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
(事業所略称の欄が交付対象事業所以外の事業所である場合、「事業所非該当承認承認通知書」の写しを添付)
 - ③ 住民票の写し
(他県からの転入者の場合、雇用前日までに福岡県民となっていることが確認できること。)
 - ④ 賃金台帳の写し(申請時点で1年間以上の雇用が確認できる者がいる場合。)
 - ⑤ 従業員名簿(増床の場合。)
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
- 債権者登録申出書

■ 2年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(2年目)の確定
 - ※ 業務施設等の年間賃借額(敷金、権利金等を除く)の1/2
 - ※ 操業開始から1年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~3、5+添付書類)
- 設備投資関連資料
 - ① リース(賃借)契約書の写し
 - ② リース(賃借)物品等一覧表(契約書中にあれば不要)
 - ③ リース(賃借)物品等配置図(※現地調査にて用います)
 - ④ 請求書の写し
 - ⑤ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
 - ⑥ 親会社からのリースの場合、リース額の算定資料
- 雇用関連資料
 - ※1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)

■ 3年目に提出する書類(コンタクトセンター以外については、4年目も対応可)

【提出の趣旨】

- ・交付金(3年目)の確定
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- ただし、コンタクトセンターに関しては、操業開始から1年間
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 雇用関連資料
 - ※1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(2年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)

交付金申請時提出書類(移転)

■ 1年目(操業開始年)に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・要件の確認(投資額、生産施設面積)
- ・交付金(1年目)の確定
 - ※ 生産施設面積1㎡あたり3,000円

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書+別紙1~3、5+添付書類)
- 設備投資関連資料
 - ① 固定資産台帳の写し
 - ② 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ③ 支払整理表
 - ④ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑤ 納品書の写し
 - ⑥ 請求書の写し
 - ⑦ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
 - ⑧ 賃借の場合、貸し主の固定資産評価書(建物)または償却資産評価書(建物以外)の写し(賃借開始直後の評価額が記載されたもの)
 - ※償却資産課税台帳に取得価額が記載されている資産については④~⑦の提出は不要。
- 生産施設面積関連資料
 - 工場立地法届出申請の受理通知書(工場立地法における「特定工場」の場合)
 - ※ 特定工場でない場合、当該事業所の図面(工場立地法に準じ、当該工場の図面を基に生産施設面積を算出)
- 雇用関連資料(申請時点で交付対象者(1年間以上の雇用)がいる場合。)
 - ① 新規雇用者一覧表(=交付金申請書・別紙3)
 - ② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し(事業所略称の欄が交付対象事業所以外の事業所である場合、「事業所非該当承認承認通知書」の写しを添付)
 - ③ 住民票の写し(他県からの転入者の場合、雇用前日までに福岡県民となっていることが確認できること。)
 - ④ 賃金台帳の写し
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
- 債権者登録申出書

■ 2~4年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(2~4年目)の確定
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書+別紙1~3、5+添付書類)
- 雇用関連資料
 - ※1年目の①~④

交付金申請時提出書類(特定業務施設)

■ 1年目(操業開始年)に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・要件の確認(投資額、雇用の確認)
 - ・交付金(1年目)の確定
 - ※ 設備投資額(用地取得費除く)の2%
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~5+添付書類)
- 設備投資関連資料
 - ① 固定資産台帳の写し
 - ② 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ③ 支払整理表
 - ④ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑤ 納品書の写し
 - ⑥ 請求書の写し
 - ⑦ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
- ※償却資産課税台帳に取得価額が記載されている資産については④~⑦の提出は不要。
- 雇用関連資料
 - ① 新規雇用者一覧表(=交付金申請書・別紙3)
 - ② 移転者一覧表(別紙4)
 - ③ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
 - ④ 住民票の写し(新規雇用者のみ)
 - ⑤ 賃金台帳の写し(申請時点で交付対象者(1年間以上の雇用)がいる場合。)
 - ⑥ 従業員名簿(既存事業所の場合。)
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
- 債権者登録申出書

■ 2年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(2年目)の確定
 - ※ 業務施設等の年間賃借額(敷金、権利金等を除く)の1/2
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 交付金申請書(申請書様式第6号+別紙1~5+添付書類)
- リース(賃借)関連資料
 - ① リース(賃借)契約書の写し
 - ② リース(賃借)物品等一覧表(契約書中にあれば不要)
 - ③ リース(賃借)物品等配置図(※現地調査にて用います)
 - ④ 請求書の写し
 - ⑤ 支払を示す書類の写し(領収書、支払明細、口座通帳の写し等)
 - ⑥ 親会社からのリースの場合、リース額算定の根拠を示す資料
- 雇用関連資料
 - ※1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)

■ 3年目・4年目に提出する書類

【提出の趣旨】

- ・交付金(3年目・4年目)の確定
 - ※ 操業開始から3年間に新規に常用雇用した県民1名あたり30万円
- (注)市町村の財政力指数に応じた交付率を乗じる

【提出書類】

- 雇用関連資料
 - ※1年目の①~④
- 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(2,3年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)