

⑤ 企業立地奨励金等の交付申請

必要書類を添えて、市の**会計年度ごとに申請**し、交付決定を受けます。
交付の対象となる固定資産税又は年間賃借料等の納付又は支払が完了したら、速やかに提出します。（2月末日までに提出）

必要な書類

必須 （別記様式第12号） 企業立地奨励金等交付申請書（メール提出可）

添付書類 ≪メール等で提出します≫

(1) 企業立地奨励金

- 1 （法人）直近の収支決算書（個人）直近の確定申告書の写し
- 2 課税明細書（家屋・土地）及び償却資産申告書の写し
- 3 固定資産税領収証書または引き落としされた通帳の写し
- 4 固定資産税の不均一課税または課税免除があったときは、その決定通知書の写し
- 5 操業届に記載した操業開始年月日から起算した、該当する年の年間賃借料に係る領収書や引き落としされた通帳の写し

(2) 用地取得奨励金（初年度のみ）(1)上乗せ

- 6 交付対象となる土地の取得に要した経費の領収書、売買契約書等の写し

(3) 雇用促進奨励金 (1)上乗せ

- 7 新規雇用従業員の名簿（①採用日・②氏名・③住所地を記載）
- 8 新規雇用従業員の雇用保険被保険者資格喪失届兼氏名変更届
- 9 新規雇用従業員の雇用保険取得等確認通知書（事業主通知用）
- 10 新規雇用従業員が住民票に記録されている事項を記載した書類
※那須烏山市民であることを確認します。番地以降はマスキング可能です。
※マイナンバーカードの住所部分の写し・各種免許証等の写し・住民票写し

(4) 従業員住宅設置奨励金

- 11 （法人）直近の収支決算書（個人）直近の確定申告書の写し
- 12 課税明細書（家屋・土地）の写し
- 13 固定資産税領収証書または引き落としされた通帳の写し
- 14 固定資産税の不均一課税または課税免除があったときは、その決定通知書の写し
- 15 申請日時時点で従業員住宅に居住する従業員の名簿

提出後の流れ

●市が審査を行います

交付申請の内容と認定事業計画を突合するほか、市税・使用料等の納付状況を確認します。修正等があるときは、メールで連絡します。

●市が交付決定（不交付決定）通知書を郵送します

市から申請内容の全部または一部の交付決定通知・不交付決定通知を発送します。

●企業等が市に請求書を提出します

交付決定通知等の決定時に（別記様式第15号）企業立地奨励金等交付請求書をメールしますので、口座名義・口座番号を入力し、押印のうえ**郵送で提出**します。

●企業等に奨励金等が交付されます

通帳等で入金を確認してください。

【問合せ先】 那須烏山市商工観光課商工振興グループ 電話 0287-83-1115

メール shohkohkankoh@city.nasukarasuyama.lg.jp

R6.4.1