

別表第1(第6条関係、第7条関係、第8条関係)奨励金の種類等

1. 奨励措置の適用が必要となる奨励金(条例第5条関係)

奨励金の種類	交付対象者	交付対象額等	奨励金の額	交付限度額	適用除外
事業所設置奨励金 (条例第8条、規則第6条)	新規創業者のみ	事業所の新設等に要した投下固定資産総額(消費税を除く。) ※他の補助金等の交付を受けている場合は、上記金額から当該補助金額を除いた額	事業所で製造等された返礼品ごとの発送実績数に応じた寄附実績額の10分の3(1,000円未満切捨て)	返礼品提供開始日から起算して3年間とし、投下固定資産総額の90%までの額	町企業誘致条例の奨励措置との併用不可
雇用促進奨励金 (条例第9条、規則第7条)	新規創業者のみ	事業所において町内在住者を1年以上雇用している人数 ※同一人1回限り	非常用雇用者 1人につき20万円 常用雇用者 1人につき50万円	1事業所につき上限3,000万円	町企業誘致条例の奨励措置との併用不可

2. 地場産品創出拡大奨励金(条例第10条)

奨励金の種類	交付対象者	交付対象額等	奨励金の額	交付限度額	適用除外
地場産品創出拡大奨励金 (条例第10条、規則第8条)	地場産品創出企業 ※中小企業のみ	10万円以上の経営投資費用(消費税を除く。) ※当該年度1回限り。ただし、新規企業は返礼品提供開始日から1年間は交付対象外	経営投資費用の3分の2(1,000円未満切捨て)	前年度の返礼品発送実績数に応じた寄附実績額の10分の3(10,000円未満切捨て) ※最大30万円を限度とし、6万円未満となる場合は交付対象外	事業所設置奨励金との併用不可

3. 地場産品創出拡大奨励金に係る経営投資費用の例(規則第8条第1項)

認められる費用の例	認められない費用の例
①店舗や商品紹介等に係るチラシ等のデザイン料、印刷製本費など ②新商品開発に係る開発委託料、パッケージのデザイン・製作費(初回のみ)など ③店舗や商品等のPRに要する広告料宣伝費、インターネット・雑誌掲載料など ④機械設備等の購入費、リース・レンタル料など ⑤生産性を高めるために行う事業所の改修費など ⑥その他奨励金の目的に則して有用と認められる投資経費 ※原則として、現物・現地確認等で実施の証明ができるものであること。	①返礼品として提供しない商品のみ印刷製本費など ②日常的に使用することにより消耗した既存パッケージの追加製作費など ③返礼品として提供しない商品のみPRに要する経費など ④既存機械設備に係る修繕料、返礼品の製造等に供さない機械設備の購入など ⑤返礼品の製造等に供さない事業所の修繕料・改修費など ⑥官公署に支払う手数料等、賃金、光熱水費、飲食費、交際費及びその他奨励金の目的に則さないと認められる費用

別表第2(第9条関係、第10条関係、第13条関係)提出書類

1. 申請時等における提出書類

該当条項	提出期限	提出書類	提出要件等
奨励措置適用の申請・ 決定手続 (第9条第1項)	確認申請(第3条第1項第1号) ※事業所の新設等に着工する前まで	①適用申請書(様式第1号) ②提供返礼品表(様式第1-2号) ③固定資産取得明細書(様式第1-3号) ④投下固定資産総額の証明書類 ⑤事業所の新設等に係る概要図面等 ⑥企業概要書(パンフレット等) ⑦法人登記簿謄本(個人事業主である場合は住民票) ⑧定款又はこれに類するもの ⑨その他町長が必要と認める書類	①必須 ②必須 ③必須 ④見積書等の金額内訳書 ⑤土地・建物等の概要図 ⑥必須 ⑦必須 ⑧法人のみ ⑨別途指示
	検査申請(第3条第1項第2号) ※返礼品の提供を開始する前まで	①適用申請書(様式第1号) ②提供返礼品表(様式第1-2号) ③固定資産取得明細書(様式第1-3号) ④投下固定資産総額の証明書類 ⑤投下固定資産総額に係る領収書の写し ⑥事業所の新設等に係る施工図面等 ⑦他の補助金等に係る交付決定書等の写し ⑧その他町長が必要と認める書類	①必須 ②必須 ③必須 ④見積書等の金額内訳書 ⑤申請時点での支払証明 ⑥土地・建物等の施工図 ⑦該当がある場合のみ ⑧別途指示
適用申請の変更・取消 手続 (第10条第1項)	奨励措置適用後の変更時 ※検査申請に係る承認を受けた後、投下固定 資産総額に20%以上の増減が生じる場合 は、返礼品提供開始日から2年以内まで	①適用変更(取下げ)届出書(様式第3号) ②変更等の内容に係る証明書類 ※投下固定資産総額に増減が生じる場合は、検査申請時 における提出書類に準ずる ③その他町長が必要と認める書類	①必須 ②必須 ③別途指示
奨励金の交付申請 (第13条第2項)	奨励金の交付を受けようとするとき ※町が指示する交付対象期間のもの	①奨励金交付申請書(様式第6号) ②実績報告書(様式第7号、様式第8号、様式第9号) ③交付対象経費の証明書類 ④交付対象経費に係る領収書の写し ⑤他の補助金等に係る交付決定書等の写し ⑥その他町長が必要と認める書類	①必須 ②必須(申請対象奨励金の報告書) ③写真又は関連資料等 ④交付申請時点での支払証明 ⑤該当がある場合のみ ⑥別途指示

2. その他注意事項

- (1) 返礼品の提供を開始するときは、開始届(様式5号)を提出すること。(第12条)
- (2) 交付決定を受けた奨励金の請求は、奨励金請求書(様式第11号)により請求を行うこと。(第15条)