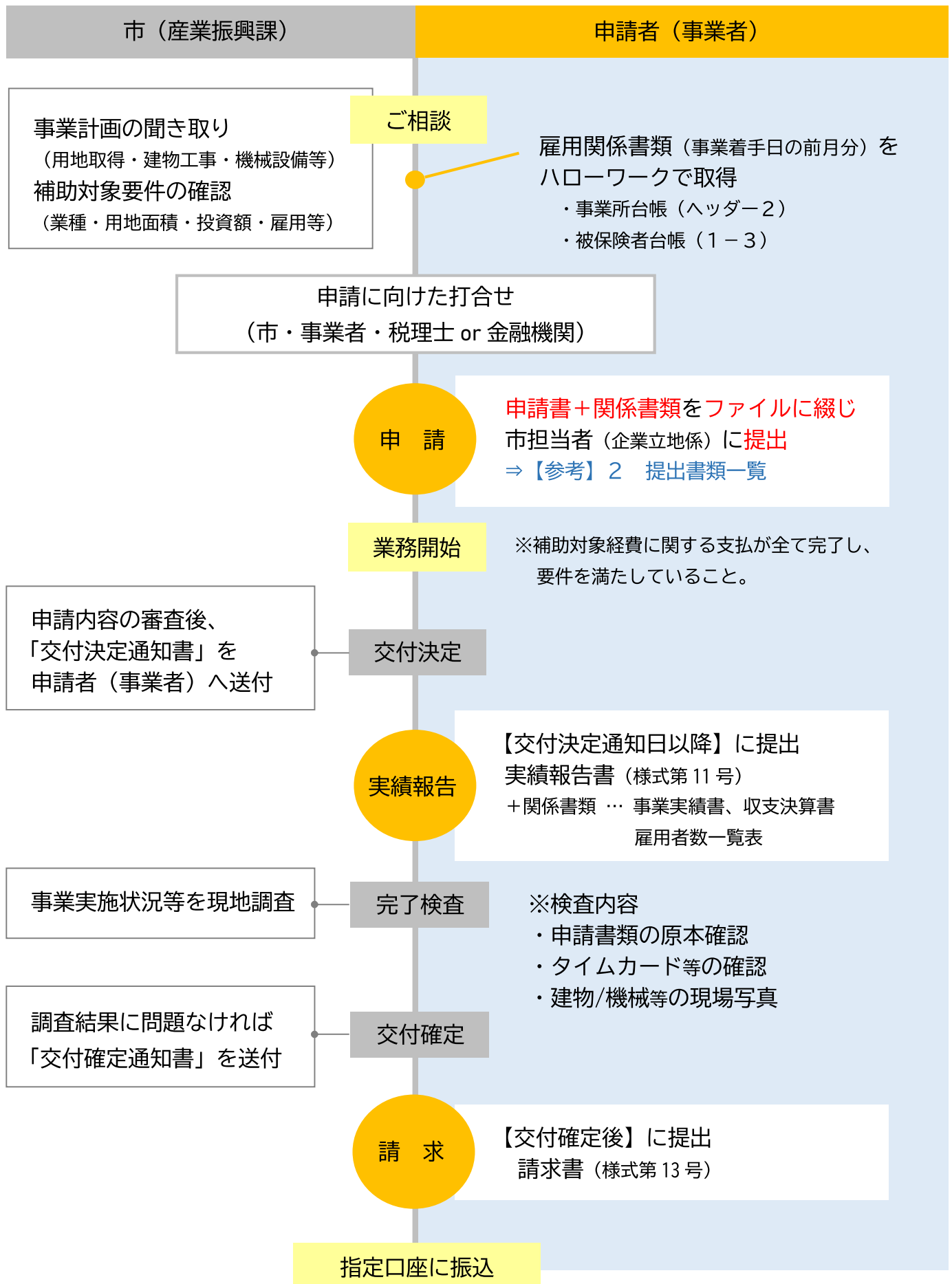


# 静岡市企業立地補助金 申請マニュアル(令和2年3月現在)

## 1 申請事務の流れ



## 2 提出書類一覧（書類はカラーインデックスで項目ごと整理してください）

### 様式関連（ブルー）

- 1-1 申請書（様式第1号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属1
- 1-2 企業等概要調書（様式第2号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属2
- 1-3 事業計画（様式第3号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属3
- 1-4 収支予算書（様式第4号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属4
- 1-5 雇用者数一覧表（様式第5号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属5
- 1-6 補助対象従業員名簿（様式第6号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属6

#### 【研究所の場合】

- ・ 研究員名簿（様式第7号）
- ・ 卒業証明書（写し可）

### 企業関連（グリーン）

- 2-1 定款の写し
- 2-2 会社概要（パンフレット等）
- 2-3 法人の登記事項証明書（原本）
- 2-4 位置図（地図上の工場・倉庫等の位置）
- 2-5 配置図（部屋ごとの面積・用途が記載されている平面図）→補助対象/対象外区域を色分け
- 2-6 雇用保険関係書類【事業着手日の属する月の前月分】  
⇒事業所台帳（ヘッダー2）・被保険者台帳（1-3）をハローワークで取得  
※無い場合：労働者名簿 or 賃金台帳で雇用者数を確認
- 2-7 従業員名簿（任意様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 見本1

### 補助対象額算出関連（イエロー） ※提出資料をもとに市で支払明細（設備投資内訳）を作成

- 3-1 建物工事一覧表（補助対象経費が確認できるもの）・・・・・・・・・・・・・・ 見本2
- 3-2 機械設備一覧表（補助対象経費が確認できるもの）・・・・・・・・・・・・・・ 見本3
- 3-3 補助対象面積の算出（2-5 配置図から補助対象/対象外区域を仕分け）・・・・ 見本4
- 3-4 固定資産台帳の写し（建物・建物付属設備・機械設備が記載されているもの）

### 契約関連（ピンク）

- 4-1 土地の売買契約書の写し
- 4-2 土地の登記事項証明書の写し
- 4-3 建物の工事請負契約書の写し（見積書など工事内訳明細を含む）
- 4-4 機械設備の売買契約書の写し（発注書・注文書・契約書のいずれか）※見積書不可
- 4-5 建築検査済証の写し or 消防用設備等検査済証の写し
- 4-6 雇用保険関係書類【業務開始日に属する月分】（事業所台帳/被保険者台帳）

### 領収書関連（グレー）

- 5-1 土地代金（支払額の確認できる書類等の写し）
- 5-2 建物代金（見積書+支払額の確認できる書類等の写し）
- 5-3 機械代金（請求書+支払額の確認できる書類等の写し）

### ●市からの通知後に作成するもの

- 6-1 「交付決定通知」後 → 実績報告書（様式第11号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属7  
+ 事業実績書（様式第3号）、収支決算書（様式第4号）  
雇用者数一覧表（様式第5号）
- 6-2 「交付確定通知」後 → 請求書（様式第13号）・・・・・・・・・・・・・・ 付属8  
+ 税情報の調査に関する同意書

### 3 申請の留意点

事業着手日 以下のうち最も早い日	業務開始日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・用地取得に係る契約日</li> <li>・工場等の 工事請負契約日、売買契約日、賃貸借契約日</li> <li>・機械設備の 売買契約日、賃貸借契約日</li> </ul>	補助用件を全て満たし本格的に操業を開始する日 <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付対象となる経費の支払いが全て完了</li> <li>・計画された雇用の達成</li> </ul>

#### ◇雇用保険関係書類の取得

管轄のハローワークで事業所台帳（ハッター2）・被保険者台帳（1-3）を取得します。

当該事業での雇用の変化を確認するため、

①事業着手日の属する前月末 ②業務開始日に属する月分 の2回取得します。

※事業所台帳は、一定期間経過すると、過去の記録が失われるため、早めに取得してください。

### 4 書類の作成方法

提出書類は、【2 提出書類一覧】の項目ごとカラーインデックスで整理し、ファイルに綴ります。

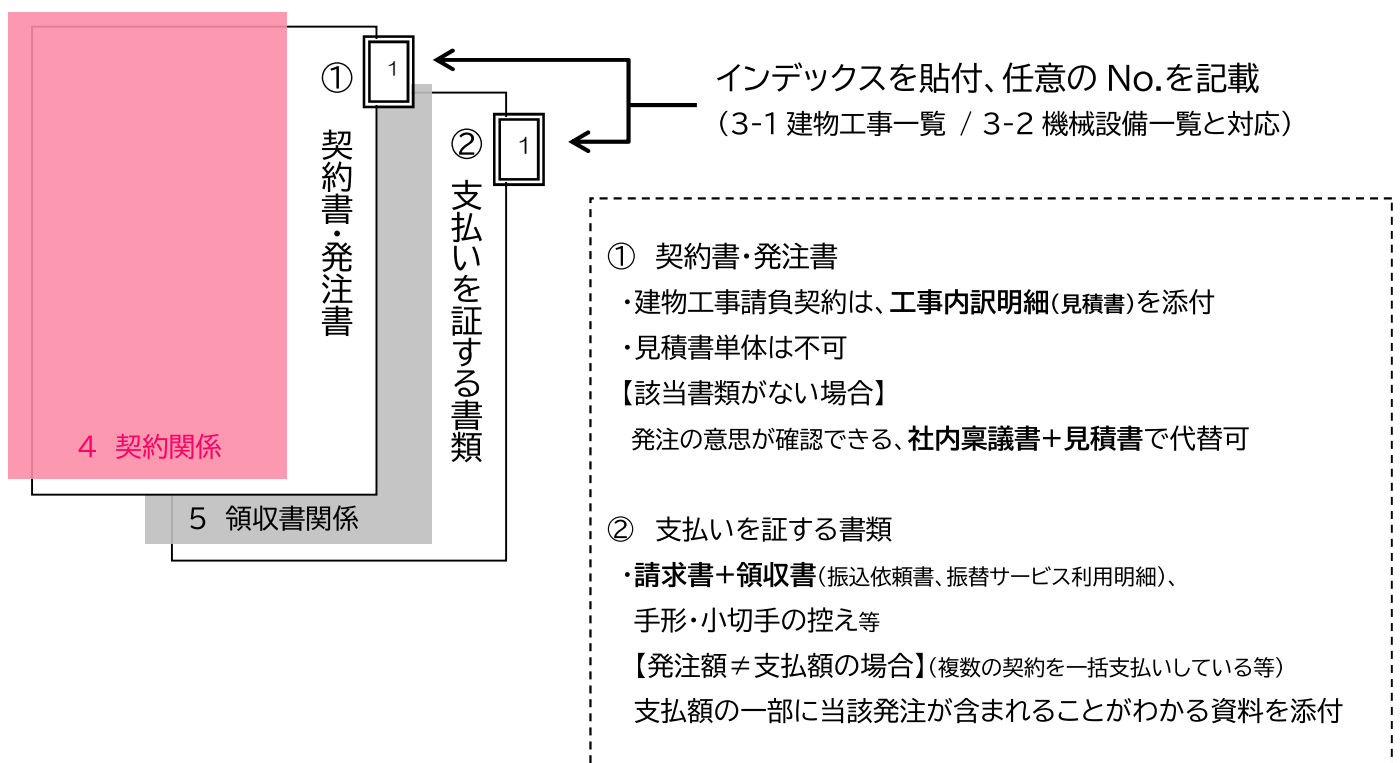


(1) 様式の記載方法 別紙の付属資料（1～6）をご参照ください

※補助額の算定は、事前打合せをもとに市が行います。

(2) 契約書・支払い書類等の整理

スムーズに確認するため、以下の要領で契約・領収書関係書類を整理してください。



### (3) 従業員名簿（2-7）の作成

雇用者数一覧表（様式第5号）の根拠資料として作成します。

見本1を参考に、任意様式で市内の事業所に勤務する全従業員について一覧にします。

取得した雇用保険関係書類と整合性が取れているか確認してください。

#### 必須項目

- ・氏名・現住所・生年月日・入社日（雇用保険加入日）、退職日・属性（正社員/パート）
- ・勤務地【事業着手前月/業務開始月 時点】（当該事業所、市内事業所が区別できるように）
- ・正社員人数（合計、市内居住者数、市外居住者数）、パートタイマー人数

### (4) 設備投資一覧表【建物工事一覧/機械設備一覧】の作成

補助対象額を確定し、補助金の額を算定するために見本2、3を参考に作成します。

#### 【建物工事】

- ① 工事請負契約書（工事内訳明細の内容まで）、請求書、領収書から件名・金額を確認
- ② 固定資産台帳上の取得価格を記載

**対象** 建物、建物付属設備、機械装置（取得価格50万円未満を除く）

※研究所、情報通信業：工具、器具及び備品（取得価格10万円未満を除く）も対象

**対象外** 設計費等、構築物、器具備品等、車両

#### 【機械設備】

- ① 発注書/注文請書または契約書、請求書、領収書から件名・金額を確認
- ② 固定資産台帳上の取得価格を記載

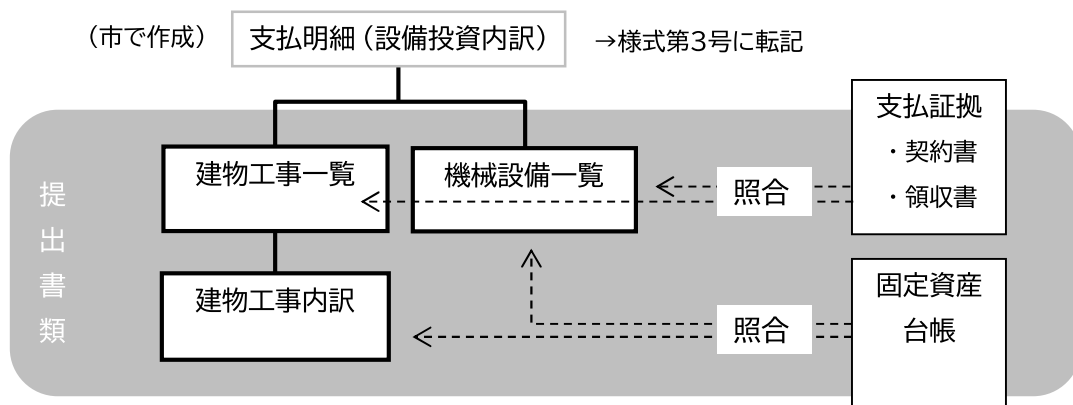
**対象** 機械及び装置（生産・研究・開発・事務に関わるもの）

※研究所、情報通信業：工具、器具及び備品（取得価格10万円未満を除く）も対象

**対象外** 耐用年数1年未満のもの、取得価格50万円未満のもの

市では、設備投資一覧表から以下の点についてチェックします。

- ◇ 投資のタイミング：発注～支払いまで事業期間内に完了しているか  
⇒ 発注日：事業着手日以降、支払日：業務開始日以前か
- ◇ 投資の内容：発注した中に補助対象外のものが含まれていないか  
⇒ 発注の内容と固定資産台帳を照合し、対象となる「建物」「建物付属」「機械装置」以外の資産が含まれていないか確認



## (5) 補助対象面積の算出

建物の延床面積のうち、

補助対象となる、生産・研究・開発・事務に関わる部分 (A) の面積を算出します。

- ① 配置図をもとに、補助対象スペース・補助対象外スペースを確認し、色分けする
- ② 見本4を参考に、補助対象面積率を算出

★補助対象額 = 建物単価 × (A) の床面積 [建物単価 = 建築費総額 ÷ 延床面積]

構築物、設計費等の  
補助対象外経費は含みません

補助対象用途

科目	用途	補助対象面積	
建物	生産エリア	○	
	新設展示スペース	○ (戦略産業/観光交流)	
	機械室	○	
	事務室	○	
	会議室、社長室など	×	
	休憩室、更衣室、トイレなど	×	
	倉庫	原材料、製品置き場	○
		半製品置き場	○ (生産施設の一部と認められるもの)
		併用	○ (倉庫扱い)
	エレベーター・廊下	× (単なる移動用途の場合) ○ (専ら生産に用いるもの)	
バルコニー・庇・ポーチ・ピロティ など壁で囲まれていない部分	×		
構築物	外構	×	

## 5 補助対象経費

### 用地取得

#### 用地購入費（売買契約書に記載された土地の代金）

※造成工事費、不動産仲介手数料、登記手数料、租税公課等諸経費を除く

### 設備投資

事業期間内に発注～支払が完了し、固定資産台帳の「建物」「建物付属設備」「機械設備」に計上されているもの（×通常の設備更新にあたるもの）

【建物】 建物と建物付属設備のうち、  
生産・研究・開発・事務に関わる部分の建設に要する費用

【機械設備】 固定資産台帳上の「機械及び装置」（耐用年数1年以上・取得価格50万円以上）  
の新規機械設備（中古機械含む）の取得費用  
※リースは、補助用件の設備投資金額には含みますが、助成対象外です。

科目	費目	設備投資額	補助対象額（設備投資助成）	
土地	土地取得費	×	×	
	造成費（外構工事含む）	×	×	
建物 建物付属設備	工場本体	○	○	
	別棟の倉庫	原材料、製品置き場	○（同一事業と認められるもの）	○（同一事業と認められるもの）
		半製品置き場	○（同一事業と認められるもの）	○（同一事業と認められるもの）
		併用	○（同一事業と認められるもの）	○（同一事業と認められるもの）
	中古工場施設購入費	○	○	
	建物の改修費用	○	○	
	設計料	○	×	
	測量	○	×	
	登記、許認可事務、印刷代など事務費	○	×	
	リース代	○	×	
既設生産施設撤去	取得価格をマイナス計上	取得価格をマイナス計上		
構築物	外構	×	×	
機械設備	生産、研究開発、事務に用いる物	○	○	
	倉庫用機械	○	×（生産施設の一部と認められないもの）	
	中古機械の購入	○	○	
	リース代	○	×	
	自社工場間の機械の移設費用	×	×	
	移設に伴う改良費（バージョンアップ）	○（バージョンアップにかかる分のみ）	○（バージョンアップにかかる分のみ）	
	既設生産設備撤去	取得価格をマイナス計上	取得価格をマイナス計上	
器具・備品	○（工場設備に必要なもの）	×（研究所・情報通信業を除く）		
消耗品	○（工場設備に必要なもの）	×		
車両	○（工場設備に必要なもの）	×		
その他	他制度の補助金対象となる経費	○	×	