

ようこそ川崎町へ企業立地応援条例施行規則

平成 27 年 3 月 31 日

規則第 11 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、ようこそ川崎町へ企業立地応援条例(以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定の申請)

第 2 条 条例第 10 条第 1 項の規定による指定の申請は、指定企業者申請書(別記様式第 1 号)に次に掲げる書類を添えて、事業開始日の 30 日前までに町長に申請するものとする。

- (1) 法人の登記事項証明書(個人事業者の場合は住民票の写し)
- (2) 定款、事業案内書等の企業者の概要を示すもの
- (3) 事業報告書、財務諸表、確定申告書の写し等企業者の財務状況を示すもの
- (4) 事業計画書
- (5) 事業所の位置図、施設(緑地を含む。)の配置図、施設的设计図及び設備の配置図
- (6) 建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 6 条第 1 項の規定による確認済証の写し
- (7) 投下固定資産額が明らかとなる書類(契約書及び領収書等の写し)
- (8) 国税及び地方税を滞納していないことを確認できるもの
- (9) その他町長が必要と認めるもの

(指定の通知)

第 3 条 条例第 10 条第 4 項の規定による指定の通知は、指定企業者決定通知書(別記様式第 2 号)又は指定企業者不承認決定通知書(別記様式第 3 号)により行うものとする。

(指定申請の変更の届出)

第 4 条 条例第 10 条第 5 項の規定による変更の届出は、指定企業者申請変更届出書(別記様式第 4 号)に関係書類を添えて、変更後速やかに行うものとする。

(指定の取消し)

第 5 条 条例第 11 条の規定による指定の取消しは、指定企業者取消通知書(別記様式第 5 号)により行うものとする。

(奨励措置等に係る額の返還及び納付命令)

第 6 条 条例第 11 条の規定による奨励措置等に係る額の返還及び納付は、奨励措置等返還及び納付命令書(別記様式第 6 号)により行うものとする。

(事業開始の届出)

第7条 指定企業者は、当該指定申請に係る事業所の事業を開始したときは、速やかに事業開始届出書(別記様式第7号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の写し
- (2) 常用雇用者の名簿
- (3) その他町長が必要と認めるもの
(奨励措置等の申請)

第8条 条例第12条第1項の規定による奨励措置等の申請は、次の各号に掲げる奨励措置等の区分に応じ、当該各号に定める申請書に別表に定める関係書類を添えて、同表に定める申請期間内に行うものとする。

- (1) ようこそ川崎町へ助成金 ようこそ川崎町へ助成金交付申請書(別記様式第8号)
- (2) 用地取得助成金 用地取得助成金交付申請書(別記様式第9号)
- (3) 雇用促進奨励金 雇用促進奨励金交付申請書(別記様式第10号)
- (4) 固定資産税の課税免除 固定資産税課税免除申請書(別記様式第11号)
- (5) 下水道事業受益者負担金又は分担金の減免 下水道事業受益者負担金・分担金減免申請書(別記様式第12号)
(奨励措置等の決定の通知)

第9条 条例第12条第2項の規定による決定の通知は、奨励措置等決定通知書(別記様式第13号)又は奨励措置等不決定通知書(別記様式第14号)により行うものとする。

(奨励措置等申請の変更の届出)

第10条 条例第12条第3項の規定による変更の届出は、奨励措置等申請変更届出書(別記様式第15号)に関係書類を添えて、変更後速やかに行うものとする。

- 2 町長は、前項の変更届出書を受理した場合において、必要があると認めるときは、当該指定企業者に対して、前条の規定による奨励措置等の決定の取消し又は変更を命ずることができる。

(承継の申請)

第11条 条例第13条第2項の規定による申請は、指定企業者承継申請書(別記様式第16号)に関係書類を添えて、承継後速やかに行うものとする。

(廃止等の届出)

第12条 指定企業者は、事業を廃止し、又は休止したときは、速やかに事業廃止・休止届出書(別記様式第17号)を町長に提出しなければならない。

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
(川崎町企業誘致条例施行規則の廃止)
- 2 川崎町企業誘致条例施行規則(平成元年規則第 6 号)は、廃止する。

別表(第 8 条関係)

奨励措置等	関係書類	申請期間
ようこそ川崎町 へ助成金	(投下固定資産額に係る助成金) 1 投下固定資産に係る支払を明らかにするもの 2 投下固定資産に係る登記事項証明書(取得した場合に限る。) 3 その他町長が必要と認めるもの (新規常用雇用者数に係る助成金) 1 新規常用雇用者の住民票の写し 2 雇用契約書、雇用保険資格取得確認通知書、厚生年金資格取得確認通知書等新規常用雇用者であることを確認できるもの 3 その他町長が必要と認めるもの	事業開始後 1 年 以内
用地取得助成金	1 交付対象用地及び事業所に係る登記事項証明書 2 交付対象用地に係る支払を明らかにするもの 3 その他町長が必要と認めるもの	事業開始後 1 年 以内
雇用促進奨励金	1 町外居住新規常用雇用者、町内居住新規常用雇用者、町内居住新規学卒常用雇用者及び転入新規常用雇用者の住民票の写し 2 雇用契約書、雇用保険資格取得確認通知書、厚生年金資格取得確認通知書等新規常用雇用者であることを確認できるもの 3 町外居住新規常用雇用者、町内居住新規常用雇用者、町内居住新規学卒常用雇用者及び転入新規常用雇	事業開始後 1 年 を経過し、かつ、 交付要件を満たした日から起算 して 2 箇月以内

	<p>用者を採用から引き続き 1 年以上雇用していたことを確認できるもの</p> <p>4 町内居住新規学卒常用雇用者にあつては、卒業した日を確認できるもの</p> <p>5 その他町長が必要と認めるもの</p>	
固定資産税の課税免除	<p>1 事業に対して課される固定資産の取得に係る支払を明らかにするもの</p> <p>2 事業に対して課される固定資産の登記事項証明書</p> <p>3 事業に対して課される固定資産の固定資産台帳の写し</p> <p>4 事業に対して課される固定資産の平面図等</p> <p>5 その他町長が必要と認めるもの</p>	固定資産税が課される年の 4 月末まで
下水道事業受益者負担金又は分担金の減免	<p>1 下水道施設の敷設に係る経費が確認できるもの</p> <p>2 下水道使用に関する計画書</p> <p>3 下水道事業受益者負担金又は分担金決定通知書の写し</p> <p>4 その他町長が必要と認めるもの</p>	下水道事業受益者負担金又は分担金が課された後、最初に迎える納付期限日の 10 日前まで