

福岡県企業立地促進交付金 交付申請時提出書類(新・増設 製造業ほか)

※必要書類を下記の順番に綴じて提出してください。

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要+添付書類
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 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
- ☐ 設備投資関連資料
 - ① 設備投資額等内訳書(=交付金申請書・別紙2)
 - ② 固定資産台帳の写し
 - ③ 償却資産課税台帳の写し、固定資産税納税通知書の写し
 - ④ 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ⑤ 支払整理表
 - ⑥ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑦ 納品書の写し
 - ⑧ 請求書の写し
 - ⑨ 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)
 - ⑩ 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⑥～⑨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。)
※②～④は「新規雇用者一覧表」の順に並べる。
 - ⑤ 従業員名簿(敷地内増設の場合。)
(雇用開始前と操業開始日時点)

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)
- ☐ 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
※対象期間は、操業開始月をまたぐ12ヶ月分
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

■ 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】

- ☐ 交付金申請書
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
- ☐ 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)
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

福岡県企業立地促進交付金 交付申請時提出書類(新・増設：ソフトウェア業等・コンタクトセンター)

※必要書類を下記の順番に綴じて提出してください。

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要＋添付書類
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 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
- ☐ 設備投資関連資料
 - ① 設備投資額等内訳書(＝交付金申請書・別紙2)
 - ② 固定資産台帳の写し
 - ③ 償却資産課税台帳の写し、固定資産税納税通知書の写し
 - ④ 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ⑤ 支払整理表
 - ⑥ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑦ 納品書の写し
 - ⑧ 請求書の写し
 - ⑨ 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)
 - ⑩ 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)

※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⑥～⑨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。)

※②～④は「新規雇用者一覧表」の順に並べる。

- ⑤ 従業員名簿(増床の場合。)
(雇用開始前と操業開始日時点)

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)
- ☐ 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

※対象期間は、操業開始月をまたぐ 12ヶ月分
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

■ 3年目・4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・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
 - 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】

- ☐ 交付金申請書
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
- ☐ 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)
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

福岡県企業立地促進交付金 交付申請時提出書類(移転)

※必要書類を下記の順番に綴じて提出してください。

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要＋添付書類
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 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
- ☐ 設備投資関連資料
 - ① 設備投資額等内訳書(＝交付金申請書・別紙2)
 - ② 固定資産台帳の写し
 - ③ 償却資産課税台帳の写し、固定資産税納税通知書の写し
 - ④ 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ⑤ 支払整理表
 - ⑥ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑦ 納品書の写し
 - ⑧ 請求書の写し
 - ⑨ 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)
 - ⑩ 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⑥～⑨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(申請時点で交付対象者(1年間以上の雇用)がいる場合。)

※②～④は「新規雇用者一覧表」の順に並べる。

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
- ☐ 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)
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

福岡県企業立地促進交付金 交付申請時提出書類(特定業務施設)

※必要書類を下記の順番に綴じて提出してください。

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要+添付書類
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 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
- ☐ 設備投資関連資料
 - ① 設備投資額等内訳書(=交付金申請書・別紙2)
 - ② 固定資産台帳の写し
 - ③ 償却資産課税台帳の写し、固定資産税納税通知書の写し
 - ④ 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ⑤ 支払整理表
 - ⑥ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑦ 納品書の写し
 - ⑧ 請求書の写し
 - ⑨ 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⑥～⑨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(=交付金申請書・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
(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)
 - 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。)
 - ※②～④は「新規雇用者一覧表」の順に並べる。
 - ⑥ 従業員名簿(既存事業所の場合。)
(雇用開始前と操業開始日時点)

■ 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
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
 - ④ 別紙6 社宅居住者一覧表(社宅の申請を行う場合)
- ☐ 履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書の写し
(1年目申請以降に役員の変更があった場合のみ)
- ☐ 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※対象期間は、操業開始月をまたぐ12ヶ月分
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

■ 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】

- ☐ 交付金申請書
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要
 - ③ 別紙5 役員名簿
- ☐ 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)
- ☐ 雇用関連資料
 - ※1年目の①～④

福岡県企業立地促進交付金 交付申請時提出書類(金融系企業)

※必要書類を下記の順番に綴じて提出してください。

■ 提出書類

【提出の趣旨】

- ・ 要件の確認(雇用の確認)
- ・ 交付金の確定
 - ※ 設備投資額(電子計算機・複写機・電話設備その他の通信機器の購入費用)の1/2
 - ※ 業務施設等(業務施設の賃借料(敷金、権利金等を除く)、電子計算機・複写機・電話設備その他の通信機器のリース料)の年間賃借額の1/2
 - ※ 業務施設の賃借に係る初期経費の1/2
 - ※ 専門家への相談経費の1/2
 - ※ 県民の人材採用経費の1/2

【提出書類】

- ☐ 交付金申請書
 - ① 申請書様式第6号
 - ② 別紙1 会社・業務施設等の概要+添付書類
 - ③ 別紙5 役員名簿
- ☐ 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
- ☐ 設備投資関連資料(電子計算機・複写機・電話設備その他の通信機器を取得した場合)
 - ① 設備投資額等内訳書(=交付金申請書・別紙2)
 - ② 固定資産台帳の写し
 - ③ 償却資産課税台帳の写し、固定資産税納税通知書の写し
 - ④ 設備投資物品等配置図(現地調査で用います)
 - ⑤ 支払整理表
 - ⑥ 発注書(請負工事等については契約書)の写し
 - ⑦ 納品書の写し
 - ⑧ 請求書の写し
 - ⑨ 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⑥～⑨の提出は不要。
- ☐ リース(賃借)関連資料(業務施設を賃借、電子計算機・複写機・電話設備その他の通信機器をリースした場合)
 - 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
 - ※ 12ヶ月分の支払実績が必要。
- ☐ 業務施設の賃借に係る初期経費関連資料
 - ① 請求書の写し
 - ② 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)
- ☐ 専門家への相談経費関連資料
 - ① 金融系企業における専門家への相談経費及び人材採用経費内訳書(=交付金申請書・別紙7)
 - ② 申請額内訳の確認が取れる請求書及び領収書類(領収書、振込明細書、預金通帳など)の写し
 - ③ 専門家への相談等の内容、回数、期間等が確認できる資料
 - ④ 海外の有料職業紹介事業者を利用した場合は、当該事業者が、所在する国・地域における届出、許可又は申告等が受理された事業者であることを明らかにする資料
- ☐ 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
 - ④ 賃金台帳の写し(雇用開始から操業開始月の期間分)
 - ※ ②～④は「新規雇用者一覧表」の順に並べる。