

宿泊施設立地促進助成金交付手続きの流れ

申請者		市	期日
【① 助成対象事業の指定の申請】			
助成対象事業指定申請書	提出	内容確認・審査	着工の前まで
(指定後に 工事着工)	通知	助成対象事業指定通知書	
【②助成対象事業の営業開始の届出】			
(工事完了・宿泊施設営業開始)			新設:用地の取得又は賃借後3年以内 増設・改修:着工日から1年以内
営業開始届出書	提出		遅滞なく
【③助成金の交付申請】			
助成金交付申請書	提出	内容確認・審査	助成対象施設の営業開始日 ～ その翌年度の3月31日まで
	通知	助成金交付決定通知書	
【④助成金の請求】			
助成金請求書	提出	受理・支払	
【⑤定期報告】			
定期報告書 (雇用創出事業の場合)	提出		営業開始日の2年後・3年後に当たる日からそれぞれ1ヶ月以内

■提出書類

<p>①対象事業指定申請時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成対象事業指定申請書(様式第1号) (1)事業計画書 (2)収支予算書 (3)宿泊施設位置図 (4)施設設計図 (5)設備配置図 (6)工事費の見積書等経費の額を示す書類 (7)会社の定款の写し(法人の場合に限る。) (8)法人の登記事項証明書の写し(法人の場合に限る。) (9)融資の実行または実行予定であることを証する書類(金銭消費貸借契約証書、金融機関が発行する融資証明書等) (10)市税完納証明書 	<p>③助成金交付申請時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成金交付申請書(様式第5号) (1)事業報告書 (2)収支決算書 (3)市内新規雇用従業員一覧表(雇用創出事業の場合に限る。) (4)宿泊施設位置図 (5)宿泊施設敷地平面図、建物配置図及び平面図 (6)設備配置図 (7)法人の登記事項証明書の写し(法人の場合に限る。) (8)土地建物の登記事項証明書の写し(借地借家の場合は契約書の写し) (9)従業員名簿等の常時雇用従業員数を証する書類 (10)工事費等請求書の写し、内訳書の写し (11)固定資産台帳の写し (12)経費の支払いを証する書類 (13)取得固定資産の写真 (14)旅館業法第3条第1項の規定による許可を受けていることを証する書類 (15)市税完納証明書(個人の場合は助成金申請用完納証明書) (16)市内新規雇用従業員の住民票及び雇用保険資格取得通知の写し(雇用創出事業の場合に限る。) (17)当該宿泊施設のパンフレット等
--	--