

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・施設の営業開始)			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営業継続報告】			
営業継続報告書	提出		営業開始の翌年度以降、営業開始日から 10年を経過するまでの間、毎年8月末日まで

## ■ 提出書類

## ①助成対象事業の指定の申請

- ・助成対象事業指定申請書(様式第1号)
- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 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) 法人の登記事項証明書の写し(法人の場合に限る)
- (8) 住民票の写し(個人事業主の場合に限る)
- (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
- (11) 直近3年分の決算報告書

## ③助成金の交付申請

- ・助成金交付申請書(様式第7号)
- (1) 事業報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 新規雇用従業員及び市内新規雇用従業員一覧表(様式第10号)
- (4) 観光産業施設位置図
- (5) 観光産業施設敷地平面図、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) 工事費等請求書の写し、内訳書の写し
- (10) 固定資産台帳の写し
- (11) 経費の支払いを証する書類
- (12) 取得固定資産の写真
- (13) 当該施設の営業に必要な許認可を受けていることを証する書類
- (14) 市税完納証明書(個人の場合は助成金申請用完納証明書)
- (15) 新規雇用従業員の雇用保険資格取得通知の写し
- (16) 市内新規雇用従業員の住民票(雇用創出事業の場合に限る。)
- (17) 当該観光産業施設のパンフレット等
- (18) 最新の決算報告書