

# 助成金申請の流れ

1

## 助成対象事業指定申請

- ・指定申請書(様式1号)の提出
- ・着工の前までに申請

2

## 工事着工

- ・必ず①の指定を受けた後に着工してください

3

## 宿泊施設の営業開始

- ・営業開始届出書(様式5号)の提出
- ・増設又は改修の場合は、着工日から1年以内に営業を開始

4

## <宿泊施設立地奨励事業・雇用創出事業> 交付申請

- ・交付申請書(様式第10号)の提出
- ・施設の営業開始日～その翌年度の3月31日までに申請

5

## <経営安定化支援事業> 交付申請

- ・交付申請書(様式第14号)の提出
- ・助成対象年度の翌年度の8月末までに、毎年度申請

6

## 営業継続報告

- ・営業継続申請書(様式第18号)の提出
- ・営業開始日から10年を経過するまで、毎年8月末日までに提出

## 提出書類

### ① 助成対象事業指定申請

#### ▼ 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) 見積書等経費の額を示す書類
- (4) 施設の位置図・設計図
- (5) 法人登記事項証明書の写し(法人のみ)
- (6) 住民票(個人事業主のみ)
- (7) 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)
- (8) 市税完納証明書
- (9) 直近3年分の決算報告書

### ④ 宿泊施設立地奨励事業

#### ／雇用創出事業 交付申請

#### ▼ 交付申請書(様式第10号)

- (1) 事業報告書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12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13号)
- (4) 最新の決算報告書
- (5) 設敷の位置図・敷地平面図・建物配置図・平面図
- (6) 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)
- (7) 請求書・内訳書の写し
- (8) 経費の支払を証する書類
- (9) 固定資産台帳の写し
- (10) 宿泊施設の工事完了写真
- (11) 旅館業法に基づく許可証の写し
- (12) 建築基準法に基づく検査済証の写し
- (13) 新規雇用従業員の雇用保険資格取得通知の写し
- (14) 市内新規雇用従業員の住民票
- (15) 市税完納証明書
- (16) 当該宿泊施設のパフレット等

### ⑤ 経営安定化支援事業

#### 交付申請

#### ▼ 交付申請書(様式第14号)

- (1) 最新の決算報告書
- (2) 施設に係る固定資産税納税通知書の写し
- (3) 施設に係る固定資産課税台帳登録証明書および当該固定資産課税台帳の写し
- (4) 市税完納証明書