

竹田市企業立地促進条例施行規則

令和2年11月30日

告示第39号

(趣旨)

第1条 この規則は、竹田市企業立地促進条例(令和2年条例第44号。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4条第1項に規定する規則で定める指定の申請は、新設、増設又は移転のための工事に着手しようとする日の30日前までに、立地企業指定申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。ただし、相当の理由があると市長が認めるときは、当該日後においても、これを行うことができる。

- (1) 会社概要書
- (2) 定款の写し
- (3) 法人登記簿謄本
- (4) 事業計画書(様式第2号)
- (5) 公租公課に係る領収書の写し又はそれに類する書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

(審査会の設置)

第3条 市長は条例第4条第2項の規定による審査を行う機関として、竹田市企業立地等助成対策審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会は、事業者の指定に関し必要な審査を行うものとする。

(審査会の委員定数)

第4条 審査会の委員の定数は、6人以内とする。

(審査会の運営等)

第5条 審査会の運営その他必要な事項は、次のとおりとする。

- (1) 報告 審査会は、第2条の規定による指定の申請のあった日から15日以内に、市長に対し審査結果を報告しなければならない。
- (2) 委員の構成 委員の構成は、副市長、総務課長、企画情報課長及び商工観光課長とする。なお、市長が必要と認めるときは、その他の適任者を委員とすることができる。
- (3) 委員の任期 前号の委員の任期は、1年以内とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- (4) 会長及び副会長 審査会に会長及び副会長を置き、会長は副市長を、副会長は総務課長をもって充てる。会長は会務を総括し、審査会を代表する。副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- (5) 会議 審査会の会議は、会長が招集し、その議長となる。ただし、委員の過半数以上が出席しなければ開くことができない。

(6) 意見聴取 審査会は、諮問事項の審議のため必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その説明若しくは意見を聞き、又は資料の提出を求めることができる。

(7) 事務局 審査会の事務局は、企画情報課に置く。

(指定の通知)

第6条 市長は、前条に規定する審査の上、指定の可否を決定し、立地企業指定(却下)決定通知書(様式第3号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(事業所等の着手及び完成の届出)

第7条 指定事業者は、当該事業所等の新增設等工事に着手したときは、当該着手の日から10日以内に工事着手届(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

2 指定事業者は、前項の届出に係る工事が完成したときは、当該完成の日から10日以内に工事完成届(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(計画の変更)

第8条 指定事業者は、条例第4条の規定による指定の日から操業開始の日までに第2条の規定による申請の計画を変更しようとするときは、計画変更届(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(操業開始の届出)

第9条 指定事業者は、事業所の操業を開始したときは、操業開始日から起算して30日以内に、操業開始届(様式第7号)により市長に届け出なければならない。

(助成措置の申請)

第10条 条例第11条に規定する規則で定める助成措置の申請は、次の各号に定めるところによる。

(1) 条例第3条第2号の用地取得額に対する助成の申請は、事業所の操業開始日から起算して30日以内に、用地取得費助成金交付申請書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

ア 用地取得に係る売買契約書の写し

イ 用地取得に係る売買契約に伴う支払領収書の写し又はそれに類する書類

ウ 滞納のない証明書

エ その他市長が必要と認める書類

(2) 条例第3条第3号の投資額に対する助成の申請は、事業所の操業開始日から起算して30日以内に、投資助成金交付申請書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

ア 設備投資に係る売買契約書の写し

イ 設備投資に係る売買契約に伴う支払領収書の写し又はそれに類する書類

ウ 滞納のない証明書

エ その他市長が必要と認める書類

(3) 条例第3条第4号の新規雇用者に対する助成の申請は、事業所の操業開

始 日以後6月を経過した日から起算して30日以内に、雇用助成金交付申請書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

ア 労働基準法(昭和22年法律第49号)第107条に規定する労働者名簿の写し

イ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書

ウ 滞納のない証明書

エ その他市長が必要と認める書類

(4) 条例第3条第5号の環境整備に対する助成の申請は、工事完了の日から起算して30日以内に、環境整備助成金交付申請書(様式第11号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

ア 環境整備工事に係る契約書の写し

イ 環境整備工事に係る契約に伴う支払領収書の写し又はそれに類する書類

ウ 滞納のない証明書

エ その他市長が必要と認める書類

(5) 条例第3条第6号の土地及び建物等の賃借料に対する助成の申請は、各年の適用期間に応じそれぞれ以下に定める時期において行うものとする。各年の適用期間については、1年目は事業所の操業開始日から起算して1年を経過する日まで、2年目は1年目の適用期間終了日の翌日から起算して1年を経過する日まで、3年目は2年目の適用期間終了日の翌日から起算して1年を経過する日までとし、それぞれ当該適用期間の終了日から起算して30日以内に、土地等賃借助成金交付申請書(様式第12号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

ア 土地及び建物等の賃借に係る契約書の写し

イ 土地及び建物等の賃借に係る支払領収書の写し又はそれに類する書類

ウ 滞納のない証明書

エ その他市長が必要と認める書類

2 前項各号の場合において、相当の理由があると市長が認めるときは、それぞれの申請期限後においても、これを行うことができる。

(助成措置の適否決定の通知)

第11条 条例第11条第2項に規定する審査によって決定した助成措置の適否決定の通知は、助成措置確定通知書(様式第13号)により行うものとする。この場合において、交付確定額に1,000円未満の端数が生じるときは、当該端数を切り捨てた額を交付確定額とする。

(助成金等の交付の請求)

第12条 前条の規定により助成措置の適用の通知があった事業者は、申請に係る助成金の交付を請求するときは、当該通知があった日から起算して30日以内に、助成措置交付請求書(様式第14号)に助成措置確定通知書の写しを添えて市長に請求しなければならない。

(相続等承継の届出)

第13条 条例第12条に該当することとなった者は、指定事業者等承継届(様式第15号)により、速やかにその旨市長に届け出なければならない。

(事業の廃止、休止等の届出)

第14条 助成措置を受けることとなった事業者は、当該新企業の操業を開始した日から5年を経過する日までの間に、当該企業を廃止し、又は休止しようとするときは、指定事業者等廃止・休止届(様式第16号)により、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

2 既に提出している書類等の記載事項に変更の生じた指定事業者は、事業者指定申請等記載事項変更届(様式第17号)により、速やかにその旨市長に届け出なければならない。

(立入検査の身分証明書)

第15条 条例第13条第2項の身分を示す証明書は、竹田市職員服務規程(平成17年竹田市訓令甲第20号)に規定する職員証とする。

(助成措置の取消し等の通知)

第16条 市長は、条例第15条の規定に基づき、助成措置の取消し等を決定したときは、速やかに当該助成対象事業者に対してその旨を通知するものとする。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年11月30日から施行する。