■　企業等誘致優遇措置適用指定の手続きフロー

企業等誘致優遇措置摘要指定の手続き

企業等

具体的な事業計画を作成し相談

【優遇措置適用申請書の提出】
様式2 『企業等誘致優遇措置適用申請書』
様式3 『企業等の新設（拡張）計画書』
添付書類
〇印鑑証明書
※法人の場合は、
登記簿謄本（履歴事項全部証明書）添付
〇施設設計図面等
〇パンフレット等
〇投下資産内訳書
根拠となる契約書の写し
領収書等の写し
〇新規常用雇用者又は市外から転勤により
配属された常用雇用者を証明するもの
在職者証明（任意様式）　※社印必要
雇用保険被保険者資格取得等確
認通知書の写し
〇市民税等を滞納していないことを証明
するもの

■優遇措置申請が毎年必要
課税免除は、該当する施設の事業開始後、
新たに固定資産税が賦課された年度から
新設　　：5年間
既存施設：3年間

【事業開始の届】
様式6 『事業開始届』
※事業開始届以前に事業を開始している
場合 は、事業開始の分かる資料を添付
（自社証明可）

優遇措置を受けようとする会計年度ごとに

【優遇措置申請書の提出】
様式1 『企業等誘致優遇措置申請書』
添付書類
〇納税証明
〇新規常用雇用者奨励金がある場合
在職者証明（任意様式）

【優遇措置承認書（写）提出】

【請求書の提出】
〇新規常用雇用者奨励金がある場合

資産活用推進室

優遇措置審査会にて審査

【摘要指定書の交付】
様式4
『企業等誘致優遇措置適用指定書』

※税務課へ
『企業等誘致優遇措置提要指定書』の写を提出

【優遇措置承認書の交付】
様式10 『優遇措置承認書』

税務課

課　税　免　除