

# 地域再生事業計画認定申請書（第 1 種・第 2 種共通）

地域再生中小企業創業助成金に基づく地域再生事業計画について、次のとおり認定申請します。

平成 年 月 日  
労働局長 殿

道 県  
勞 働 局  
受 理 印

計画認定書作成日	平成 年 月 日	
1 申請者	事業主 又は 代理人	フリガナ 法人（予定）名 (※個人事業の開業の場合、屋号名等を記入して下さい) フリガナ 役職・代表者氏名 (※役職名は、法人の設立の場合のみ) 印 主たる事業所の所在(〒)地 〒 - 電話番号 ( )
		事業主 又は (提出代行者・事務代理人) 社会 保険労務士 (当欄は、申請者が代理人又は社会保険労務士の場合にのみ記入して下さい。) フリガナ 氏 名 印 所在地 〒 - 電話番号 ( )
	認定・不認定通知書送付先 〒 - 電話番号 ( )	
	設立等（予定）年月日 平成 年 月 日	
	常時雇用する労働者の数 人	主たる事業
	資本の額又は出資の総額 円	イ 小売業・飲食店 ロ サービス業 ハ 卸売業 ニ その他 ( )
	2 該当事業等	日本標準産業分類番号 及び対応項目
3 上記 2 に該当 する具体的な理由		
4 事業の概要及び 事業計画等	①主に取り扱う製品・サービス	
	②開業後の事業の見通し（初年度）	
	③初年度の雇入れ計画	
	④他の助成金等の受給予定	ない・ある ( )
処 理 欄 (労働局記入欄)	計画申請書を受理した日	計 画 受 理 番 号
	平成 年 月 日	第 号

1 「1 申請者」について

- (1) 事業主（代表責任者）（となる予定の者）の氏名を記入して下さい。
- (2) 「事業主又は代理人」（以下「上欄」といいます。）及び「事業主又は（提出代行者・事務代理人）社会保険労務士」（以下「下欄」といいます。）については、申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をして下さい。
- (3) 「認定・不認定通知書送付先」欄には、様式第2号地域再生事業計画認定・不認定通知書（第1種・第2種共通）が事業主（代表責任者）に届くような住所を記入して下さい。
- (4) 「設立等（予定）年月日」欄には、法人等の設立等の（予定）年月日を記入して下さい。
- (5) 「U・Iターン創業について」欄には、創業に際して、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、愛知県、京都府、大阪府及び兵庫県から住所又は居所の変更が必要な転入を行った場合には「該当有り」、それ以外の場合には「該当無し」を選択して下さい（住所又は居所の変更が必要な転入については、法人等の設立前1年以内又は、法人等の設立等の日から起算して3か月を経過する日までの転入であること）。

（中小企業者の要件）

その資本の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えない事業主をいう。この場合において、「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員と概ね同等である者をいい、「300人（50人、100人）を超えない」とは、常態として300人（50人、100人）を超えない実態にあることをいう。このうち、「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含むものであること。また、「週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員と概ね同等」とは、例えば、当該企業の通常の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。

2 「3 上記2に該当する具体的な理由」について

貴法人等の事業を「日本標準産業分類番号及び対応項目」欄のように分類した理由を具体的に記入して下さい。

3 「4 事業の概要及び事業計画等」について

- (1) 「①主に取り扱う製品・サービス」欄には、事業の中で主として行うものの概要を記入して下さい。
- (2) 「②開業後の事業の見通し」欄には、開業後の顧客の見通し、事業運営の見通しなどについて初年度の計画を記入して下さい。
- (3) 「③初年度の雇入れ計画」欄には、初年度に雇入れを見込んでいる労働者の数及びその雇入れ時期について記入して下さい。
- (4) 「④他の助成金等の受給予定」欄には、他の助成金等の支給申請を行う予定がある場合は、「ある」に○印を付し、（ ）内にその助成金等の名称を記入して下さい。支給申請を行う予定がない場合には、「ない」に○印を付して下さい。なお、助成金によっては併給調整される場合があります。

4 添付書類

この計画申請書には、計画申請書の記載内容を確認できる書類として、法人の設立の場合は、登記事項証明書、定款（法人の設立登記前にあっては、作成を予定している定款）、会社案内、事業計画書、会社設備概要等の法人の内容を明らかにする書類、その他事業内容を示す書類、個人の開業の場合は、個人事業開業届出書（所管税務署、道県税事務所等の受付印が押されたもの）の写し、事業案内、事業計画書、事業所設備概要等の個人事業の内容を明らかにする書類を添付して下さい。

※地域再生事業計画の認定をもって地域再生中小企業創業助成金が支給されるわけではありません。

本助成金は、国の補助を受けた助成制度の一つですので、国の会計検査の対象となります。  
また、偽りその他不正の行為により支給を受けた場合、支給金額の全部又は一部を返還していただきます。  
この場合、以後3年間、地域再生中小企業創業助成金は支給されないとともに、他の雇用保険二事業の各種給付金についても支給されません。  
計画申請書等は間違いのないよう記入して下さい。