

四国中央市
企業立地基盤整備事業費
補助金交付要領



令和7年5月

四国中央市 産業支援課

1 事業の目的

事業者が市内に工場等を新設・増設等することを目的に行う新たな事業用地の開発行為を伴う工事に関し、進入道路の新設に要した経費の一部を補助することにより、事業者の事業用地の開発を促し、もって市の産業の発展に寄与することを目的とし、企業の市内への留置を促進します。

2 補助対象者

対象の事業者は、次のいずれかの事業者で、以下の要件を満たす者となります。

【事業者】

主たる業種が、

①「四国中央市企業立地促進条例」の対象となる以下の事業を行う事業者

＜対象業種（日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に掲げる大分類）＞

（ア）製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業

（イ）卸売業、物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業、宿泊業、娯楽業、教育・学習支援業、医療・福祉、サービス業（他に分類されないもの）

※（ア）については全部の業種、（イ）については一部の業種となります。【詳細は別表】

② 日本標準産業分類（同上）に掲げる大分類Dー建設業に該当する事業者（共同企業体は除く）

【要件】

次の全ての要件に該当する必要があります。

（1）市内に本店（商業登記法（昭和38年法律第125号）第17条第2項第1号に規定する本店をいう。）を置く事業者で、事業の施主である者（開発行為許可申請の申請者）

※個人で事業を営む者（以下「個人事業主」とする。）にあつては、市内に住所を有する者が市内で営む事業者

（2）市税等の滞納（猶予を除く。）がない者

（3）四国中央市暴力団排除条例（平成23年四国中央市条例第30号）第2条第3号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者でないもの

3 補助対象事業・経費等

【補助対象事業】

- 開発許可を受けて市内において実施する企業立地基盤整備事業のうち、次に掲げる要件に該当する事業となります。

- (1) 事業用地の造成に伴い、当該用地に進入する道路が他にないため、新しく進入道路※を設置する事業

※ 進入道路は、起点及び終点が共に市道・県道・国道のいずれかに接続するもの

※ 進入道路は、整備後に市が管理する公共施設(市道)となる協議(都市計画法第32条第2項に規定する協議)が完了しているものに限り、また、産業支援課との事前協議も必要です。

※ 進入道路は、工事完了検査までに公共施設(市道)となる部分の分筆が完了していることが必要です。

※ 既存道路を拡幅する場合は対象外です。

- (2) 公共施設として市に寄附採納する事業

【補助対象経費】

- 補助対象事業に要する経費のうち、直接工事費

※ ただし、土工及び舗装工事における路床部分に係る額は除きます。

(舗装工事においては、路盤・基層・表層部分における経費が対象となります)

※ 本事業の用に供した経費であることが証拠書類等から特定できない場合は、対象外となる場合があります。

※ 補助対象経費の支払い方法は、原則、現金・銀行振込・クレジットカードによるものとします。なお、補助対象期間中に支払いが完了していない経費は対象となりません。

※ 他の補助等を受けた事業は、当該補助金等相当額を補助対象経費から控除します。

※ 消費税及び地方消費税相当額、振込手数料等を除きます。

【補助率】

2分の1以内

※ 補助金額の算出において10,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てた額が補助額となります。

【補助限度額】

1,000万円

4 申請手続

○ 手続の流れ（口内が、補助金申請に関して事業者が行う必要がある手続です）

	申請者	開発担当課 (都市計画課)	建設課	産業支援課
準備	1 事前協議（法 32 条） ・許可手続き等 ・管理予定者との協議経過書	1 事前協議	1 事前協議 (法 32 条)	1 事前協議 ○事前確認届出 ・内容及びスケジュールの確認
開発 ①	開発許可申請 開発許可書受理 開発工事着手	申請受理・審査 許可書交付	審査等	審査等
開発 ② (補助金関係)	2 補助金交付申請 (R7.5.15 以降) 補助金交付決定通知受理			3 審査・交付決定 補助金交付決定通知 ※交付申請後約 1 か月
	4 事業実施 (道路部分工事着手) 工事完了・検査依頼 ・測量図作成・分筆登記 検査済証受理	完了検査 検査済証交付 完了公告	完了検査 道路供用開始	
	5 実績報告 (R8.2.27 まで) 交付指令書受理 7 交付請求		書類審査	書類審査 6 実績確認・交付指令 請求書受理 8 補助金交付
事後	市道路線認定要望申請 寄附採納申請			

1 事前協議（事前確認届出） ※事前協議は、補助金の交付決定を確約するものではありません。

申請内容の確認を行うため、開発許可申請に伴う事前協議に合わせて、産業支援課とも事前協議が必要です。スケジュールと工期等についての確認を行います。

- ① 事前確認届出書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 当該道路に係る位置図、計画図（平面図、縦横断面図、構造図、展開図及び求積図）、
工程表、工事数量計算書等の概要が分かるもの
- ⑤ 補助対象事業（経費）の内訳が確認できる見積書
- ⑥ 着工前の写真

※必要に応じてその他の書類の提出を求める場合があります。

※事前協議は開発許可が下りる前にしてください。

2 交付申請

【受 付】 令和 7 年 5 月 15 日（木）から

※申請額が予算額に達した時点で受付を締め切ります。

【提出書類】 以下の書類を揃えて提出してください。

(提出前にチェックリストで提出漏れがないか確認をしてください。)

- ① 補助金等交付申請書 (様式第1号)
- ② 事業計画書 (下記書類を添付)
 - ・都市計画法第32条に基づく「管理予定者との協議経過書」及び添付図書の写し
 - ・当該道路に係る位置図、計画図(平面図、縦横断面図、構造図、展開図及び求積図)、
工程表、工事数量計算書等
 - ※事業用地のみ造成する者は、分譲予定の概要(区画・分譲予定業種)が分かるもの
 - ※必要に応じてその他の書類の提出を求める場合があります。
- ③ 収支予算書
- ④ 本店の住所及び営業の実態が確認できる書類

【法人の場合】

 - (1) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(商業・法人登記)
※法務局で交付請求をしてください。(有料)
 - (2) 決算報告書(直近1期分)

【個人事業主の場合】

 - (1) 令和6年分「所得税確定申告 第一表・第二表」の写し
※税務署に提出した確定申告の内容が分かるもの
 - (2) 住民票(本籍、続柄の記載がない世帯一部の住民票)
※住民票に代えて、マイナンバーカード(表面)の写しを提出することができます。
- ⑤ 市税等の未納がない証明書

※市役所市民窓口センター及び各窓口センターにて取得してください。1通当たり300円必要です。なお、法人の場合、代表者以外の従業員等が窓口に来る時は委任状が必要ですが、法人印または代表者印を持参の場合、委任状は不要です。
- ⑥ 誓約書
- ⑦ チェックリスト

3 審査・交付決定(申請より約1か月後)

申請書類の審査等により補助金を交付すべきと認めた場合は、市から事業者へ補助金等交付決定通知書を郵送し、補助金の交付決定を行います。なお、提出いただいた申請書類の内容によっては、ヒアリングをさせていただいたり、修正や追加書類の提出をお願いしたりする場合があります。また、必要に応じて現地調査を行います。

4 事業実施

交付決定後は、申請内容・事業計画に基づき、事業を実施してください。なお、やむをえない事情により事業内容等に変更が生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

【交付決定額や事業内容に変更が生じる場合】

- ① 補助金等変更交付申請書 (様式第3号)
- ② 収支予算書(変更後)
- ③ 事業計画書(変更後)

【事業を中止する場合】

補助事業等中止(廃止)承認申請書(様式第4号)

5 実績報告

【提出期限】「事業完了後 30 日以内」又は「令和 8 年 2 月 27 日（金）」のいずれか早い日※

※交付申請時に予定していた補助事業期間を超える場合は補助金等変更交付申請が必要となります。

※年度をまたいでの実績報告はできないため、提出期限を厳守してください。

【提出書類】事業完了後は、以下の書類を揃えて速やかに提出してください。

- ① 補助事業等実績報告書 （様式第 5 号）
- ② 事業実績調書
- ③ 収支決算書
- ④ 補助対象経費の支払いの確認ができる書類の写し（宛名は申請者と同一のもの）
- ⑤ 補助対象事業の完了及び補助対象経費の算出ができる書類
 - ・補助対象事業の完成図（平面図、縦横断面図、構造図、展開図及び求積図に出来形を記載したもの）
 - ・出来形工事数量計算書
 - ・工事写真（着工前及び完了後を撮影したもの）

※上記書類のほか必要に応じて提出を求める場合があります。
- ⑥ 分筆したことが確認できる書類
 - ・登記簿謄本及び地積測量図の写し

6 実績確認

実績報告書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているか等の確認をし、交付すべき補助金額を確定のうえ、補助金等交付指令書により市から事業者へ通知します。なお、提出いただいた書類に不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いする場合があります。

7 補助金請求

補助金等交付指令書の送達後、速やかに補助金等交付請求書 **様式第 9 号** を提出してください。

8 補助金交付

事業者から提出のあった補助金等交付請求書により交付手続きを行います。およそ 2～3 週間後に指定口座へ補助金を振込みます。

5 その他

【申請・請求に当たっての注意事項】

- ・各種提出書類には、申請者の押印は不要です。
- ・消せるボールペン、修正液等の使用はできません。
- ・申請は、一の事業に対して 1 回のみ可能で、一の年度につき 1 回のみ可能です。

【提出方法】

- ・産業支援課窓口（本庁舎 3 階 12 番）までご持参ください。（郵送不可）

【広報等への協力依頼】

- ・取り組みについて、市が発出する広報等の媒体で紹介させていただくことがあります。

(別表) 産業分類表

大分類	中分類	小分類	備考
製造業			
電気・ガス・熱供給・水道業			
情報通信業			
運輸業、郵便業			
卸売業、小売業	各種商品卸売業 繊維・衣服等卸売業 飲食料品卸売業 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業 機械器具卸売業 その他の卸売業		
不動産業、物品賃貸業	物品賃貸業	各種物品賃貸業 産業用機械器具賃貸業 事務用機械器具賃貸業	各種物品賃貸業は、総合リース業に限る。
学術研究、専門・技術サービス業	学術・開発研究機関	自然科学研究所	
	専門サービス業（他に分類されないもの）	デザイン業	
	広告業	広告業	
	技術サービス業（他に分類されないもの）	機械設計業 商品・非破壊検査業	商品・非破壊検査業は、非破壊検査業に限る。
宿泊業、飲食サービス業	宿泊業	旅館、ホテル	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業に該当する事業は除く。
生活関連サービス業、娯楽業	娯楽業	スポーツ施設提供業 公園、遊園地	公園、遊園地は、遊園地（テーマパークを除く）に限る。
教育、学習支援業	学校教育	高等教育機関 専修学校、各種学校	
	その他の教育、学習支援事業	社会教育 職業・教育支援施設	
医療、福祉	社会保険・社会福祉・介護事業	児童福祉事業 老人福祉・介護事業 障害者福祉事業	老人福祉・介護事業は訪問介護事業を除く。
サービス業（他に分類されないもの）	廃棄物処理業		
	自動車整備業		
	機械等修理業（別掲を除く）		
	職業紹介・労働者派遣業	労働者派遣業	
	その他の事業サービス業	他に分類されない事業サービス業	他に分類されない事業サービス業は、ディスプレイ業、産業用設備洗浄業に限る。

【提出先・お問合せ先】

〒799-0497 四国中央市三島宮川4丁目6番55号

四国中央市 経済部 産業支援課

TEL：0896-28-6186

E-mail：sangyoushien@city.shikokuchuo.ehime.jp