オフィス賃料等補助制度の場合

- ■を基本的に埋めてください。
- 【確認用】の6つのフィールドは、神戸市側で入力・転記が必要です。
- ☆を埋めると、事業認定決裁文例に自動反映されます。
- ☆と☆☆を埋めると、交付決定決裁文例に自動反映されます。
- ★を埋めると、費用対効果の算出ができます。
- ◆を埋めると、進出概要を出力できます。

レコード番号　更新日時　更新者　作成日時　作成者

Administrator

■31_企業一覧【マスタ】レコード番号　■担当者

31_企業一覧【マスタ】の関連レコード

レコード番号	最新会社名	■認定時会社名_認定がない場合は一覧登録当初	■リード進捗

会社名

最新会社名　■会社名(ルックアップ)　■認定時会社名_認定がない場合は一覧登録当初

■種別　■外資・内資の別

賃料補助

当初事業認定日(自動反映)　当初事業認定日_文字列　交付申請期限_概算(当初認定日から1年後)　事業認定文書番号_自動反映

■事業認定の変更があった場合の日付・文書番号　■当該年度分の交付決定の日付・文書番号

事業認定通知書　交付決定通知書　変更承認通知書　その他通知書

先方入力欄1

神戸市税に関する誓約書　兼 調査に関する承諾書

神戸市長あて

1．申請者は、以下のことを誓約します。

(1) 納期限が到来している神戸市税に滞納〔かつ未申告〕がないこと。

(2) 上記(1)が事実と相違する場合、神戸市オフィス賃料等補助金交付要綱に規定する
補助金の交付資格を有すると認められず、
もしくは既になされた当該認定を取り消されても異議のないこと。

2．上記１(1)の確認のため、申請者は以下のことを承諾します。

全ての神戸市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、特別土地保有税、
事業所税、入湯税及び市たばこ税及び延滞金等徴収金をいう。）の納付又は納入状況
及び申告状況を、神戸市が調査し、その調査結果を神戸市オフィス賃料等補助金交付要綱
に規定する交付申請内容の確認及び補助金の交付資格の審査及び確認に利用すること。

3．上記１の誓約及び２の承諾の有効期限は神戸市オフィス賃料等補助金の
事業実施義務期間の末日とします。

事業認定申請日　■会社・団体名　会社・団体名よみがな　法人番号

☆代表者役職　☆代表者氏名　代表者氏名(ふりがな)

担当者役職　先方担当者名　先方担当者E-mail　先方担当者電話番号

登記上の本社・本店または日本における主たる事業所等の所在地__郵便番号

登記上の本社・本店または日本における主たる事業所等の所在地__連絡先電話番号

登記上の本社・本店または日本における主たる事業所等の所在地__所在地

上記本社・本店での事業活動の有無

神戸市内の事務所や保養所等の所在地を全てご記載ください。 (本店と同じ事務所については記載不要です)

区分

機能

本店登記

操業開始予定日

操業開始予定日_文字列

外国・外資系企業等かどうか

外国・外資系企業の親会社の概要 ※外国・外資系企業のみ記入

親会社_会社名

親会社_所在地

親会社_代表者

親会社_設立

親会社_資本金

親会社_売上高

親会社_従業員数

親会社_各国拠点(現地法人)等

親会社_事業内容

定款

法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

直近の決算書類一式(貸借対照表・損益計算書)

外国・外資系企業である場合のみ、外国・外資系企業等であることを証する書類

外国・外資系企業等ステップアップの場合のみ_前入居物件に関する賃料、賃借面積等が分かる書類

事業者様から神戸市への連絡事項

通し番号_事業者様から神戸市への連絡事項	日時_事業者様から神戸市への連絡事項	記入者氏名_事業者様から神戸市への連絡事項	連絡事項_事業者様から神戸市への連絡事項

神戸市から事業者様への連絡事項

通し番号_神戸市から事業者様への連絡事項	日時_神戸市から事業者様への連絡事項	記入者名_神戸市から事業者様への連絡事項	連絡事項_神戸市から事業者様への連絡事項

先方入力欄2

補助事業名_オフィス賃料等補助金の別記名

■☆補助事業名ルックアップ

補助率_文字列

補助率_数値

■【確認用】_補助事業名_オフィス賃料等補助金の別記名

都市型創造産業_細分類名

■都市型創造産業_別記1細分類名_ルックアップ

■【確認用】_都市型創造産業_細分類名

オフィス所在地_区

オフィス所在地_町名以降

オフィス所在地_ビル名称・階数

事業所名(神戸拠点の名称)

契約の相手方_名称

契約の相手方_電話番号

ビル管理者_名称

ビル管理者_電話番号

契約予定年月日

入居予定年月日

契約期間_事業認定時点

賃借面積(a)

補助対象外面積(b)

補助対象面積(a-b)

コワーキング施設などの場合の席数

月額賃料税抜

月額共益費税抜

補助対象賃料_月額税抜

対象施設の位置図・平面図

賃貸借契約書案

神戸市から指示があった場合のみ、その他市長が必要と認める書類(事業認定)

雇用計画等

拠点配置人数

☆拠点配置人数_常用雇用者数

拠点配置人数_役員等

拠点配置人数_その他

研修所の場合の年間利用者数

必要常用雇用者数_小数点切り上げ(事務所なら補助対象面積/15、研究所なら/30、研修所なら*6)

先方入力欄3

当該年度の補助月数(事業認定時は12、交付申請時、変更申請時、実績報告時は申請内容に基づいて入力する)

雇用加算_事業認定時は見込み、交付申請、実績報告、変更でその都度更新

先方入力欄4

先方入力欄_交付申請_一部実績報告

先方入力欄_実績報告

1. **事業認定、交付、実績報告、変更の各段階の文書決裁が終わり次第、「情報の蓄積テーブルに追加」ボタンを押す**
   ※ボタンは編集画面では表示されません。いったん保存し、詳細画面で表示されるボタンを押してください。
2. **画面を更新し(F5)、テーブルに行が追加されたことを確認する**
3. **テーブル内の◆を追記する**

【事業認定】申請情報を蓄積テーブルに追加

【交付】申請情報を蓄積テーブルに追加

【変更】申請情報を蓄積テーブルに追加

【実績報告】情報を蓄積テーブルに追加

情報の蓄積テーブル※事業認定、交付、実績報告、変更の各段階の文書決裁が終わり次第、「情報の蓄積テーブルに追加」ボタンを押したうえで、画面を更新し、テーブルに行が追加されたことを確認して、◆

事業認定申請日	交付申請日	変更申請日	実績報告日	◆文書の日付_事業認定日、交付決定通知日、変更承認通知日	◆決裁種別	文書番号結合	◆☆文書番号_前半	◆☆文書番号_後半	補助事業名_オフィス賃料等補助金の別
						神●第号	神●第		

変更申請欄

変更申請日	変更する内容	変更となる事由	変更となる事由が発生した年月日	変更内容_【変更前】補助事業名、交付申請額以外	変更内容_【変

◆事業内容・進出経緯

進出形態

連絡先情報

■App認証用メールアドレス

この■App認証用メールアドレスを、下記ボタンから「31_App認証用メールアドレス一覧」アプリに登録する。(ボタンは編集画面でのみ表示されます)
※事業者が本アプリの情報をkViewerで見るためにログインするメールアドレス(App認証用)
1事業者につき、メールアドレスは1件のみ。
登録の有無は下記の関連レコード一覧で確認。
基本は補助申請の際のメールアドレスを入力。

事業者から変更申請があった際は、
・@以下(ドメイン)を確認し、手動で変更する。
・「31_App認証用メールアドレス一覧」も、変更する。
※関連レコード一覧の左端のマークをクリックするとレコードが開く

複数のEmailアドレスがある場合は、;(セミコロン)でわける。(そうすればメーラーに張り付けても大丈夫です)

App認証用メールアドレスへの登録確認

メールアドレス	作成日時	更新日時

メルマガ要否　メルマガ宛先　採用情報の宛先Email

「メルマガ宛先」「採用情報の宛先Email」は「担当者E-mail」を初期値にしておく。申し出ある場合のみ、変更する。

企業一覧【マスタ】の関連レコード　※情報が異なる場合は、本レコードの情報にそろえる。本レコードを更新の上、企業一覧【マスタ】アプリを開いて情報を更新する

■メルマガ要否	■メルマガ宛先	■採用情報の宛先Email

賃料補助に必要な情報

補助認定年度は「和暦」「西暦」どちらにも入れてください。

補助認定年度和暦(半角英数 例 R8)※「年度」は不要　補助認定年度西暦　入居時期(進出時期)

都心エリア　PIエリア　六アイエリア

賃貸借契約開始日　賃貸借契約終了日

都市型創造産業_市会資料上　兵庫県補助認定　兵庫県交付

■賃料補助期間_数値_3または5　■事業実施義務期間_数値_6または10　賃料補助終了日_概算　事業実施義務期間の終期

◆☆補助金(見込)_賃料_事業認定時点　◆☆補助金_見込__雇用加算_事業認定時点

現地確認　プレス_記者・市会資料提供

決裁文

決裁文は、**wordに転記して、■を改行に置換する**と便利です。
①wordに張り付ける(書式なし)
②Ctrl+Hで置換ウィンドウを開く
③検索する文字列(置換前)に■を入力する
④置換後の文字列にカーソルを置く
⑤オプションを開き、あいまい検索のチェックを外す
⑥一番下の「特殊文字」→段落記号を選択
⑦置換後の文字列に「^p」が入ってることを確認
⑧すべて置換

決裁文_事業認定申請及び事業認定通知

決裁文_交付申請

協議録・問い合わせ・諸情報

内資で必要な情報

■内資_通し番号	■内資_進捗_次に案内すること	■内資_移転キーワード	内資_業種	内資_業種_詳細

外資_通し番号

国籍

費用対効果用_事業認定時の雇用加算見込

費用対効果

進出概要PDF

所有リード情報

役職	氏名	営業担当者（氏名）	名刺所有者（氏名）	更新日時