

提出いただく書類について

1 土地を取得された時

(1) 第2号様式

別添の様式に、御社の土地、家屋の詳細、取得価額、取得日、事業内容、常用雇用者数などを記載していただき、会社所在地、会社名及び代表者名、日付を記入いただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印してください。

なお、家屋については、今後建築予定の計画について記入してください。

(2) 定款の写し

御社で作成されたものに、「現行の定款と相違ありません」とお書きいただき、証明日、会社名及び代表者名をお書きいただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印したものを提出してください。

(3) 土地に係る不動産登記事項証明書（未登記の場合は土地の売買契約書の写し）

土地に係る不動産登記事項証明書（全部事項証明書）の**原本**を添付してください。

ただし、土地区画整理事業に係る仮換地又は保留地を取得された場合は、従前地の不動産登記事項証明書のほか、管轄の自治体又は施行者が発行する地積証明書又は売渡証明書等の写しも併せて添付してください。

なお、未登記の場合、また、土地区画整理事業に係る仮換地又は保留地の場合で、従前地の所有権移転登記が行われていない場合は、土地の売買契約書の写しを添付してください。

(4) 土地の位置図

軽減措置の対象となる土地、家屋の場所がわかる地図を添付して下さい。住宅地図等で構いません。

(5) 会社概要及び事業内容がわかるパンフレット等

会社案内パンフレットがあればそれで結構ですが、なければ御社の事業内容のほか、主要取扱い品目の内容などについて記入した資料を作成してください。（会社のホームページを作成されている場合は、それをプリントアウトしたもので結構です。）

2 家屋の建築に着手された時

(1) 第5号様式

別添の様式に、着工日、完成予定日、事業開始予定日を記載していただき、会社所在地、会社名及び代表者名、日付を記入いただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印してください。

(2) 建築工事請負契約書の写し

建築工事の請負契約書の写しを添付してください。

(3) 建築確認済証の写し

表書きに「建築基準法第6条第1項（もしくは同法第6条の2第1項）の規定によ

る確認済証」と書かれた書面のコピーを添付してください。(表紙のところだけで結構です。)

(4) 家屋の立面図・平面図

建築基準法に基づく確認申請を行うときに添付する建物図面で、各階ごとに作成された建築設計のための図面を添付してください。

3 家屋を取得された時

(1) 第2号様式

別添の様式に、御社の土地、家屋の詳細、取得価額、取得日、事業内容、常用雇用者数などを記載していただき、会社所在地、会社名及び代表者名、日付を記入いただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印してください。

(2) 定款の写し

御社で作成されたものに、「現行の定款と相違ありません」とお書きいただき、証明書、会社名及び代表者名をお書きいただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印したものを提出してください。

なお、土地の取得の際にすでに提出されている場合は不要です。

(3) 建築工事請負契約書の写し又は売買契約書の写し

新築の場合は建築工事の請負契約書の写しを、また、中古物件の購入の場合は、売買契約書の写しを添付してください。

なお、新築の場合の建築工事の請負契約書の写しについては、建築工事着手届出書（第5号様式）の提出の際に添付されている場合は不要です。

(4) 家屋の建築確認済証の写し及び検査済証の写し

表書きに「建築基準法第6条第1項（もしくは同法第6条の2第1項）の規定による確認済証」及び「建築基準法第7条第5項（もしくは同法第7条の2第5項）の規定による検査済証」と書かれた書面のコピーを添付してください。(表紙のところだけで結構です。)

なお、建築確認済証の写しについては、建築工事着手届出書（第5号様式）の提出の際に添付されている場合は不要です。

※ 建築確認に関わる床面積と建物登記に関わる床面積の計数が大きく違う場合は、詳細をお知らせいただくため、追加で中身をお願いする場合があります。

(5) 家屋の立面図・平面図

建築基準法に基づく確認申請又は検査申請を行うときに添付する建物図面で、各階ごとに作成された建築設計のための図面を添付してください。

また、それと併せて、右上の欄外に「建物図面 各階平面図」と書かれた図面で、土地家屋調査士が作成して、管轄の法務局又は法務局事務所に提出される建物図面も併せて添付してください。

なお、建築基準法に基づく確認申請を行うときに添付する建物図面については、建築工事着手届出書（第5号様式）の提出の際に添付されている場合は不要です。

※ これらの図面は、各階の使用状況把握と床面積算出に使用します。

(6) 家屋に係る不動産登記事項証明書

家屋に係る不動産登記事項証明書（全部事項証明書）の原本を添付してください。

(7) 会社概要及び事業内容がわかるパンフレット等

会社案内パンフレットがあればそれで結構ですが、なければ御社の事業内容のほか、主要取扱い品目の内容などについて記入した資料を作成してください。（会社のホームページを作成されている場合は、それをプリントアウトしたもので結構です。）

なお、土地の取得の際にすでに提出されている場合は不要です。

(8) その他知事が必要と認める書類（機械・装置等の内訳）

新たに購入された機械・装置等について、機種名・購入日・金額を、様式は問いませんので、一覧にして作成してください。（購入代金には消費税は含まないで下さい。）

なお、家屋の取得価額が2,700万円（工場の場合）又は5,000万円（研究所の場合）を超えている場合は、当資料の添付は不要です。

※ 土地・家屋を同時に取得された場合（中古物件を土地付きで購入された場合など）につきましては、土地と家屋に係る上記書類を一度にまとめて提出願います。
なお、この場合、家屋の建築工事着手届出書（第5号様式）の提出は不要です。

4 家屋を事業の用に供した時（操業を開始した時）

(1) 第3号様式

別添の様式に、御社の土地、家屋の詳細、取得価額、取得日、事業内容、常用雇用者数などを記載していただき、会社所在地、会社名及び代表者名、日付を記入いただいた上、登記済の代表者印（丸印）を押印してください。

(2) 取得した家屋に係る府内常用雇用者の一覧表

操業時点のものと操業時点から1年前のものと2種類作成いただき、別添の様式に従って作成してください。（今回取得された家屋以外に京都府内に既設事業所のない場合は、操業時点のもの1種類のみで結構です。）

なお、現地の確認（支障のない範囲で写真撮影させていただきます）の際に、雇用保険など労働者台帳に基づき、名簿の内容を確認させていただきます。

(3) その他機械装置等の取得に係る領収書及び写真等、知事が必要と認める書類

家屋及び機械装置等の代金の支払いを証明できる資料（領収書等）と、その写真について添付してください。

なお、家屋の取得費だけで2,700万円（工場の場合）又は5,000万円（研究所の場合）を超える場合は、機械装置等の取得に係る領収書及び写真の添付は不要です。