

## 一般事業向けの奨励申請書記入マニュアル

1. 申請番号、申請者、日付 1 ページ目の右上の四角い欄は担当者のもので、奨励を申請する方は記入しなくても良い。
2. ...業向け タイ投資委員会が 2/2543 の通達を持って公表した奨励の対象となる事業の業種、規模、及び条件に基づき、申請者が奨励を受けようとする商品・サービスがどの業種、またはサービスに分類されるかを判断すること。なお、業種の分類を可能な限り細かく記入するようにしなければならない。例えば、1.5.1 家畜産業。  
(現在の奨励申請手引き、または委員会のホームページ <http://www.boi.go.th> にて事業の種類が確認できる)
3. 第一条項 奨励を申請した者
  - 会社、組合、非営利団体、または個人として奨励を申請することが可能である（ここでは会社と呼ぶ）。
  - 会社として奨励を申請するとは、申請日に会社設立の手続きが完了していることを意味する。なお、設立された会社は商務省より登記簿謄本を取得しなければならない。
  - 個人として奨励を申請するとは、申請日に会社を設立していない、またはその手続きの途中であることを意味する（奨励が承認された後、申請者は奨励カードを申請する前に、株、資本金、タイ側の持ち株割合を奨励条件通りに設定し、会社を設立しなければならない）。
    - 1.1 **は奨励を申請者の詳細である。** 申請者の次の情報を記入すること。
      - 既に設立された会社として申請した場合、申請者の氏名は会社の基本定款を基に、その会社を代表する権限を持つ者であるか、権限者より委任を受けた者でなければならない（委任状を添付すること）。会社の設立状況を「設立済」と選択する。
      - 会社がまだ設立されていない場合、個人として奨励を申請し、会社の設立状況を「後に設立」と選択する。
    - 1.2 **は奨励申請の代表者名である。** このプロジェクトのための奨励申請の手続きを行う会社の代表者、または申請者の詳細を記入する。なお、代表者はタイ出身者のみに限定される。奨励を申請するにあたり、プロジェクトの情報や詳細を提供したり、プロジェクトに影響を与える部分を変更する権限を持つなど、代表者は申請者と同じように行動できる。
    - 1.3 **は会社の詳細である。** 既に設立された会社の場合のみ、ここに記入すること。

注記 会社の設立が完了している場合、委員会は奨励申請者に書類を郵送する際に、会社の住所宛てに送る。会社がまだ設立されていない場合、委員会は申請者の住所宛てに書類を送る。委員会に知らせずに住所変更を行い、その結果として申請者と連絡が取れなくなった場合、申請を却下する可能性もある。

#### 4. 第二条項 財務

2.1 -その出元に基づき、プロジェクトに使用される資金を分類すること。

- 会社が内部保留を投資に使用する場合、使用される金額より現貸借対照表の内部保留の金額が多くないといけない。

- 上記の資本金の合計が、3.1 の全投資金額の合計に一致しなければならない。

2.2 -会社の全資本金を記入すること。

- 新たに会社を設立した場合、または資本金が増加した場合のみ記入すること。

- 資本金が増加した場合、増資登記が完了してから情報を記入すること。

2.3 2.2 に従い、プロジェクトに使用する借入金及び融資の詳細を記入すること。その出元も明記すること。

#### 5. 第三条項 投資

3.1 次のように投資金額を記入する。

建設費とは、

1. 自社で建設した場合、オフィスビル、工場及びそのインフラ、その他の設備を意味する。なお、その増築及びリノベーションも含まれる。

2. ビルを購入した、または既にあるビルを使用する場合は、売買契約の金額、あるいは奨励を申請する前の会計年度の合計金額を使うこと。

3. ビルまたは工場を賃借した場合は、賃貸契約の賃料を使うこと。なお、その賃貸期間は3年以上でなければならない。

機械費、設置費、テスト費とは、

1. 機械購入の場合は、機械費（金型、ハンド、工場内における物流を含む）及び設置費、テスト費、技術費や設計費など機械のコストに含まれた研究費を意味する。ソフトウェア業、IT業、及びサービス業の場合は、パソコンとプログラムの費用も含まれる。

2. 分割払い、またはリーシングの場合は、分割払契約あるいはリーシング契約の金額を使うこと。

3. 機械を賃借した場合は、その契約書の金額を使う。なお、契約期間は1年以上でなければならない。

4. グループ会社より機械が譲渡された場合、奨励を申請した日のレートを用い、その譲渡元の会計上の価値を使うこと。

- 営業活動前の費用とは、移動費、弁護士費用、手数料、登記簿謄本費といった、新たに会社を設立する際の費用のみを意味する。
- 他の資産とは、1.事務用品費及び車両費

2. 政府に支払う免許、特許、天然資源に関する費用

- 学術研究費とは、特許、著作権、ノウハウ、商標、生産権に関する費用
- 流動資金とは、商品の販売収入が得られるまでに、原料費、賃金、設備費と

いった社内の出費を十分に賄える資金を意味する。8.1のコスト及び収益予測に伴わなければならない。

**3.2 工場立地** 最低でも工場・事業が所在する県を明記すること。工業団地にある場合は、その工業団地の名前も記入すること。産業特区にある場合は、どの会社の産業特区かも記入すること。

## 6. 第四条項 プロジェクト詳細

**4.1 生産能力** 奨励申請の対象である商品、及びその生産能力を次のように記入すること。

1. 第1欄 商品とその副産物 奨励の申請がなされた商品の名前を記入すること。なお、商品名は一般に理解できるもので、特定の名前、またはブランド名であってはならない。

2. 第2欄 年間のフル生産能力 4.4の詳細通りに、生産計画または販売計画ではなく、稼働時間を元にプロジェクトに投資された主な機械のフル生産能力を計算すること。

3. 第3欄 ユニット グラム、キログラム、個またはユニット、ペア、セット、メートル、CC、CBM、平米、リトル、カラット、平米ヤード、キロワット時、そしてメートルトンという14個の基本的なユニットを用い、商品のユニットを特定すること。

商品のユニットが個であるが、商品の大きさがそれと相違する場合は、その重量も記入すること。例えば、プラスチックのパーツ 5,000,000 個 (500 トン) 等。

4. 第 4 欄 稼働時間 一日に対して何時間、一年間に対して何日という単位で、生産者が通常時に稼働すると予測した時間の事である。

注記 上記の欄の情報は、法人税免除制度の利用に影響を与える。申請者は奨励を受けた通りに商品名、ユニット、生産力を超えない量を元に、法人税が免除されるからである。

4.2 生産計画 事業開始から 3 年間、申請者が生産すると予測した計画。なお、

- 年間生産量は生産開始日より計算され、事業年度または会計年度に基づくものとする。そして、4.1 のフル生産能力を超えてはならない。

- 3 年目の生産能力が 4.1 のフル生産力の 50% に達していない場合、翌年分より 6 年目までの生産計画を添付しなければならない。

4.3 生産工程

- フローチャートにてプロジェクトの生産工程を説明すること。各生産工程を明確に、かつ分かりやすく説明し、その主な機械も明記すること。

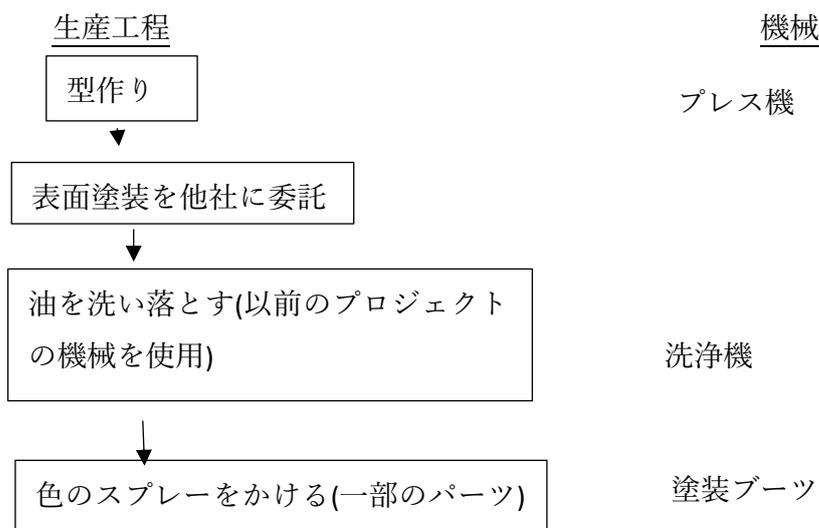
- 生産委託のある工程がある場合、その工程に生産委託がある旨を明記すること。

- 以前のプロジェクトの機械を使用する工程がある場合、その工程にその旨を明記すること。

- 商品の一部のモデル、タイプ、または種類を一部の生産工程を通さなくても良い場合、その工程に「一部、またはパーツの一部」と明記すること。

- 申請者が別の形で生産工程を表す書類を持っており、その書類に上記の情報が揃っている場合は、その書類を代わりに添付しても良い。

例 金属加工の生産工程



4.4 主な機械 奨励が申請されたプロジェクトに使用される機械である。

- リーズの機械の場合、その機械のリストに「リーズ」と明記すること。

- 機械の使用年数が 10 年以上の場合、プロジェクトに使用する中古機械の申請書も記入しなければならない（委員会のホームページより書式をダウンロードできる <http://www.boi.go.th>）。

- タイの中古機械を使用する場合は、奨励の対象外となる。

- 以前のプロジェクトの機械を奨励のプロジェクトに使用する場合、その原価、フル生産能力、現在使用している生産能力、及び奨励のプロジェクトに使用する生産能力 を記入した上、その機械の詳細を添付すること。

- 機械製造年とは、初めてその機械を製造・組み立てた年であり、再組立て、オーバーホール、または再調整を意味するものではない。

- 土地代及び流動資金を除き、投資金額が 5 億バーツ以上のプロジェクトは、奨励証明書が発行されてから 30 日以内に全ての機械を輸入できない場合、いつまでに全ての機械を輸入できるかを報告しなければならない。機械輸入期間の再延長がないため、適切な期間を検討できるよう、輸入計画も添付しなければならない。

注記生産能力及び生産工程は、機械の種類及び数を決定する、そして税的恩典が対象となる原料種類及び数を決定するのに大切なことである。そのため、生産工程に合わせて機械及び原料を全部明記しなければならない。

**4.5 商品の詳細** 奨励を申請する商品の詳細を記入すること。例えば、使用方法、特製、そして大きさなどである。各商品の関税率を**最低 6** 桁書くこと。なお、カタログの写真を添付するか、プロジェクト説明日に実際の商品サンプルを持参しても良い。

#### 4.6 環境問題の予防対策

- 奨励を申請する商品の生産によって発生する汚染を、量及びその対策を含め、申請書の詳細通りに記入すること。

- 環境アセスメント(EIA)が必要なプロジェクトの場合、上記の四角い欄にマークをつけること(環境アセスメントが必要な事業、または商品は <http://www.onep.go.th> にて確認できる)。

- 会社の以前の事業が ISO 14000 を取得していた場合、下の四角い欄にマークをつけること (ISO 14000 認定証の写しも添付すること)。

- 4.6 注) の業種の場合、環境に対する影響を検討する書類(F PA PP 15) (委員会のホームページ <http://www.boi.go.th> にてこの書類をダウンロードできる) を提出しなければならない。しかし、工業団地または産業特区にあるプロジェクト、以前の事業が ISO 14000 を取得したプロジェクト、または環境アセスメント(EIA)をしなければならないプロジェクトはその対象外である。

#### 4.7 申請者の現在までの事業成果

- 奨励の有無に関わらず、申請者に既に事業があった場合、過去 3 年間の事業成果を記入すること。

- 奨励されている商品の場合、フル生産力の欄に奨励証明書通りに生産力を記入し、奨励されていない商品の場合、その商品を生産するのに使用される機械のフル生産力を記入すること。

- 実際の生産量の欄には、その年の生産量を記入する。毎年の販売量と販売金額を国内及び輸出の欄に分ける。

**4.8 3 年分の雇用率及び純利益** 会社全体の情報を記入すること。

## 7 第五条項 原料及び必要な材料

- 奨励を申請するプロジェクトに必要な原料及び材料の名前を記入する。略称、専門用語、商業的な呼び名を使用せず、一般的な名前を用いること。その原料または必要な材料が 4.3 の生産工程に合致しなければならない。

8 第六条項 雇用 申請者がプロジェクトをフル操業する年の雇用件数を記入すること。または、既存のプロジェクト（あれば）の分を除き、当プロジェクト向けの追加雇用件数を書く。

## 9 第七条項 市場

7.1 販売計画 -販売の割合をパーセントにし、国内及び海外における販売予測で記入する（2つの割合合計が100%となる）。

-国内の顧客に販売した後、その顧客が輸出、または輸出のために別の商品に生産した場合は間接輸出になるため、「間接輸出」という欄の前にマークをつけること。

7.2 主な顧客 プロジェクトの主な顧客及びその国名を記入すること。またそれを書けない場合は、顧客種類を代わりに記入すること。例えば、コンビニ、輸出業者、輸入業者、または食品業界など。

## 10 第八条項 コスト及び利益

8.1 コスト及び利益の予測 奨励を申請する商品のコスト及び利益の詳細を記入し、次のように数字にて見積もる。

-収益欄 奨励を申請する商品を販売したことにより得られた収益である。毎年の収益が 4.2 の生産量に一致しなければならない。

-材料費 5 の毎年の材料合計金額に一致しなければならない。

-人件費 取締役の給与を含め、6 の社員の給与及び賃金を意味する（取締役の給与を、販売管理費から分ける）。ボーナスや残業手当等がある場合は、他の費用の欄にまとめること。

-インフラ使用料とは、水道代、電気代、そして電話代のことである。

-減価償却を内国歳入法に基づき、計算すること。

-取締役の給与を除き、販売管理費を会計基準に従わせる。

-学術研究費及び特許費とは、申請者が毎年支払わなければならないという、特許、著作権、ノウハウ、商標権、生産権を意味する。

## 8.2 工場金額及び生産しようとする商品の一ユニットに対する利益

-3年目の生産を用いてコスト、利益、工場金額を計算する。

-奨励を申請する商品の名前を、「商品」という欄に記入する。様々な商品がある場合、各商品の詳細を記入すること。空欄が足りない場合は添付資料と記入すること。

-「パーツ・…」という欄に、その商品のユニット名を記入すること。例えば、パーツ・個。

## 11. 第九条項 特別な方針により更なる奨励を受ける場合

STI、HDD、そして SMEs といった方針により更なる特典を受けたい場合、希望の方針の前の四角い欄にマークをつけること。さらに、その方針の追加情報を書き、申請書類と共に添付する。なお、申請者は上記の方針の詳細を、次のように確認できる。

-STI 推進方針：投資委員会の 6/2547 通達

-HDD 推進方針：投資委員会の 5/2547 通達

-SMEs 推進方針：投資委員会の 6/2546 通達

(委員会のホームページにて <http://www.boi.go.th>)

## 11. プロジェクト説明の希望日

-書式通りに、「プロジェクト・インタビュー」の欄に日程及び時間を明記した上で、申請者が担当官に対してプロジェクトを説明に来られる日時を記入すること。

-4.6 の注記のように、環境に関する説明に関しては、環境に対する影響を検討する書類に記入しなければならないプロジェクトのみが対象である(F PA PP 15)。

12. **申請者及び代表者** 二名が著名すること。申請者は 1.1 と同じ人物、代表者は 1.2 と同じ人物でなければならない。

なお、奨励申請の参考資料リストを元に、申請者は情報及び添付資料を万遍なく確認しなければならない。

奨励申請の参考資料リスト

- |  |   |
|--|---|
| 1. 全プロジェクト   | 情報の正確さをご確認下さい                           |
| <input type="checkbox"/> 記入済の奨励申請書   | <input type="checkbox"/> 事業種類           |
| (F PA PP 01、F PA PP 03、またはF PA PP 04)  | <input type="checkbox"/> 資本金に対する借入金の割合  |
| 2. 会社を既に設立した場合   | <input type="checkbox"/> 増加価値           |
| <input type="checkbox"/> 直近の認定書  | <input type="checkbox"/> 最低限の投資規模       |
| <input type="checkbox"/> 昨年度の財務諸表  | <input type="checkbox"/> 立地             |
| 3. 投資規模が5億バーツ以上の場合   | <input type="checkbox"/> 主な機械が記入された生産計画 |
| <input type="checkbox"/> フィジビリティスタディ   | <input type="checkbox"/> 初期環境           |
| 4. 古い機械を使用する場合   | <input type="checkbox"/> 説明日            |
| <input type="checkbox"/> 10年以内   | <input type="checkbox"/> その他.....       |
| <input type="checkbox"/> 10年以上-10年以上の機械に対する検討書類  | 申請書に添付資料がある場合、それも                       |
| (F PA PP 16)   | 確認すること。                                 |
| 5. 環境的な懸念のある事業   |   |
| (1.5.2, 1.6, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.14, 1.15, 1.16, 1.26, 2.15 アスベスト使用, 3.1 漂白あり, 4.11, 5.3.2, 6.1, 6.2, 6.5, 6.7, 6.10, 6.11 しかし、工業団地に工場があるか、EIAを行うか、ISO 14000を取得するか) |   |
| <input type="checkbox"/> 環境に対する影響の検討書類(F PA PP15)  |   |
| 6. STI 方針に基づき、特典を申請する場合  |   |
| <input type="checkbox"/> STI 申請書類(F PA PP 14)  |   |
| 7. SMEs 方針に基づき、特典を申請する場合   |   |
| <input type="checkbox"/> SMEs 申請書類(F PA PP 17)   |   |
| 8. HDD 方針に基づき、特典を申請する場合  |   |
| <input type="checkbox"/> HDD 申請書類(F PA PP 18)  |   |

注記2 セットの書類をご添付下さい。

- 一般申請書(F PA PP 01)は特定のサービス・ソフトウェアが明記されたものを除き、全ての事業に適用される。
- 申請書(F PA PP 03)は 1.8, 1.17, 1.18, 1.19, 1.24, 1.27, 1.29, 7.1.3 - 7.1.8, 7.の全て, 7.3 の全て, 7.4 の全て, 7.5 の全て, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11 の全て, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 7.17, 7.18, 7.19, 7.22 -7.31
- 事業 5.8 及び 5.9 のソフトウェア申請(F PA PP 04)