氷見市サテライトオフィス開設事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、氷見市補助金等交付規則（昭和４４年氷見市規則第１２号）第２２条の規定に基づき、氷見市サテライトオフィス開設事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

　（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

　（１）サテライトオフィス　県外に本社がある法人又は県外に主たる事業所を有する個人事業主が専ら自らの事業の本社機能に係る業務の一部又は全部を行う施設をいう。

　（２）本社機能　管理業務部門、調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、情報サービス事業部門をいう。

　（３） 施設　事業の用に供するために直接必要な建物及びその付属建物（店舗、倉庫等のこと）をいう。

　（４） 従業員等　役員及び常用雇用者（雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第４条１項に規定する被保険者（１週間の所定労働時間が３０時間未満の者を除く。）をいう。）として事業者に雇用されている者をいう。

（補助金の交付）

第３条　市長は、本市の産業の振興、新規雇用の創出による地域経済の活性化を図るため、市内にサテライトオフィスを開設する事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

（補助対象者等）

第４条　補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす事業を行う者とする。

　（１） 市内にサテライトオフィスを開設し、補助申請後、当該サテライトオフィスにおける業務を５年以上継続することが見込まれること。

　（２） 開設したサテライトオフィスにおいて、市内に住所を有する従業員等を１人以上配置すること。

　（３） 開設したサテライトオフィスを他の事業者等に営利目的で賃貸するなど、サテライトオフィスに係る自らの業務以外の目的で第三者に供していないこと。

　（４） 補助金の交付を受けようとする者が、同一事業でこの要綱に基づく補助金又は、国、県、市の類似の補助金の交付を受けていないこと。

　（５） 市税の滞納がないこと。

　２　前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は、補助金の交付の対象としない。

　 （１） 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）の適用を受ける営業又は公序良俗に反する営業等を行う事業者

　 （２） 氷見市暴力団排除条例（平成２４年氷見市条例第１号）第２条第１項に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する事業者

　 （３） その他市長が補助事業の目的に合致しないと認める事業を行う事業者

　（補助対象経費）

第５条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第１のとおりとする。

２　補助金の交付は、１補助対象者につき１回限りとする。ただし、補助の対象となる経費が２つの年度にわたる場合で、いずれかの年度において運営費のみを補助の対象とする場合は、この限りでない。

（補助金の額）

第６条　補助金の額は、補助対象経費に２分の１を乗じて得た額（１，０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、１，０００千円を限度とする。

　（交付の申請）

第７条　補助金の交付の申請をしようとする者（以下「補助申請者」という。）は、当該オフィスの開設準備に着手するまでに、氷見市サテライトオフィス開設事業補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

　（１） サテライトオフィス開設事業計画書（様式第２号）

　（２） 誓約書兼市税納付状況確認同意書（様式第３号）

（３） 事業を実施する場所の位置図及び写真

（４）サテライトオフィス開設予定地の所在が確認できる書類（登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し等）

　（５） 定款及び登記事項証明書の写し（法人の場合に限る。）

　（６） 個人事業の開業の届出書の写し（個人の場合に限る。）

　（７） 営業許可証の写し（営業許可が必要な場合に限る。）

　（８） 補助対象経費の内訳を説明する書類（契約書、見積書等）

　（９） 補助事業開始前の事業実施予定施設の写真（補助事業にオフィスの改修費を含む場合）

　（１０） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

　（交付決定等）

第８条　市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の書類を審査し、速やかに確認した上で補助金の交付の可否を決定して補助申請者に通知するものとする。

２　市長は、前項に規定する補助金の交付の決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付するものとする。

（変更の申請）

第９条　前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助金に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに氷見市サテライトオフィス開設事業補助金変更等承認申請書（様式第４号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、補助金の額の増額を伴わない変更で対象経費の２０％以内の変更については、この限りではない。

２　市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請の書類を審査し、速やかに補助事業の変更内容の可否を決定し、補助事業者に通知するものとする。

３　補助事業者は、補助事業が予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第１０条 補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、その日から起算して３０日以内又は補助金の交付決定の日の属する年度末日のいずれか早い日までに、氷見市サテライトオフィス開設事業補助金実績報告書（様式第５号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

　（１） 補助事業実施報告書（様式第６号）

　（２） 補助金収支決算書（様式第７号）

　（３） 補助対象経費明細表（様式第８号）及び補助対象経費の支払を証明する書類

　（４） サテライトオフィス開設報告書（様式第９号）

　（５）　サテライトオフィスを開設した施設の賃貸借契約書の写し（対象経費に賃料等を含む場合で、交付申請時に未提出の場合に限る。）

（６） 事業により整備した事務所、設備等が確認できる写真又は購入した備品等の写真

（７） 営業許可証の写し（営業許可が必要な場合で、交付申請時に未提出の場合に限る。）

　（８） 開設したサテライトオフィスに１人以上の従業員等が勤務していることを証する書類（社員名簿等）の写し

　（９） その他市長が必要と認める書類

 （補助金の額の確定）

第１１条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

 （調査）

第１２条　市長は、補助金に関し必要があると認めるときは、補助申請者に対し、関係帳簿等の提出を求めることができる。

　（交付決定の取り消し等）

第１３条　市長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金について期限を定めてその返還を命じることができる。

（１） 法令又はこの要綱に違反したとき。

（２） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（３） 補助金を他の用途に使用したとき。

（４） 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。

（５） 事業開始後、５年以内に開設したサテライトオフィスの利活用を休止又は廃止したとき（やむを得ないと認められる場合を除く。）

（財産処分の制限）

第１４条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年間は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）に規定する財産）を目的外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ氷見市サテライトオフィス開設事業補助金財産処分承認申請書（様式第１０号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

２　市長は、補助事業者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、補助事業者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

（帳簿類の管理）

第１５条　補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年間保管しなければならない。

２　補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年間又はその耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに関係する書類とともに保管しなければならない。

（細則）

第１６条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

　この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

別表第１（第６条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 対象経費 | 対象期間等 |
| 開設費 | サテライトオフィスの開設に伴う改装費（増改築を含む。ただし、住居部分を除く。）  | サテライトオフィスを開設した日（法人設立等申告書（氷見市税条例第２５条第８項に基づく申告書）の設置年月日をいう）から、１年以内の経費で１回限りの交付とする。 |
| サテライトオフィスの通信回線の整備に係る工事費 |
| 設備、備品購入費（事業に直接必要とする機械装置でサテライトオフィスにおいて使用するものの購入費に限る。ただし、1万円以下のもの及び消耗品等は除く。） |
| 運営費 | サテライトオフィスを新設する不動産の賃借料（駐車場代を含む。ただし、申請者本人又は申請者の３親等以内の者若しくは申請者の２親等以内の者が代表を務める法人が所有する場合若しくは法人の役員が所有する場合並びに事務所等が住居と併設されている場合、住居部分に係る賃借料及び敷金、礼金、保証金、仲介手数料、保険料、共益費を除く。） | 賃借料の初回支払日の属する月から１２か月間とし、当該年度において支払ったものとする。 |
| 設備、備品、車両のリース料等（事業に直接必要とする設備、備品、車両のリース又はレンタルでサテライトオフィスにおいて使用するものに限る。ただし、保証金等の一時金を除く。） | リース料等の初回支払日の属する月から１２か月間とし、当該年度において支払ったものとする。 |
| 通信回線の使用料（事業に直接必要とする通信回線でサテライトオフィスにおいて使用するものに限る。） | 使用料の初回支払日の属する月から１２か月間とし、当該年度において支払ったものとする。 |