

美馬市告示第85号

美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年4月1日

美馬市長 藤田元治

美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、美馬市（以下「本市」という。）において、地域経済の発展と地域産業の振興を図るため、本市にサテライトオフィスを開設し、又は開設しようとする企業に対し、開設又は視察等に要する経費の一部に対して予算の範囲内において美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、美馬市補助金交付規則（平成17年美馬市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 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) 美馬市サテライトオフィス企業 本市が認定するサテライトオフィス企業をいう。
- (2) 市内物件 市内に所在する建築物、賃貸物件の契約の対象である物件又は貸しスペースをいう。
- (3) 経営者等 代表取締役、社長、役員、取締役、執行役員をいう。
- (4) 常用労働者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者であり、かつ、引き続き雇用される者をいう。
- (5) 常駐 本社等から命を受け、本市サテライトオフィスにおいて通常勤務することをいう。
- (6) 美馬市テレワーク促進施設 美馬市テレワーク促進施設条例（令和3年美馬市条例第29号）に定める施設

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、美馬市サテライトオフィス企業であつて、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 美馬市内にサテライトオフィスを開設後、サテライトオフィスにおいて業務を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、常用労働者又は経営者等が1人以上常駐すること。
- (3) 税の滞納がないこと。
- (4) 美馬市暴力団排除条例（平成24年美馬市条例第33号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員密接関係者でない者
- (5) 当該サテライトオフィスの開設について、対象経費に対して他の公的制度

による補助金等の交付を受けていない者

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業、経費、補助金の額、補助率及び交付回数等は別表1及び別表2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、美馬市サテライトオフィス誘致促進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付し、市長に申請しなければならない。

- (1) 会社の定款の写し
- (2) 宣誓書(様式第2号)
- (3) 履歴事項全部証明書
- (4) 補助対象経費一覧表(様式第3号)
- (5) 法人税の納税証明書の写し
- (6) 法人税の確定申告書の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 規則第4条第1項の規定により市長が補助金の交付又は不交付を決定した場合における規則第6条の規定による通知は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金交付(不交付)決定指令書(様式第4号)により行うものとする。

(補助事業の変更)

第7条 規則第5条第1項第1号及び第2号に規定する変更について、市長の承認を受けようとする場合における申請は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金変更承認申請書(様式第5号)により行うものとする。

2 前項に規定する申請書には、次の書類を添付するものとする。

- (1) 変更内容が分かる書類
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 補助事業の変更を承認又は不承認した場合の通知は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金変更承認(不承認)決定指令書(様式第6号)により行うものとする。この場合において、当該補助事業の変更を承認しないときの通知は、その理由を付して当該申請書を受理した日から30日以内に行うものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条の規定により、補助金の交付申請を取り下げようとする者は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金取下げ申請書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第11条の実績報告書は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金実績報告書(様式第8号)によるものとする。

2 前項の実績報告書には、次の書類を添付するものとする。

- (1) 美馬市サテライトオフィス企業認定証の写し
- (2) 改修前及び改修後が分かる書類(図面や写真等)

- (3) 事業に要した経費の領収書又はそれに類するもの
- (4) 雇用契約書（常用労働者の場合）
- (5) 任意の常駐証明書（経営者等の場合）
- (6) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（常用労働者の場合）
- (7) その他市長が必要と認める書類

3 実績報告書の期限は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までとする。

（補助金の額の確定）

第10条 規則第12条に規定する補助金の額を確定したときの通知は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金交付額確定通知書（様式第9号）により行うものとする。

（補助金の請求）

第11条 前条の通知を受けた者が行う補助金の交付請求は、美馬市サテライトオフィス誘致促進事業補助金請求書（様式第10号）により行うものとする。

（決定の取消し）

第12条 市長は、第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、規則第15条の規定により補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 補助事業を承認なく変更し、又は取りやめをしたとき。
- (3) 虚偽その他不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 前各号に規定するもののほか、補助金の交付の決定を取り消すべき事由が生じたと市長が認めるとき。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により、補助金交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、規則第16条の規定により既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

（書類の整備）

第14条 規則第19条の規定により、補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の6月1日から起算して5年間保存しなければならない。

（その他）

第15条 この告示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

この告示は、公表の日から施行する。

別表1（第4条関係）

対象事業	対象経費	補助金額	補助率	交付回数	備考	
開設事業	美馬市テレワーク促進施設において開設する場合	・設備導入費 ・備品及び機器設備費 ・求人に係る掲載費	上限100万円	全体経費における3分の2、「備品及び機器設備費」は5割までとする。	開設に対して1回限り。	・既に他市町村でサテライトオフィスとして進出している企業であっても、本市で初めてサテライトオフィスとして進出する場合は補助対象とする。 ・補助金の交付決定日の属する当該事業年度末までに要した経費を対象とする。
	市内物件において開設する場合	・建物改修費及び改築費 ・設備導入費 ・備品及び機器設備費 ・求人に係る掲載費	上限200万円	全体経費における3分の2、「備品及び機器設備費」は3割までとする。	開設に対して1回限り。	
	開設までに係る旅費	旅費交通費（社用車及び自家用車での移動経費は除く。）	上限15万円	全体経費における2分の1	開設までに対して2回まで。	

別表2（第4条関係）

経費区分	内容
設備導入費	サテライトオフィスを運営するために必要な設備に係る経費。ただし、初期導入経費のみが対象となり、月額使用料などランニングコストは対象外とする。 ・インターネット接続工事費 ・Wi-Fi環境等整備費 ・情報セキュリティ関連整備費 ・電話回線工事費 ・入退所システムなどセキュリティ関連整備費
備品及び機器設備費	サテライトオフィスを運営するために必要な備品及び機器設備に係る経費
求人に係る掲載費	サテライトオフィスの拠点において常用労働者を雇用するために求人を行う掲載費
建物改修費及び改築費	サテライトオフィスを設置するため、事務所等の改修に必要な経費

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費 ・ 施工監理費 ・ 建物附属設備等の設置に係る経費 ・ 撤去費及び処分費
旅費交通費	<p>サテライトオフィス設置のために要した旅費。ただし、社用車及び自家用車での移動経費は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県内移動に係るレンタカー費 ・ 公共交通に係る費用 (鉄道賃、船賃、航空賃、車賃) ・ 市内宿泊施設に係る費用