

小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 小浜市サテライトオフィス誘致補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、小浜市補助金交付規則（昭和56年小浜市規則第22号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、市内にサテライトオフィスを開設・運営する県外事業者に対して開設等にかかる経費に対し補助金を交付することにより、企業の立地を促進し、産業構造の高度化および雇用機会の拡大を図り、もって本市経済の健全な発展と市民生活の安定向上に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 県外事業者 県外に本社がある事業者または県外資本により市内に設置された事業者のうち、既に県外での実績（県外資本による実績を含む）があるものをいう。この場合において、県外資本により市内に設置された事業者については、次の場合を含むものとする。
 - ア 県外に本社がある事業者が市内へ本社を移転した場合。ただし、市内事業者による事業者買収等の場合は、事業開始までに県外事業者が議決権および出資比率の過半数を占めていること。
 - イ 県外事業者が議決権および出資比率の過半数を占める子会社を県内で設置した場合
- (2) オフィス IT関連業務や事務系事業を実施する場所等をいう。ただし、単なる地域における販売店舗等でないこと。
- (3) IT関連業務 IT関連業務（WEB制作、デジタルコンテンツ制作、システム開発、プログラミング、CG・ゲームソフト制作など）、ITを活用したクリエイティブ業務（デザイン、写真、イラスト、音楽、アート、設計、インテリアなど）、ITを活用したサービス業務（インターネットビジネスなど）等をいう。
- (4) 事務系業務 IT関連業務以外で、調査企画業務（事業・製品・商品の企画立案、市場調査など）、その他管理業務（総務・経理・人事・その他管理業務など）、商業業務（営業管理、商品仕入管理など）、サービス業務（経営、金融、コンサルティング、翻訳、損害保険サービスなど）等をいう。
- (5) 新規立地 県内にオフィスを有しない県外事業者が市内に新たにオフィスを設置することをいう。新規立地には、県外事業者または市内に立地済みの県外事業者が新たに子会社を設立し、市内にオフィスを設置する場合を含む。ただし、当該子会社の議決権および出資比率の過半数を県外事業者が占める場合に限る。

- (6) 新設 市内に新たに土地・建物を購入または賃借、使用貸借、借地権設定により取得し、オフィスを設置することをいう。ただし、新規立地に該当する場合を除く。
- (7) 増設 取得済みの土地にオフィスを設置すること、または市内で規模拡大を伴う移転をすることをいう。ただし、新規立地に該当する場合を除く。
- (8) 設置 オフィスを建設または売買、譲渡もしくは賃貸借契約等により取得し、事業を開始することをいう。
- (9) 着手 工事請負契約書、工事請負業者からの着工届、工事請負業者が作成した工程表などで確認できる工事開始等をいう。工事を伴わない場合は、請負事業者が作成した作業工程表などで確認できる事務機器等の搬入等をいう。
- (10) 事業開始 指定申請書に記載した事業計画に基づいてオフィスが事業を行うことをいう。
- (11) 新規雇用者 オフィスにおいて新たに雇用された者で、市内に住民票を有する者をいう。また、次のすべてを満たす者をいう。
- ア オフィスの設置に伴い、補助事業者から申請書が提出された日以降に新たに雇用された者あるいは県外の既存オフィス（一企業グループの県内既存オフィスは除く。）から転属した者
- イ 雇用保険の被保険者であること。
- (12) U・I ターン者 新規雇用者のうち、次のいずれかに該当する者をいう。
- ア 補助事業者から申請書等が提出された日の前日に福井県外に住居あるいは住民票を有していた者
- イ 福井県外から福井県内の高等教育機関（大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校）に進学し、これを卒業した者。ただし、福井県内の高等教育機関を卒業後、県内のオフィスにおいて雇用されたことがあるものは除く。
- (13) 土地建物賃借料 オフィスの事業の用に供するため賃借により取得する土地建物の賃借料をいう。ただし、敷金、礼金、その他これに類する費用は除く。
- (14) 住居賃借料 U・I ターン者にかかる住居の賃貸借料のうち企業が負担する経費をいう。住居賃貸借契約にかかる礼金、その他これに類する費用を含む。
- (15) 子育て世帯 U・I ターン者のうち、中学3年生までの子供を持つ世帯をいう。ただし、子供の年齢は県内のオフィスへの入社または異動日を基準とする。

（補助金の交付目的等）

第4条 交付目的、補助事業者、補助対象経費、補助要件、補助率、限度額および補助交付額は、別表第1のとおりとする。

（他補助金との重複交付）

第5条 補助金の他に、補助対象経費を同じとする国、県および市ならびにこれらに準ずる団体等から他補助金の交付が行われている、もしくは交付が見込まれる場合は、その経費を補

助金の対象経費から除くものとする。

(補助金の指定申請)

第6条 補助金の交付の指定を受けようとする事業者は、小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付指定申請書(様式第1号)およびオフィス整備計画書(様式第2号)を市長に提出しなければならない。

2 前項に係る添付書類および提出期限は、別表第5のとおりとする。

(指定の通知)

第7条 市長は前条の指定申請書が提出された場合には、以下の事項について審査し、補助対象事業としての指定の適否を決定し、小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付指定通知書(様式第3号)により当該事業者へ通知するものとする。

- (1) 設置するオフィスの計画が補助要件を満たすこと。
- (2) 設置するオフィスが環境整備について適切な措置が講じられると認められること。
- (3) オフィスの設置が補助金交付目的の達成に寄与するものであると認められること。

(事業計画の変更)

第8条 前条により指定を受けた事業者(以下、「指定事業者」という。)は、指定申請書等に記載された事項について、変更があるときは、小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付指定内容変更申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更の場合は、この限りではない。

(変更の承認)

第9条 市長は前条の指定内容変更申請書が提出された場合には、必要な調査を行い、適当と認めるときは、小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付指定内容変更承認書(様式第5号)を送付するものとする。

(事業計画の中止)

第10条 指定事業者は、次に該当する場合は、すみやかに小浜市サテライトオフィス誘致補助金補助対象事業指定辞退届出書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

- (1) 指定申請書等に記載した事業を中止するとき。
- (2) 事業計画の変更により補助対象の要件を満たさなくなるとき。

(土地建物取得契約および土地建物賃貸借契約の届出)

第11条 第6条の指定申請書等を提出する事業者は、土地建物の取得経費または土地建物の賃借料に対する補助を受けようとする場合は、指定申請書の提出に先立ち、契約を締結した日から10日以内に土地建物取得等契約届出書(様式第7号)を市長に提出しなければ

ばならない。

(着手の届出)

第12条 第6条の規定により指定申請書等を提出した事業者は、事業着手後10日以内に着手届出書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(事業開始の届出)

第13条 指定事業者は、事業開始した場合には、操業開始の日から10日以内に事業開始届出書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

(状況報告)

第14条 指定事業者は、市長が必要と認めたときは、事業の状況を市長に報告しなければならない。

(補助金の交付申請および実績報告)

第15条 補助金の交付申請をしようとする者は、小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付申請書兼実績報告書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。また、添付書類および提出期限は別表第6のとおりとする。

(交付の決定)

第16条 市長は、前条の規定による交付申請書兼実績報告書を受けた場合は、書類の審査および必要に応じて行う現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金の額が確定したことを小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付決定通知書(様式第12号)により通知するものとする。

(補助金の請求)

第17条 前条の規定により補助金の交付決定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、すみやかに小浜市サテライトオフィス誘致補助金交付請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(指定等の取消し)

第18条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第6条の規定による指定または第16条の規定による交付決定を取り消すことができるものとする。

- (1) 指定の要件を欠くに至ったとき。
- (2) 規則およびこの要綱の規定に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により、指定または補助金の交付を受けたとき。
- (4) 正当な理由なく事業を休止、廃止または事業規模を大幅に縮小したとき。

(5) 県税または市税を滞納しているとき

(補助金の返還)

第19条 市長は、前条の規定により指定等を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

(証拠書類等の整備)

第20条 補助事業者は、この補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入および支出についての証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第21条 補助事業者が、補助金により取得し、または効用の増加した財産について、補助金交付後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図るようにしなければならない。

2 補助事業者は、補助金により取得し、または効用の増加した財産（1件当たりの取得価格または効用の増加価格が50万円未満のものを除く。）について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第14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、別表第7の財産の処分制限期間を経過した場合はこの限りでない。

3 市長は、補助事業者が前項の規定により財産を処分することにより収入があったときは、その一部または全部を市に返納させることができる。

(事業状況報告書)

第22条 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間、毎年9月30日までに市長に事業状況報告書（様式第15号）（補助金の交付を受けた年度以降の事業に限る。）を提出しなければならない。

(補助事業者の責務)

第23条 補助事業者は、補助金の交付を受けた後も、法令を遵守し、虚偽その他不正の手段をとることなく、適切にオフィスにおいて事業を行わなければならない。

附 則

この要綱は令和6年10月1日から施行する。