

○江田島市サテライトオフィス等誘致促進事業補助金交
付要綱

平成30年12月14日

制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の空き家等を有効活用して、市の産業の活性化及び雇用機会の拡大を図るため、情報サービス業等のサテライトオフィス等を開設する者に対し、江田島市サテライトオフィス等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、江田島市補助金等交付規則（平成16年江田島市規則第50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 この要綱において、次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 通信回線の活用により本社と同等の業務が実施可能で、当該本社の遠隔地に置かれる事務所又は支店等の事業所をいう。
- (2) 通信回線 サテライトオフィス等において、業務を行うために使用する通信回線（携帯電話を除く。）をいう。
- (3) 新規雇用常用労働者 この要綱により補助金の交付を受ける事業（以下「補助対象事業」という。）の実施に伴ってサテライトオフィス等に新たに採用され、継続して常時雇用される労働者等（補助対象事業を行う者の従業員等であって、補助対象事業の実施に伴って市外から新たに転入する者を含む。）をいう。
- (4) 空き家等 市内に所在し、現に利用されていない、又は近く利用されなくなると見込まれる建物及びその敷地並びに屋内スペースをいう。

(補助対象)

第3条 補助金の交付の対象となる業種は、次に掲げるものとする。

- (1) 製造業の中で、主として研究開発を行う者又はその部署
- (2) 情報サービス業
- (3) インターネット付随サービス業
- (4) 映像・音声・文字情報制作業（専ら情報通信技術を利用して業務を行うものに限る。）
- (5) 学術・開発研究機関
- (6) 広告業（専ら情報通信技術を利用して業務を行うものに限る。）
- (7) デザイン業（専ら情報通信技術を利用して業務を行うものに限る。）
- (8) コールセンター業
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に認めるもの

2 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、前項の事業を行うため新たに市内にサテライトオフィスを開設する者（市内のコワーキングスペースの利用登録を経て開設する者を含む。）、本社を市内に移転させる者又は調査研究や社会実験等を行うための拠点（以下「お試しサテライトオフィス」という。）を市内に置いて事業を実施する者とする。

3 補助対象者のうち、第5条第1項第1号から第3号までの経費に対する補助金を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) サテライトオフィス等の開設に伴い、新規雇用常用労働者を1人以上雇用する者
- (2) サテライトオフィス等の開設後3年以上は、事業が、継続されること。
- (3) サテライトオフィス等には、常時勤務する者が、配置されること。

4 前2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、

対象としない。

- (1) 江田島市に納めるべき税金を滞納している場合
- (2) 貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定する貸金業（金銭の貸借の媒介を除く。）を行う場合
- (3) 商品先物取引に関する事業（事業に関連するシステムの研究開発・運用に係るものを除く。）を行う場合
- (4) 連鎖販売取引（特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。）、訪問販売（同法第2条第1項に規定する訪問販売をいう。）、電話勧誘販売（同条第3項に規定する電話勧誘販売をいう。）その他これらに類する方法により物品の販売、役務の提供その他の行為を行う場合
- (5) 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）の適用を受ける事業又は公序良俗に反する事業を行う場合
- (6) サテライトオフィス等の設置者及びサテライトオフィス等に勤務する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員に該当する場合
（補助対象者の指定申請等）

第4条 補助対象者になろうとする者は、市長の指定を受けなければならない。

2 前項の指定の申請は、原則として建物の工事着手、物品の購入等サテライトオフィス等を開設するための行為に着手しようとする日の15日前までに、指定申請書（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。ただし、お試しサテライトオフィスを開設する場合の指定の申請は、着手しようとする日の7日前までとする。

- (1) 事業計画書

- (2) 補助対象経費に関する明細書
- (3) 労働者の雇入れに関する計画書
- (4) 法人の登記事項証明書（共同体を構成する場合は、代表企業のもの）
- (5) 定款又は寄附行為（共同体を構成する場合は、代表企業のもの）
- (6) 市税の滞納がないことを証する書類（共同体を構成する場合は、代表企業のもの）
- (7) 直近2期分の決算書の写し
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 市長は、前条に規定する申請書を受理したときは、これを審査し、基準に適合し指定することが適当であると決定したときは、指定通知書（様式第2号）により申請者へ通知する。

4 前項の規定により補助対象者の指定を受けた者は、指定申請書に記載した事項を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、指定内容変更申請書（様式第3号）に変更した事項を確認することができる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

5 市長は、前項に規定する変更申請書を受理したときは、これを審査し、適当であると決定したときは、指定内容変更承認書（様式第4号）により申請者へ通知する。

（補助対象経費等）

第5条 補助金の対象となる経費は、指定に係るサテライトオフィス等における次に掲げる経費（消費税及び地方消費税を除く。）のうち、市長が適当と認めるものとする。

- (1) サテライトオフィス等の開設に必要な空き家等の改修に要する経費
- (2) サテライトオフィス等の情報通信システムの導入に要する経費
- (3) サテライトオフィス等の開設に必要な備品及び機器設備等

の購入に要する経費

(4) サテライトオフィス等の用に供するため、市内の空き家等と賃貸借契約を結んだ場合の賃借料（敷金、礼金、共益費等は除く。）

(5) 常用雇用労働者の住居として、市内のアパート等と賃貸借契約を結んだ場合の賃借料（敷金、礼金、共益費等は除く。）のうち企業が負担する経費

(6) サテライトオフィス等における業務に必要な車両のリース料

(7) サテライトオフィス等における通信回線使用料

2 前項第1号から第3号に掲げる経費に対する補助金は、サテライトオフィス等において事業を開始した後に、1回限り交付する。

3 第1項第4号から第7号に掲げる経費に対する補助金の交付対象期間は、サテライトオフィス等において事業を開始した日が属する月の翌月から起算して36か月間で、対象経費はその支払額とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条第1項第1号及び第2号に係る経費の合計額（以下「改修費等」という。）の2分の1以内、第3号に係る経費（以下「備品等購入費」という。）の2分の1以内、第4号から第7号までに係る経費の合計額（以下「賃借料等」という。）の2分の1以内とし、その算定額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

2 補助金の上限額は、改修費等に対する補助金は150万円、備品等購入費に対する補助金は50万円、賃借料等に対する補助金は各年度100万円とする。

（交付申請）

第7条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第5号）に、次に掲げる書類のうち必要なも

のを添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 新規雇用常用労働者の雇用を確認できる書類及びサテライトオフィス等で事業を実施するために従業員が新たに市内へ転入した場合は、その転入が確認できる書類
- (3) 補助金を受けようとする経費の実施状況や契約状況等が確認できるもの（写真等）
- (4) 補助金に係る経費の支出に関する証拠書類の写し
- (5) 法人の登記事項証明書（共同体を構成する場合は、代表企業のもの）
- (6) 市税の滞納がないことを証する書類（共同体を構成する場合は、代表企業のもの）
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、原則として補助金の交付を受けようとする年度ごとに行うこととし、市長が指定する期日までに市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第7条の2 規則第15条の規定にかかわらず、前条第1項各号に掲げる書類の提出をもって規則第15条の実績報告書に代えるものとする。

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による交付申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を決定し、申請者に対し、補助金交付決定通知書兼額確定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による通知をする場合には、申請者に対し次の条件を付することができるものとする。

- (1) 補助対象経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、補助事業完了後5年間保管し、市長から請求があったときは、速

やかに提出すること。

- (2) 市から同一事業に対する補助金以外の助成を受けていないこと及び過去にこの要綱の規定に基づき補助金の交付を受けたことがないこと。

(交付請求)

第9条 申請者は、前条の規定による通知を受けた場合は、速やかに補助金交付請求書(様式第7号)を市長に提出するものとする。

(財産の管理及び処分)

第10条 申請者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した機器設備等(以下「財産」という。)については、補助対象事業が完了した後も適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 申請者は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間は財産を処分してはならない。

(補助金の返還)

第11条 市長は、申請者が次のいずれかに該当する場合は、補助事業者の指定又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。

- (2) 補助対象事業の実施について、不正の行為が認められるとき。

(その他)

第12条 江田島市企業立地奨励条例(平成16年江田島市条例第149号。以下「条例」という。)により、補助金の交付を受ける事業については、この要綱の規定は適用しない。

- 2 条例のほか、補助対象者に対する国、県又は市の制度に基づく措置とこの要綱に基づく助成措置とが重複して適用される場合におけるこの要綱の適用については、市長が別に定める。

第 13 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、平成 30 年 12 月 14 日から施行する。

附 則（令和元年 8 月 23 日）

この要綱は、令和元年 8 月 23 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 21 日）

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 8 年 3 月 18 日）

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

様式 略