

朝来市告示第100号

朝来市サテライトオフィス等開設補助金交付要綱を次のように定める。

令和3年3月31日

朝来市長 多 次 勝 昭

(趣旨)

第1条 この告示は、朝来市サテライトオフィス等開設補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、令和3年度産業労働部補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）及び朝来市補助金等交付規則（令和2年朝来市規則第4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。

(補助金の交付目的)

第2条 この補助金は、市内に所在する空家等を創業又は新分野への進出のためのサテライトオフィス等として開設するために要する経費の一部を補助することにより、遊休資産の利活用及び市内経済の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この告示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) 空家等 市内に存する住宅、店舗又は公有施設であって、その全部又は一部が居住、事業その他の用に供されていないことが常態であるものをいう
- (2) 新分野 統計法（平成19年法律第53号）第28条の規定により統計基準として定められた日本標準産業分類において、現に営んでいる事業が属する中分類の事業区分以外の中分類の業種区分に該当する分野をいう。
- (3) サテライトオフィス等 本市において創業又は新分野での事業の用に供するために開設する事務所をいう。
- (4) 移住者 サテライトオフィス等の従業者であって、補助金の交付を申請する日において市に転入後2年を経過しておらず、かつ、転入日前2年以内に市内に居住していない者をいう。
- (5) 地域課題 市の行政計画等に掲げる課題をいう。

(補助対象者)

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、空家等を賃借して事業を行う者で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 新たに開設するサテライトオフィス等を3年以上経営する意思があること。
- (2) 市内に事業所を有する事業者にあつては新分野での事業を行うものであること。ただし、朝来市起業人財交流館から移転して事業を行うものを除く。
- (3) 朝来市にぎわい創出補助金交付要綱（平成31年朝来市告示第65号）別表第1に掲げる事業を営むものでないこと。
- (4) 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）に規定する店舗型性風俗特殊営業等を行うものでないこと。
- (5) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（政治活動や宗教活動を目的とする事業及び政治団体や宗教法人名義の施設を活用した事業等）でないこと。
- (6) 次に掲げる奨励金の交付を受けないこと。

ア 朝来市企業誘致及び雇用促進条例（平成17年朝来市条例第262号）第3条第1項各号に掲げる奨励金

イ 朝来市機械等取得奨励金交付要綱（平成27年朝来市告示第92号）に規定する朝来市機械等取得奨励金

ウ 朝来市工場等新增設奨励金交付要綱（平成28年朝来市告示第6号）に規定する朝来市工場等新增設奨励金交付金

(7) 市税等市の徴収金を滞納していないこと。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、建物賃借料に係る補助金交付の対象としない。

(1) 空家等の所有者（以下単に「所有者」という。）と生計を一にする者であるとき。

(2) 所有者の3親等内の親族であるとき。

（補助対象経費等）

第5条 補助金交付の対象となる経費及び補助金の額は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 補助金の額を算出する場合において、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付申請は、次の各号に掲げる補助対象経費の区分に応じ、当該各号に掲げる日までに、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に別表第2に掲げる経費ごとに必要な書類を添えて、市長に提出して行うものとする。

(1) 別表第1に掲げる経費のうち次号以外のもの サテライトオフィス等を開設した日（次号において「開設日」という。）の属する年度の末日

(2) 建物賃借料、通信回線使用料及び地域課題解決支援費 開設日後1年を経過する日ごとに当該1年を経過する日の属する年度の末日

（補助金の交付請求）

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、次の各号に掲げる補助対象経費の区分に応じ、別表第3に定める書類の写しを補助金等交付請求書に添付の上、市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定による請求をしようとするときは、前条の交付申請をした日の属する年度の末日までに当該工事を完成しなければならない。

（財産の管理等）

第8条 補助事業者は、補助事業により取得した財産等（以下「取得財産」という。）については、当該補助事業の完了後においても、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、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産について、取得財産管理台帳（様式第2号）を備え管理するとともに、市長にその写しを提出しなければならない。

3 市長は、規則第18条の規定による取得財産の処分を承認した場合において、補助事業者に収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることができる。

（委任）

第9条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに決定を受けた補助金の交付については、この告示の失効後も、なおその効力を有する。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費		補助金の額等	
		IT戦略推進事業の認定を受けた事業者	左記以外の事業者
改装費	サテライトオフィス等の内装工事、外装工事、機械設置、電気、給排水、ガス工事に要する経費	補助対象経費を合算した額に4分の1を乗じて得た額とし、100万円を限度。1回限り。	補助対象経費を合算した額に3分の2を乗じて得た額とし、300万円を限度。1回限り。
事務機器取得費	事業の用に供する事務機器の取得に要する経費	補助対象経費を合算した額に4分の1を乗じて得た額とし、25万円を限度。1回限り。	補助対象経費を合算した額に3分の2を乗じて得た額とし、75万円を限度。1回限り。
建物賃借料	事業の用に供する空家等の使用料及び建物と不可分な設備の使用料	月ごとの補助対象経費に4分の1を乗じて得た額とし、月額25,000円以内の額。36箇月分を限度。	月ごとの補助対象経費に3分の2を乗じて得た額とし、月額75,000円以内の額。36箇月分を限度。
通信回線使用料	インターネット接続費、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料、ライセンス料等通信回線を利用して事業を行うための使用料	月ごとの補助対象経費に4分の1を乗じて得た額とし、月額25,000円以内の額。36箇月分を限度。	月ごとの補助対象経費に3分の2を乗じて得た額とし、月額75,000円以内の額。36箇月分を限度。
地域課題解決事業支援費	消耗品及び原材料のうち、地域課題を解決に資すると市長が認めるものに限る。	補助対象経費を合算した額に2分の1を乗じて得た額とし、年額50万円以内の額。3年分を限度。	補助対象経費を合算した額に2分の1を乗じて得た額とし、年額50万円以内の額。3年分を限度。
事業所引越費用支援費	市外の事業者がサテライトオフィス等を開設する際の引越費用	補助対象経費を合算した額に2分の1を乗じて得た額とし、20万円を限度。1回限り。	補助対象経費を合算した額に2分の1を乗じて得た額とし、20万円を限度。1回限り。
移住者生活支援費	サテライトオフィス等の開設に伴い移住する補助対象者の生活支援費	従業員1人につき定額10万円。1回限り 定額10万円	従業員1人につき定額10万円。1回限り。 定額10万円

別表第2（第6条関係）

補助対象 経費区分	添付書類
共通	サテライトオフィス等事業計画申請書（様式第1号） 法人登記簿謄本 直近2年分の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）ただし新規創業者は不要 サテライトオフィス等開設場所付近見取図 IT戦略推進事業認定書（兵庫県IT戦略推進事業の認定を受けた事業所のみ） 事業の用に供する部分の建物図面
改装費	工事見積書 工事図面 現況写真
事務機器 等取得費	事業の用に供する事務機器の取得経費が分かる書類
建物賃借 料	空家等の使用料及び建物と不可分な設備の使用料が分かる書類 事業の用に供する部分の建物図面
通信回線 等使用料	事業の用に供する通信回線等の使用料が分かる書類
地域課題 解決事業 支援費	消耗品及び原材料の経費が分かる書類
事業所引 越費用支 援費	サテライトオフィス等開設のための引越費用の分かる書類（従業員の移住のための引越費用を含む。）
移住者生 活支援費	従業者の住民票の写し 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書

別表第3（第8条関係）

補助対象 経費区分	添付書類
改装費	サテライトオフィス等の改修に要する費用の請求書及び領収書 完成写真
事務機器 等取得費	事務機器の取得に要する費用の請求書及び領収書
事務機器 等取得費	事務機器の取得に要する費用の請求書及び領収書
建物賃借 料	サテライトオフィス等の賃借料の契約書及び支出の分かる資料
通信回線 等使用料	通信回線等使用料 通信回線等の請求対象分の賃借料の支出の分かる 資料
地域課題 解決事業 支援費	消耗品費及び原材料費の支出の分かる資料
事業所引 越費用支 援費	引越費用の支出の分かる資料（事業の用に供する部分に限る。）

様式第1号（第6条関係）

サテライトオフィス等事業計画申請書

申請区分	<input type="checkbox"/> 兵庫県IT戦略推進事業の交付を受けた事業者 <input type="checkbox"/> 上記以外の事業者
フリガナ	
申請事業者名 <small>現在事業を行っている場合のみ</small>	
フリガナ	
代表者氏名	
申請事業者の所在地 (連絡先)	〒 電 話： ファックス： メールアドレス：
現在行っている事業の区分	日本標準産業分類の中分類の区分事業名を記入
フリガナ	
サテライトオフィス等を開 設する事業者名	
フリガナ	
上記の代表者	
サテライトオフィス等の所 在地	〒 朝来市
サテライトオフィス等で行 う事業の区分	日本標準産業分類の中分類の区分事業名を記入
操業開始予定年月日	年 月 日
実施する事業の内容	
事業のニーズと効果	ニーズ 効果
当該事業に関する 経験・実績について	<input type="checkbox"/> 当該事業を含め事業経営をしたことがない。 <input type="checkbox"/> 当該事業の経験はないが他事業の経営経験はある（ 年 月）

	<input type="checkbox"/> 当該事業を経営している。(年 月) <input type="checkbox"/> 当該事業を経営していたが、現在はしていない。				
主な取扱製品又はサービスについて	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ 				
地域課題解決に資する事業の内容 (地域課題解決支援費の申請者のみ)					
地域課題の現状					
市が有する計画上の位置付け (計画名及び記載部分を説明)					
地域課題の現状に対する事業の展開方法					
サテライトオフィス等に勤務する従業員について	常時雇用する従業員 (雇用保険の一般被保険者)				
	() 人 (うち移住者) 人				
	移	氏 名	新住所地	前住所地	転入した日
	住		朝来市	・	年 月 日
	者		朝来市	・	年 月 日
			朝来市	・	年 月 日
取引先					
		主な取引先と割合			
財・サービスの提供先		(%)	(%)	(%)	
仕入先		(%)	(%)	(%)	
事業の見通し					
		開設当初	開設3年後	売上高、売上原価、経費の根拠	
売上高①		千円	千円		
売上原価 (仕入高) ②		千円	千円		
経	人件費	千円	千円		
	家賃	千円	千円		
	支払利息	千円	千円		
	その他	千円	千円		
費	合計 ③	千円	千円		
	利益 ①-②-③	千円	千円		

年度別事業費内訳

1年目

(単位：千円)

補助対象 経費区分	積算内訳	事業費	負 担 区 分			
			借入金	県IT関連 開設補助	市補助金	自己 資金
改装費						
事務機器 取得費						
建物賃借料						
通信回線 使用料						
地域課題解決 事業支援費						
事業所引越 費用支援費						
移住者生活支援		-	-	-		-
人件費					-	
合 計						

2年目

(単位：千円)

補助対象 経費区分	積算内訳	事業費	負 担 区 分			
			借入金	県IT関連 開設補助	市補助金	自己 資金
建物賃借料						
通信回線 使用料						
地域課題解決 事業支援費						
人件費					-	
合 計						

3年目

(単位：千円)

補助対象 経費区分	積算内訳	事業費	負 担 区 分			
			借入金	県IT関連 開設補助	市補助金	自己 資金
建物賃借料						
通信回線 使用料						
地域課題解決 事業支援費						
人件費					-	
合 計						

