

○藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付要綱

令和 3 年 1 1 月 1 日

告示第 2 8 2 号

藤枝市サテライトオフィス等立地推進事業費補助金交付要綱（令和 2 年藤枝市告示第 9 5 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 藤枝市は、市内産業の振興及び産業基盤の強化とともに、雇用機会の拡大を図るため、市内においてオフィス等を設置し、又はテレワーク施設を活用する企業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に当たっては藤枝市補助金等交付規則（平成 1 7 年藤枝市規則第 2 号）及びこの要綱の定めるところによる。

（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) 中心市街地活性化エリア 中心市街地活性化基本計画の計画区域をいう。
- (2) テレワーク施設 市長が交付する補助金により整備された施設のうち、市長が指定したものをいう。
- (3) オフィス等 次のいずれかに該当する事業所をいう。ただし、別表第 1 に掲げる産業を除く。

ア 産業に関する分類（平成 2 5 年総務省告示第 4 0 5 号）に定める日本標準産業分類の各業種の小分類に掲げる管理又は補助的経済活動を行う事業所

イ 産業に関する分類に定める日本標準産業分類の大分類 G 情報通信業に掲げる事業を行う事業所

ウ 産業に関する分類に定める日本標準産業分類の大分類 L 学術研究、専門・技術サービス業に掲げる事業を行う事業所

エ 産業に関する分類に定める日本標準産業分類の中分類 9 1 職業紹介・労働者派遣業に掲げる事業を行う事業所

オ その他市長が必要と認めた事業に供する事業所

- (4) 従業員 企業に直接雇用され、オフィス等の業務に専ら週 3 0 時間以上従事する者をいう。
- (5) 新規雇用者 企業が当該オフィス等において新たに雇用した従業員又は当該企業の静岡県外のオフィス等から異動してきた従業員であって、市内に住所を有する者をいう。

- (6) 業務開始日 企業がオフィス等での第3号に掲げる経済活動又は事業を開始した日をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、オフィス等を設置する企業にあっては第1号から第5号まで及び第7号、テレワーク施設を活用する企業にあっては第6号及び第7号の要件に該当する企業とする。

- (1) 市内にオフィス等を設置すること（市内の既存事業所を移転及び増築する場合を除く。）。
- (2) オフィス等の立地に供する土地若しくは建物の取得の日又は賃貸借に係る契約の日（以下「事業着手日」という。）から起算して、3年以内に業務を開始すること。
- (3) 業務開始日以降において、設置したオフィス等に従業員を2名以上配置していること。
- (4) 市内の事業所に勤務する従業員の総計が新たに設置したオフィス等の業務開始日の属する月の末日において、事業着手日の属する月の末日と比較して1人以上増えていること。
- (5) 業務開始日から3年間以上事業を継続する見込みがあること。
- (6) テレワーク施設を利用する個人事業者又は企業であること。
- (7) 市税等に滞納がないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助の対象となる経費は、オフィス等の設置に要する経費（消費税及び地方消費税の額を除く。）であって、次に掲げるもののうち市長が必要と認めたものとする。

- (1) 改修費
- (2) 賃借料（敷金、礼金、共益費その他これらに類する経費を除く。）
- (3) 通信料
- (4) 設備費
- (5) 土地建物の取得に関わる経費
- (6) 新規雇用に関わる経費
- (7) 従業員配置に関わる経費
- (8) テレワーク施設使用料（駐車場使用料その他これに類する費用を除く。）

2 前項第5号に規定する経費は、令和7年度以降に補助の対象とすることはでき

ない。

- 3 第1項第6号に規定する経費にあつては、令和6年度までに同項第1号から第6号の経費について、本要綱による補助金の交付を受けた者、同項第7号に規定する経費にあつては、令和7年度以降に初めて同項第1号から第4号及び第7号の経費について、本要綱による補助金の交付を受ける者に限り補助の対象とする。
- 4 第1項第8号に規定する経費は、同項第1号から第4号、第6号、第7号に規定する経費と併せて補助の対象とすることはできない。

(補助額等)

第5条 補助金の額及び限度額は、別表第2及び別表第3のとおりとする（千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）。ただし、補助対象経費に関し、寄附金その他の収入がある場合にあっては、当該収入額を控除した額とする。

- 2 前条第1項第1号から第6号までの補助対象経費に対する補助金の合計額の上限は、次のとおりとする。

- (1) 中心市街地活性化エリア 1, 500万円
- (2) 中心市街地活性化エリア以外の区域 1, 000万円

- 3 前項に規定する上限額は、令和6年度までに前条第1項第1号から第6号までの経費について、本要綱による補助金の交付を受けた者に限り適用する。

- 4 補助の対象となる期間及び補助金の交付回数は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1項第1号、第4号、第5号及び第7号に掲げる経費 事業着手日から業務開始日までの期間とし、補助金の交付は、業務開始日が属する年度1回限りとする。
- (2) 前条第1項第2号、第3号及び第6号に掲げる経費 業務開始日の属する月から36か月を上限とし、補助金の交付回数は、各年度1回までとする。
- (3) 前条第1項第8号に掲げる経費 テレワーク施設の使用を開始した月から36か月を上限とし、補助金の交付回数は各年度1回までとする。

- 5 前項第1号の規定にかかわらず、前条第1項第5号に掲げる経費に対する補助金は、当該オフィス等に使用する建物が新築された場合で申請時においてその建物に課される固定資産税額が明らかでないときは、当該固定資産税が最初に課された年度に交付するものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付を受けようとする年度の2月末日までに次に掲げる書類を添えて補助金交付申請書（第1号様式）を市

長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（第 2 号様式）

(2) 収支予算書（第 3 号様式）

(3) 従業員名簿（第 4 号様式。テレワーク施設使用料の申請者を除く。）

(4) 法人の登記事項証明書の写し（テレワーク施設使用料の申請者を除く。）

(5) 直近の決算状況が分かる財務諸表の写し（テレワーク施設使用料の申請者を除く。）

(6) 市税等に係る納税証明書の写し

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の申請の受付前であっても、あらかじめ補助金の交付を希望する者に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

（交付の決定）

第 7 条 市長は、前条による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定した場合は、補助金交付決定通知書（第 5 号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更申請）

第 8 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、当該補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書（第 6 号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 変更事業計画書（第 2 号様式）

(2) 変更収支予算書（第 3 号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときには、補助金交付変更承認書（第 7 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第 9 条 補助事業者は、補助対象事業を完了した日から起算して 10 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書（第 8 号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 事業実績報告書（第 2 号様式）

(2) 収支決算書（第 3 号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は前条の規定による実績報告を受けた場合は、書類の審査を行い、必要に応じて現地調査し、適当と認めるときは、補助金交付確定通知書（第9号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 補助事業者は、前条の規定による確定を受けたときは、補助金交付請求書（第10号様式）を市長に提出するものとする。

(消費税仕入控除税額に係る取扱い)

第12条 補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付の申請時において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た合計額に補助金の額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して申請すること。ただし、消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。
- (2) 補助事業者は、実績報告書を提出するに当たり、消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（前号の規定により補助金の交付の申請時において、補助金に係る消費税仕入控除税額等を補助金所要額から減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額）を補助金の額から減額して報告すること。
- (3) 補助事業者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（前2号の規定により減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（第11号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還請求を受けたときは、これを市に返還しなければならないこと。

ア 補助事業を実施した会計年度の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し
イ アに掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

- (4) 市長は、第 7 条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、前 2 号の規定を遵守することを条件として付すものとする。

(その他)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和 3 年度分の補助金から適用する。

附 則（令和 5 年 4 月 1 日告示第 111 号）

この告示は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 4 月 1 日告示第 94 号）

この告示は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 2 条関係）

大分類	中分類	細分類
学術研究、専門・技術サービス業	学術・開発研究機関	人文・社会科学研究所
	専門サービス業 (他に分類されないもの)	著述家業 興信所
	技術サービス業 (他に分類されないもの)	獣医業

別表第 2（第 5 条関係）

補助対象経費の区分	補助金の額（中心市街地活性化エリア）	補助金の額（中心市街地活性化エリア以外の区域）
改修費	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 100 万円	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 75 万円
賃借料	補助割合 3 分の 1 以内 補助額の上限 1 か月あたり 12 万円	補助割合 3 分の 1 以内 補助額の上限 1 か月あたり 8 万円
通信料	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 1 か月あたり 7 万 5 千円	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 1 か月あたり 5 万円
設備費	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 50 万円	補助割合 2 分の 1 以内 補助額の上限 37 万 5 千円
土地建物の取	取得した土地及び建物に課される固定資産税の額（当該土地及び建	

得に関わる経費	物を取得した年の１月１日を基準日として課される税額をいう。)
新規雇用に関わる経費	新規雇用者１人当たり４０万円（当該新規雇用者が市外在住者の場合にあつては、２０万円）。ただし、申請を行った日の属する年度より前の各年度末における、従業員数の最も多い人数から増加した人数分を上限とする。
従業員配置に関わる経費	１５万円（当該事業所に勤務する従業員数が５人以上１０人未満の場合にあつては１０万円、５人未満の場合にあつては５万円）

別表第３（第５条関係）

補助対象経費の区分	補助金の額（中心市街地活性化エリア）	補助金の額（中心市街地活性化エリア以外の区域）
テレワーク施設使用料	補助割合　３分の１以内 補助額の上限　１か月あたり３万円	補助割合　３分の１以内 補助額の上限　１か月あたり２万円

第 1 号様式（第 6 条関係）

藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付申請書

年 月 日

藤枝市長

宛

所在地

名 称

代表者

年度においてオフィス等立地推進事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請

(1) 金 額 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 従業員名簿
- (4) 法人の登記事項証明書
- (5) 直近の決算状況が分かる財務諸表の写し
- (6) 消費税及び地方消費税並びに市税等に係る納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

第 2 号様式（第 6 条、第 8 条、第 9 条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績報告書）

1 企業の概要

企業名	
本店所在地	
業種	
設立年月日	
主要取引先	
支店等の名称及び所在地	

2 オフィス等の設置

オフィス等の名称	
所在地	
業務内容	

3 事業の目的

4 事業計画

5 オフィス等の設置

事業着手日	年 月 日
業務開始日	年 月 日

6 従業員の配置（テレワーク施設使用料の申請者を除く。）

	従業員数	
	市内の全事業所	うち当該事業所
事業着手日の属する前月の末日		
業務開始日の属する月の末日		

※従業員とは、オフィス等の業務に専ら週 30 時間以上従事する者をいう。

第 3 号様式(第 6 条、第 8 条、第 9 条関係)

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
計					

2 支出の部

区分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		算出基礎
			増	△減	
計					

第4号様式(第6条関係)

従業員名簿（市内事業所のみ）

	氏 名	雇入年月日	住 所（市町名まで）	職務の内容	特記 事項
		就業の場所	週あたりの就業時間数		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

※「職務の内容」欄には、事務員、販売員、技術員（研究員）、工員等の別を記載すること。

第 5 号様式（第 7 条関係）

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

印

藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった藤枝市オフィス等立地推進事業費の補助金について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付要綱を遵守すること。

第 6 号様式（第 8 条関係）

藤枝市オフィス等立地推進事業計画変更承認申請書

年 月 日

藤枝市長

宛

所在地

名 称

代表者

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けたオフィス等立地推進事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

3 補助金額の変更

(1) 変 更 後 円

(2) 変 更 前 円

(3) 差 引 額 円

第 7 号様式（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

印

藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付変更承認書

年 月 日付で変更承認申請のあった藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金の変更について、次のとおり承認します。

1 承認の内容

2 補助金額の変更承認

(1) 変 更 後 円

(2) 変 更 前 円

(3) 差 引 額 円

第 8 号様式（第 9 条関係）

実 績 報 告 書

年 月 日

藤枝市長

宛

所在地

名 称

代表者

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた藤枝市
オフィス等立地推進事業について、下記のとおり事業が完了したので、関係書類を
添えて報告します。

第 9 号様式（第 10 条関係）

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

印

藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付けで完了報告のあった藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金について、次のとおり確定します。

1 交付確定金額 円

2 交付決定金額 円

第 10 号様式（第 11 条関係）

補助金交付請求書

金

円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）
を受けた藤枝市オフィス等立地推進事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

藤枝市長

宛

所在地

名 称

代表者

印

口座振替先金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

フリガナ

口座名義

第 1 1 号様式（第 1 2 条関係）

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

藤枝市長

宛

所在地

名 称

代表者

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けたオフィス等
立地推進事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報
告します。

1 補助金の確定額（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）

金 円

2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額

金 円

3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額

金 円

4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）

金 円

第 1 号様式（第 6 条関係）

第 2 号様式（第 6 条、第 8 条、第 9 条関係）

第 3 号様式（第 6 条、第 8 条、第 9 条関係）

第 4 号様式（第 6 条関係）

第 5 号様式（第 7 条関係）

第 6 号様式（第 8 条関係）

第 7 号様式（第 8 条関係）

第 8 号様式（第 9 条関係）

第 9 号様式（第 1 0 条関係）

第 1 0 号様式（第 1 1 条関係）

第 1 1 号様式（第 1 2 条関係）