

○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11月1日

告示第282号

(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17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25年総務省告示第405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91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30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号及び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) 消費税及び地方消費税並びに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及び1月当たり12万円（中心市街地活性化エリア外の区域にあっては8万円）を超える部分を除く。）
- (3) 通信料（1月当たり7万5千円（中心市街地活性化エリア外の区域にあっては5万円）を超える部分を除く。）
- (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) 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及び1月当たり3万円（中心市街地活性化エリア外の区域にあっては2万円）を超える部

分を除く。)

2 前項第5号に規定する経費は、同項第6号に規定する経費が発生した場合に限り補助の対象とする。

3 第1項第7号に規定する経費は、同項第1号から第6号まで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 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号及び第5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、第6号及び第7号に掲げる経費 業務開始日の属する月又は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。

4 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が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(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) 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) 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

この告示は、令和5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 675万円	補助割合 2分の1以内 補助額の上限 450万円
賃借料	補助割合 3分の1以内 補助額の上限 1年度につき144万円	補助割合 3分の1以内 補助額の上限 1年度につき96万円
通信料	補助割合 2分の1以内 補助額の上限 1年度につき90万円	補助割合 2分の1以内 補助額の上限 1年度につき60万円
設備費	補助割合 2分の1以内 補助額の上限 75万円	補助割合 2分の1以内 補助額の上限 50万円
土地建物の取得に関わる経費	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）	

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年度につき36万 円	補助割合 3分の1以内 補助額の上限 1年度につき24万 円