

## 二本松市サテライトオフィス等施設整備費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、市内にサテライトオフィス等の情報通信技術を活用したテレワークが可能な施設を設置しようとする者に対し、二本松市補助金等交付規則（平成17年二本松市規則第37号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより二本松市サテライトオフィス等施設整備費補助金（以下「補助金」という。）を交付し、もって多様な就業の場の創出と市内経済の活性化を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、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) 事業者 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社をいう。
- (2) テレワーク 情報通信技術を活用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方をいう。
- (3) サテライトオフィス等 事業者が本拠の事務所から離れた場所に設置するテレワークができるよう情報通信機能等を備えた事務所又は営業所をいう。

### (補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者となる者は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 市内に本社及び事業所を有しないこと。
- (2) 市内に新たにサテライトオフィス等を開設し、速やかにテレワークを開始しようとする者であること。
- (3) サテライトオフィス等を1年以上継続して運営することを誓約できること。
- (4) 自らが使用する目的で開設するサテライトオフィス等であること。
- (5) 国、県等地方公共団体の出資を受けていない者であること。
- (6) 貸金業（貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定するものをいう。）を行っていないこと。
- (7) 宗教活動又は政治活動を行っていないこと。
- (8) 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事業者でないこと。
- (9) 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）に定める事業者でないこと。
- (10) 暴力団等の反社会的勢力と関わりがないこと。

(補助金の交付対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費はサテライトオフィス等の開設に要する経費のうち別表に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については、補助対象経費から除外する。

- (1) サテライトオフィス等の開設に要した経費として、明確に区分できない経費
- (2) その他市長が適当でないと認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表に定める補助対象経費の3分の2以内の額とし、100万円を限度として、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助金の額に1,000円未満の額があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付回数)

第6条 補助金の交付を受けられる回数は、1事業者あたり1回限りとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、サテライトオフィス等施設整備費補助金交付申請書(第1号様式)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。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 積算内容を確認できる書類(位置図、設計書、図面、工程表、見積書等の写し、施工前の写真等)
- (4) 賃貸した建築物をサテライトオフィス等に改修して利用する場合には、当該物件の賃貸借契約書の写し及び所有者の同意書
- (5) サテライトオフィス等を1年以上継続して運営することを記した誓約書
- (6) 事業者の定款又は規約及び登記簿謄本の写し
- (7) 事業者の最新年度における決算書の写し
- (8) 事業者の概要が分かる資料(会社パンフレット等)
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の実績報告)

第8条 申請者は、補助対象事業の完了した日から14日以内又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、サテライトオフィス等施設整備費補助金実績報告書(第4号様式)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。

- (1) 収支決算書(第5号様式)
- (2) 積算内容を確認できる書類(請求書及び領収書の写し、施工後の写真等)
- (3) 前2号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第10条 申請者は、前条の規定による補助金の額の確定を受けたときは、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 市長は、次に掲げる事項に該当する場合は、期限を定めて返還を命ずることができる。

- (1) 申請者が正当な理由なく、補助金の額等の確定通知の日から起算して1年未満でサテライトオフィス等を休止又は廃止した場合
- (2) 前号のほか、補助金交付の目的に反し、市長が適当でないと認める場合

2 前項の規定による返還額は、補助金の額全額とする。

(書類の整備保管)

第12条 補助対象者は、補助対象事業に係る収支状況を記載した証拠書類を整備し、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第13条 この要綱及び規則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、令和5年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

区 分	補助対象経費
施設整備費	サテライトオフィス等を新築する場合に要する調査設計費、工事費等の経費(土地取得費を除く。)及び既存の建築物をサテライトオフィス等に活用する場合に要する建築物の取得、増築、改築、模様替え、修繕等の経費(建築物の賃借料を除く。)
通信環境整備費	通信回線引込み工事、有線LAN、無線LAN等の通信機器購入費等通信環境の整備に要する経費(通信回線利用料等のランニングコストを除く。)
器物・機器購入費	プリンター、コピー機、机、イス等の購入費用(パソコン、タブレット、スマートフォン等の情報通信端末を除く。)