

住田町告示第 99 号

事業拠点整備支援事業費補助金交付要綱を次のように定め、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 5 年 3 月 28 日

住田町長 神田 謙一

事業拠点整備支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 企業等による多様な働き方が促進がされる中、企業等が町内において空き物件を購入又は賃借し、テレワーク等を実施するための事業拠点の開設に要する経費に対し、予算の範囲内で住田町補助金交付規則（昭和 33 年住田町規則第 6 号。以下、「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業等 町内に本社及び事業所を有しない法人（組合若しくはその連合会又は一般社団法人を除く）又は個人事業主をいう。
- (2) 事業拠点 通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために町内に開設するレンタルオフィス又はコワーキングスペース等のサテライトオフィスをいう。
- (3) 空き物件 町内に所在し、現に生活や事業の用に供していない土地及び建築物をいう。ただし、店舗併用住宅の場合、店舗部分と住宅部分が明確に分離できないものは除く。

(対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者（以下、「補助事業対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満（資本金の額又は出資の相談が定められていない場合は、常時雇用する従業員の数が 2,000 人以下）である企業等。
- (2) 事業拠点を開設後、継続して 3 年以上事業を行うこと。
- (3) 個人事業主にあつては、本人及び同居するすべての者、法人にあつては、法人及び代表者に本町以外の市町村を含む税金に滞納がないこと。
- (4) その他町長が掲げた要件を満たす者であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の対象としない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営

業)、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

- (2) 政治団体
- (3) 宗教上の組織もしくは団体
- (4) 暴力団、暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）又はこれらのものと密接な関係を有する者
- (5) その他町長が補助金の対象としないと認めた者  
（補助対象経費等）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、別表1のとおりとする。ただし、国、県その他地方公共団体から当該空き物件に係る改装改修等のための費用の補助を受けている場合は対象としない。

2 この補助金の限度額は100万円とする。ただし、算出した額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 この補助金は、事業拠点の開設1箇所につき1回限りとする。

（申請書の取り下げ期日）

第5条 規則第8条に規定する申請の取り下げ期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

（提出書類及び期日）

第6条 規則に定める提出書類及び提出期日は、別表2のとおりとする。

（補助金の返還、決定の取消し）

第7条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し又は交付した補助金の一部もしくは全部の返還を求めることができる。

- (1) 交付決定の日から起算して3年以内にその営業を休止、廃止、売却、譲渡等をしたとき。
- (2) 第10条に規定する調査等において、企業等による事業が継続して行われていないと町長が認めたとき。
- (3) 虚偽その他不当な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他、町長が不相当と認めたとき。

（財産の処分の制限）

第8条 補助事業者は、交付決定の日から起算して3年以内に、当該事業において取得した財産を、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（関係書類の整備）

第9条 補助事業対象者は、補助事業に係る収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を当該収入支出についての証拠書類とともに整備し、当該補助事業の完了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(調査等)

第 10 条 町長は、交付決定の日から 5 年が経過するまでの間、補助事業対象者に対して調査を行い、又は報告を求めることができる。

(補則)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

別表1（第4条関係）

区分	補助対象経費
1 施設整備に要する経費	(1) 空き物件の改装改修に要する経費 (2) 電気、水道及び通信機器の敷設に要する経費 (3) 空調、照明及びセキュリティ関連機器の整備費 (4) 外構及び駐車場等の整備費 (5) 家財等の撤去費 (6) 清掃作業費 (7) その他町長が必要と認める経費
2 機器等の取得又は借用に要する経費	(1) 使用するパソコン、電話機、デスク、椅子、複合機等の取得に要する経費 (2) 使用するパソコン、電話機、デスク、椅子、複合機等の借用に要する12か月相当分の経費
3 建物の借用に要する経費	建物を賃借するために要する12か月相当分の家賃及び共益費

別表2（第6条関係）

項目	提出書類及び添付書類	様式	提出期日
規則第4条の規定による書類	事業拠点整備支援事業費補助金 交付申請書	第1号	事業実施の14日 前まで
規則第6条の規定により承認を受ける場合の書類	事業拠点整備支援事業費補助金 変更（中止、廃止）承認申請書	第2号	変更（中止、廃止）の理由が生じた日から14日 以内
規則第13条第1項の規定による書類	事業拠点整備支援事業費補助金 交付請求（精算）書	第3号	事業が完了した 日から14日以内