

奈良市サテライトオフィス設置推進補助金交付要領

(趣旨)

第1条 本市における魅力的な企業の集積を目指し、もって市民の市内における就業先及び働き方の選択肢の拡大を図るため、本市に新たにサテライトオフィスを設置する事業者に対し、予算の範囲内でサテライトオフィス設置推進補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号）（以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号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) 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) IT・クリエイティブ企業等 別表第1に掲げる事業を行う事業者をいう。
- (3) サテライトオフィス 事業者が、情報通信技術の活用により本拠の事務所から離れた場所に設置する事業所をいう。
- (4) 常勤雇用者 労働契約の期間の定めがなく、事業者に直接雇用されている者で、かつ、所定労働時間がフルタイムであり、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者をいう。
- (5) 職業紹介事業者 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項の許可を受けた者をいう。
- (6) 人材紹介手数料 職業安定法第32条の3第1項第1号の手数料及び同項第2号の手数料表に基づく手数料をいう。
- (7) 関連企業等 次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 事業者の親会社等（会社法第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下「親会社等」という。）
 - イ 事業者又は事業者の親会社等の子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。）
 - ウ 事業者の関連会社（会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第18号に規定する関連会社をいう。）
 - エ アからウまでに類するものと市長が認めるもの

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者は、次の各号のいずれにも該当するも

のとする。

- (1) 補助金の交付申請時において3年以上継続して事業を行っており、常勤雇用者を5人以上雇用しているIT・クリエイティブ企業等であること。
- (2) 奈良県内に本社及び事業所を設置していないこと。
- (3) 奈良市暴力団排除条例（平成24年奈良市条例第24号）第2条第3号に規定する暴力団等でないこと、法人にあってはその役員若しくは事業所の代表者が暴力団等でないこと、又は暴力団等を支援する等暴力団等と不当な関わりを有していないこと。
- (4) 法人税を滞納していないこと。
- (5) 設置するサテライトオフィスの所有者又は賃貸人が事業者の関連企業等に該当しないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付を受けることができる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 事業者が自己の事業の用に供するために、3年以上操業を継続することが見込まれるサテライトオフィスを市内に新しく設置すること。
- (2) 設置するサテライトオフィスの延床面積が100平方メートル以上であること。
- (3) サテライトオフィスを令和4年3月31日までに開設すること。

（補助対象経費）

第5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、別表第2のとおりとし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額とする。

2 前項の規定に関わらず、国又は県からこの要綱と同一の趣旨の補助金等を受けた場合又は受ける予定がある場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を控除するものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1事業者につき500万円を限度とする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えてサテライトオフィスの売買契約又は賃貸借契約締結後1箇月以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書（別記第2号様式）

- (3) 暴力団等の排除に関する同意書（別記第3号様式）
- (4) 役員等名簿（別記第4号様式）
- (5) 法人登記履歴事項全部証明書
- (6) 直近3年度分の決算書の写し
- (7) 法人税の納税証明書（その3）又は（その3の2）
- (8) 申請者の概要が分かるもの
- (9) サテライトオフィスの賃貸借契約書又は売買契約書の写し
- (10) 交付申請時のサテライトオフィスの現況写真
- (11) 補助対象経費に係る見積書
- (12) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類
（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、補助金の交付を決定したときは、規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

（事業の計画変更の申請等）

第9条 前条の規定による通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）が、補助対象事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするとき、又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、直ちに規則第11条に規定する補助対象事業等変更・中止（廃止）承認申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、市長が特に必要でないと認めるときは、当該書類の全部又は一部を省略させることができる。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 変更収支予算書（別記第5号様式）
- (3) 変更事項に関する証憑書類
- (4) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 前項の承認により、補助対象事業の変更が認められた場合であっても、当該変更に係る補助金の増額は行わないものとする。

（実績報告）

第10条 補助対象事業は、補助事業者がサテライトオフィスを開設し、かつ、補助対象経費の支払を終えたときに完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したものとみなし、補助事業者は、完了後速やかに、規則第14条に規定する期日までに補助事業等実績報告書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) 事業実績報告書（別記第 6 号様式）
- (2) 事業収支決算書（別記第 7 号様式）
- (3) 取得財産等管理台帳（補助対象経費に施設整備経費及び設備投資費を計上している場合に限る。）（別記第 8 号様式）
- (4) 法人等設立・開設申告書の写し
- (5) サテライトオフィスの現況写真
- (6) 補助対象経費の支払に関する証憑書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第 1 1 条 補助事業者は、前条による実績報告を完了したときは、規則第 1 7 条第 2 項に規定する補助金等交付請求書により、補助金の交付を請求することができる。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第 1 2 条 市長は、申請者が次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) その他この要領に違反したと認められるとき。

（補助金の返還）

第 1 3 条 市長は、既に補助金が交付されたあとに、次の各号のいずれかの事案が発生したときは、補助事業者に対し、規則第 1 9 条に規定する補助金等返還命令書により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- (1) 前条に基づき、市長が補助金の交付の決定を取り消したとき。
- (2) 職業紹介事業者から求人活動費の一部の返還があったとき。
- (3) 次条第 3 項に基づき、規則第 2 0 条各号に規定する処分を制限された財産（以下「取得財産等」という。）を処分したことによる収入の全部若しくは一部を市に返還しようとするとき。

（財産の処分の制限）

第 1 4 条 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 8 号）を備え、補助事業完了後においても、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 規則第 2 0 条ただし書きに規定する市長が定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号）

別表に定める耐用年数とする。

- 3 補助事業者は、財産処分制限期間が経過する前に、取得財産等について、交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供する処分その他の処分をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別記第9号様式）を市長に提出し、その承認を得なければならない。
- 4 市長は、前項の申請書の提出があったときは、交付した補助金の全部若しくは一部を市に返還させる条件又はその他必要な条件を付して承認することができる。

（協力）

第15条 補助事業者は、市の企業誘致の広報に協力しなければならない。

（その他）

第16条 この要領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 この要領は、令和2年10月1日から施行する。
（この要領の失効）
- 2 この要領は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに第11条第1項に規定する請求を行ったものについては、この要領の規定はなおその効力を有する。

別表第1（第2条関係）

業種	内容
情報通信業	<p>日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に規定する大分類G情報通信業のうち、以下に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 中分類37-通信業のうち、インターネット用のサーバやデータ通信等の装置を設置及び運用することに特化し、保守、運用サービス等を提供する事業</p> <p>(2) 中分類39-情報サービス業</p> <p>(3) 中分類40-インターネット附随サービス業</p> <p>(4) 中分類41-映像・音声・文字情報制作業のうち、デジタル技術を用いてコンテンツの制作及び配信を行う事業</p> <p>(5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、情報通信業として市長が認める事業</p>
学術研究、専門・技術サービス業	<p>日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に規定する大分類L学術研究、専門・技術サービス業のうち、以下に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 小分類711-自然科学研究所</p> <p>(2) 小分類726-デザイン業</p> <p>(3) 細分類7281-経営コンサルタント業</p> <p>(4) 小分類731-広告業</p> <p>(5) 細分類7421-建築設計業</p> <p>(6) 小分類743-機械設計業</p> <p>(7) 細分類7499-その他技術サービス業</p>
サービス業	<p>日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に規定する大分類Rサービス業のうち、以下に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 細分類9291-ディスプレイ業</p> <p>(2) 細分類9294-コールセンター業</p>
バックオフィス業	<p>経理、総務、人事、会計等の管理業務及び書類の収発、データ入力等の事務作業等の間接的業務を集約的に行う業種。</p>

別表第2（第5条関係）

区分	補助対象経費	補助率	補助対象期間
ア 施設整備経費	サテライトオフィスの整備に要する経費（改装に要する経費並びに電気、水道及び通信機器の敷設に要する経費、空調、セキュリティー関連機器の整備費等）	1 / 2	補助金の交付決定日から、サテライトオフィスの開設日まで
イ 設備投資費	サテライトオフィスにおける事業の用に供する機械及び装置（車両及び取得単価が50万円未満のものを除く。）の取得に係る経費		
ウ 求人活動費	職業紹介事業者の運営する人材情報サイト、雑誌、新聞等に求人広告を掲載するために要する経費、職業紹介事業者に人材紹介を依頼して雇用関係を成立させるために要する経費、求職者情報提供（人材データベース等）サービスの利用に要する経費等		
エ 賃借料	サテライトオフィスを賃借するために要する経費（共益費を含む）。ただし、敷金、礼金、保証金その他これに類する経費を除く。	1 / 2	サテライトオフィスの開設日の属する月を含む連続した7箇月