

富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 富谷市まちづくり産業交流プラザ及び富谷市ビジネス交流ベース（以下「市内サテライトオフィス」という。）の利活用の推進を図るため、本市において地域産業の活性化に寄与する事業展開を新たに担う事業者に対して補助金を交付するものとし、その交付に関しては、補助金等交付規則（昭和61年富谷町規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社であって、本店もしくは支店又は従たる事務所の所在地を宮城県外に置く者とする。
- (2) 市内サテライトオフィスを本店もしくは支店又は従たる事務所の所在地とし、登記申請を行うこと。
- (3) 本市の地域産業の活性化に寄与する事業を展開すること。
- (4) 市内サテライトオフィスに、3年以上継続して入居することを誓約すること。
- (5) 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）に定める風俗営業者でないこと。
- (6) 暴力団等の反社会的勢力または反社会的勢力と関係を有していないこと。
- (7) 政治または宗教活動を目的とする事業を行っていないこと。
- (8) 本店もしくは支店又は従たる事務所の所在地を管轄する市区町村の税金の未納がないこと。
- (9) 過去に類似の補助金を受けた事業者と実質的な同一事業者と認められないこと。
- (10) その他、市長が必要と認める事項を満たす者であること。

(補助対象経費及び補助金額等)

第3条 補助の対象となる経費及び補助金額等は、別表第1に定めるものとする。ただし、同一経費に対し他の公的な補助金や助成金を受けた場合は、補助対象外とする。

- 2 前項の規定による補助金に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助金の交付を受けられる回数は、1事業者につき1回限りとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号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
- (2) 補助事業に係る収支予算書
- (3) 継続使用誓約書
- (4) 履歴事項全部証明書の写し

- (5) 本店もしくは主たる事業所の所在地を所管する市区町村が発行する納期限が到来する税目の全てに未納がないことを証する証明書（納税証明書など）
- (6) 市内サテライトオフィスの使用許可申請書の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請期間は、入居申請を行う日から30日以内までとする。

（交付決定及び通知）

第5条 市長は、前条の規定により提出された申請書及び添付書類の内容を審査の上、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により、補助金の交付申請をした者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付の決定に際し、必要な条件を付すことができる。

（実績報告）

第6条 規則第12条の規定による実績報告については、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金実績報告書（様式第3号）に次の各号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) 実績報告書
- (2) 補助事業に係る収支決算書及び関係書類の写し
- (3) 履歴事項全部証明書の写し（登記申請後のもの）

2 前項の提出期限は、交付決定の日の属する市の会計年度の3月10日までとする。

（補助金の額の確定）

第7条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、規則第13条の規定に基づき補助金の額を確定し、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金額確定通知書（様式第4号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第8条 前条の規定による補助金の額の確定後において補助金を交付するものとし、その請求は、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金請求書（様式第5号）によるものとする。

（交付決定の取消し）

第9条 市長は、当該補助事業者が別表第2のいずれかに該当することとなったときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の取り消しについて、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金交付決定取消通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第10条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金の全部又は一部

が交付されているときは、富谷市サテライトオフィス等進出支援補助金返還命令書（様式第 7 号）により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、当該補助事業者の倒産又は災害等のやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

（証拠書類の整理保存）

第 11 条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該補助事業の完了又は廃止した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。また、市から書類の提出を求められた場合において、その書類を速やかに提出しなければならない。

（その他）

第 12 条 この要綱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

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

	補助対象経費	補助金の額	対象期間
事業所移転等支援事業	【事業所移転等に要する費用】 ・備品等発送に要する費用（パソコン、プリンター等事務備品発送費） ・従業員の引越に要する費用（従業員の住居への転居費）	補助対象経費の2分の1以内ただし、100万円を限度とする。	申請日が属する月から当該年度の2月分まで
事業運営費支援事業	市の活性化に資する事業に要する費用（外注費含む） ・人件費（従業員等給与） ・広告宣伝費（チラシ、DM等制作費） ・備品購入費（事業展開に必要な備品等の購入費） ・消耗品費（消耗品購入費）		
サテライトオフィス等利用料支援事業	サテライトオフィスの利用料に要する費用 （市が認めるサテライトオフィスに限る） ・利用料月額		

別表第2（第9条関係）

区 分		返還額
1	補助金の申請日から1年以上3年以内に市内サテライトオフィスから退去した場合	交付決定額の1/2
2	補助金の申請日から1年未満に市内サテライトオフィスから退去した場合	交付決定額全額
3	虚偽の申請であることや利用の実態がないことが明らかとなった場合	交付決定額全額