

宇部市まちなかオフィス立地促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市外事業者又は市内創業者によるオフィスの開設等に要する経費に補助金を交付することにより、産業の振興及び雇用の創出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) 市外事業者 次のいずれにも該当する者をいう。
 - ア 法人の所在地が市外にあること。
 - イ 本市にオフィスを有していないこと。
 - ウ 法人として既に1年以上の事業の活動実績があること。
- (2) 市内創業者 本市に住所がある個人で、かつ、宇部市創業支援等事業計画における特定創業支援等事業修了者のうち、次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 事業を営んでいない個人であって、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届出に記載の開業日が令和2年4月1日以降で、かつ、開業日から90日以内にオフィスを開設するもの
 - イ 事業を営んでいない個人であって、新たに会社（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。）を設立した日が令和2年4月1日以降で、かつ、設立日から90日以内にオフィスを開設するもの
- (3) オフィス 主に自らの事業に係る事務処理業務等の拠点として使用する施設をいう。
- (4) 中心市街地 別図に定める対象範囲の地域をいう。
- (5) 重点地区 中心市街地のうち、別図に定める対象範囲の地域をいう。
- (6) ICT企業 市外事業者又は市内創業者のうち、情報通信技術を駆使してシステムの開発、運用管理等を行う者をいう。
- (7) 一般企業 市外事業者又は市内創業者のうち、ICT企業以外の者をいう。

(補助対象事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす市外事業者又は市内創業者とする。

- (1) 中心市街地にある物件を賃借してオフィスを開設すること。
- (2) オフィスの常用従業員のうち、1名は本市に住所がある者を開設日前後90日以内に新規雇用すること。
- (3) 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）第2条に定める業種又は倉庫、工場若しくは物販のみとしての活用、不特定多数の個人を相手に主にオフィスでサービスを提供する事業、公序良俗に反する事業若しくは宗教的施設として活用する事業でないこと。

- (4) 宇部市暴力団排除条例（平成 23 年宇部市条例第 19 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員並びに暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 市税の滞納がないこと。

（補助金の種類、補助対象経費等）

第 4 条 補助金は、次の各号に掲げる種類とし、補助金の対象となる経費、算定方法等は当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 家賃支援補助金 別表第 1 のとおりとする。
- (2) 通信回線使用料補助金 別表第 2 のとおりとする。
- (3) 雇用奨励補助金 別表第 3 のとおりとする。
- (4) 施設整備補助金 別表第 4 のとおりとする。
- (5) 出張旅費補助金 別表第 5 のとおりとする。

（指定の申請）

第 5 条 この補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、オフィスを開設後 90 日以内に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金指定申請書（様式第 1 号）
- (2) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金事業計画書（様式第 2 号）
- (3) その他市長が必要とする書類

（補助対象事業者の指定）

第 6 条 市長は、前条の規定に基づく申請書等が提出された場合において、その内容を審査して適当と認めるときは、この補助金を受けることができる補助対象事業者として指定するとともに、速やかに当該申請書を提出した者に対し、宇部市まちなかオフィス立地促進補助金補助対象事業者指定通知書（様式第 3 号）によりその旨を通知する。

2 市長は、前項の規定による指定を行うに当たっては、必要に応じて条件を付することができる。

（補助金の交付申請）

第 7 条 前条の規定により指定を受けた事業者（以下「指定事業者」という。）は、次に掲げる補助金の種類ごとに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

補助金の種類	提出書類
家賃支援補助金	(1) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（家賃支援補助金・通信回線使用料補助金）交付申請書（様式第 4 号）
通信回線使用料補助金	(2) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（家賃支援補助金・通信回線使用料補助金）実績報告書（様式第 5 号） (3) その他市長が必要とする書類

雇用奨励補助金	(1) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（雇用奨励補助金） 交付申請書（様式第6号） (2) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（雇用奨励補助金） 実績報告書（様式第7号） (3) その他市長が必要とする書類
施設整備補助金	(1) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（施設整備補助金・ 出張旅費補助金）交付申請書（様式第8号） (2) 宇部市まちなかオフィス立地促進補助金（施設整備補助金・ 出張旅費補助金）実績報告書（様式第9号） (3) その他市長が必要とする書類
出張旅費補助金	

2 指定事業者は、前項の規定による書類の提出を、別表第6に定める提出期限までにしなければならない。

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条の規定に基づく申請書等が提出された場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付を決定するとともに、速やかに当該申請書を提出した者に対し、補助金の額及び交付条件を宇部市まちなかオフィス立地促進補助金交付決定通知書（様式第10号）により通知する。

（補助金の請求等）

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者が補助金の交付を受けようとするときは、宇部市まちなかオフィス立地促進補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前条の規定により適正な請求を受けたときは、速やかに当該事業者に対し、補助金を交付する。

（事業の廃止等）

第10条 指定事業者は、前条の規定により補助金の交付を受けた最も遅い日から起算して5年以内に、補助対象事業を廃止又は用途変更等により第3条に規定する要件若しくは第6条第2項の規定に基づき付した条件を満たすことが困難となった場合は、当該廃止等となった日から30日以内に宇部市まちなかオフィス立地促進補助金事業廃止等届（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

2 指定事業者は、前項の規定による事業廃止等届を提出したときは、当該廃止等となった日以降について、第7条に規定する補助金の交付申請をすることができない。

（交付決定の取消し）

第11条 市長は、第8条の規定により補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請若しくは報告又は不正行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この要綱で付した条件に違反したとき。

(3) 前条第1項の規定により事業廃止等届を提出した者のうち、廃止等に至った理由を勘案し、交付決定を取り消すことが適当と市長が判断したとき。

(4) 前各号に規定するもののほか、市長が相当と認める事由があると判断したとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、当該事業者に対し、宇部市まちなかオフィス立地促進補助金交付決定取消通知書（様式第13号）によりその旨を通知する。

(補助金の返還)

第12条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該事業者に対し、期間を定めてその返還を命じるものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の返還を命じたときは、当該事業者に対し、宇部市まちなかオフィス立地促進補助金返還命令書（様式第14号）によりその旨を通知する。

(帳簿等の整備)

第13条 指定事業者は、申請等に係る帳簿その他の関係書類を整備し、第9条第2項の規定により補助金の交付を受けた最も遅い日から起算して5年間、これらを保存しなければならない。

(検査等)

第14条 市長は、必要があると認めるときは、指定事業者に対して質問をし、報告を求め、若しくは必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(その他)

第15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

1 この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

2 市は、この要綱の施行後3年以内に、補助金交付の必要性等の検証を行い、必要があると認めるときは、その結果に基づき所要の措置を講じるものとする。

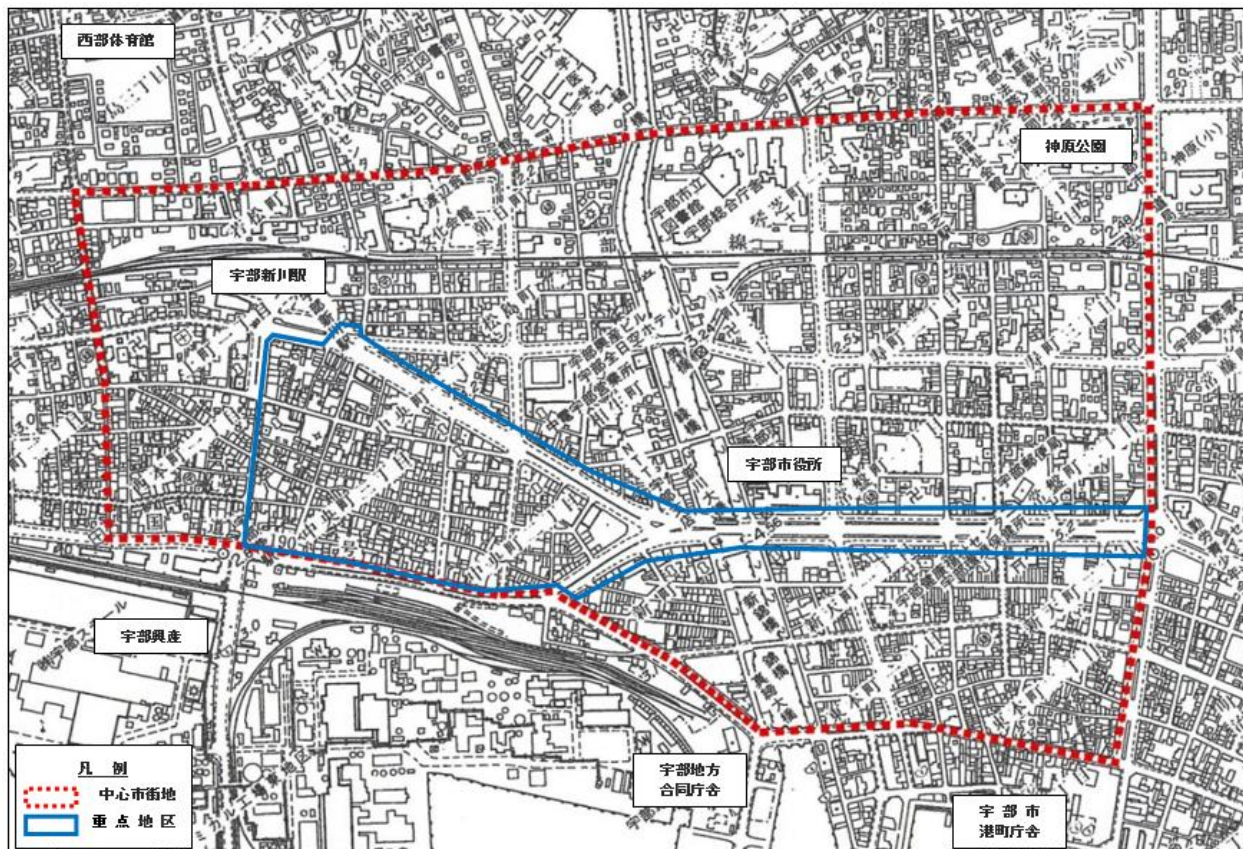
3 宇部市まちなかオフィス等立地促進補助金交付要綱は廃止する。

4 この要綱の施行の日前に、前項の規定による廃止前の宇部市まちなかオフィス等立地促進補助金交付要綱第7条の規定により指定を受けた事業者に係る補助の取扱いについては、なお従前の例による。

5 宇部市中央町地区創業施設家賃支援事業補助金交付要綱は廃止する。

6 この要綱の施行の日前に、前項の規定による廃止前の宇部市中央町地区創業施設家賃支援事業補助金交付要綱第8条の規定により指定を受けた者に係る補助の取扱いについては、なお従前の例による。

【別図】 中心市街地及び重点地区の対象範囲（第2条関係）



【別表第1】家賃支援補助金（第4条関係）

対象地区	対象企業		補助率	上限月額	補助対象期間
中心市街地	市外事業者	一般企業	1/2	10万円	3年間
		I C T企業	2/3		
重点地区		一般企業	1/2	20万円	5年間
		I C T企業	2/3		
	市内創業者	一般企業	1/2	10万円	3年間
		I C T企業	2/3		

備考

(1) 補助金の額は、次の①から③の順により算定した額とする。

① オフィスの賃借に要した月額経費（共益費・敷金・礼金等の諸経費、土地等の賃借料は除き、駐車場代は含む。）にこの表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの補助率を乗じて得た額（1円未満切捨て）

② ①で算出された額とこの表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの上限月額を比較して低い方の額

③ ②で得られた額に対象月数を乗じて得た額（100円未満切捨て）

(2) 補助対象期間は、オフィスの開設日の翌月から起算するものとする。

【別表第2】通信回線使用料補助金（第4条関係）

対象地区	対象企業		補助率	上限月額	補助対象期間
中心市街地	市外事業者	I C T企業	2/3	5万円	3年間
重点地区					5年間
	市内創業者				3年間

備考

(1) 補助金の額は、次の①から③の順により算定した額とする。

① オフィスの通信回線使用料に要した月額経費（設置工事等の諸経費は除く。）にこの表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの補助率を乗じて得た額（1円未満切捨て）

② ①で算出された額とこの表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの上限月額を比較して低い方の額

③ ②で得られた額に対象月数を乗じて得た額（100円未満切捨て）

(2) 補助対象期間は、オフィスの開設日の翌月から起算するものとする。

【別表第3】雇用奨励補助金（第4条関係）

対象地区	対象企業	上限額
中心市街地	市外事業者	100万円
重点地区		200万円
<p>備考</p> <p>補助金の額は、次の①から③の順により算定した額とする。</p> <p>① 本市に転入してオフィスの開設日前後 90 日以内に就業を開始した既従業員のうち、継続して1年以上就業した者（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（以下「雇用保険の被保険者」という。）に限る。）</p> <p>② オフィスの開設日前後 90 日以内に本市に住所を有する者を雇用し、かつ、継続して1年以上就業した者（雇用保険の被保険者に限る。）</p> <p>③ ①と②に該当する者の合計人数に 20 万円を乗じて得た額とこの表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの上限額を比較して低い方の額</p>		

【別表第4】施設整備補助金（第4条関係）

対象地区	対象企業	補助率	上限額	補助対象期間
中心市街地	一般企業	1/2	125万円	1年間
	I C T企業		250万円	
重点地区	一般企業			
	I C T企業			
<p>備考</p> <p>(1) 補助金の額は、次の①から④の順により算定した額とする。</p> <p>① オフィスの改修や、空調、衛生、通信設備等の整備（設備本体の費用は除く。）に要した額</p> <p>② オフィスに必要な償却資産（地方税法上、申告の対象となる償却資産のほか、申告の対象から除かれる少額の償却資産を含む。）の取得又はリースに要した額</p> <p>③ ①と②の額の合計額と、オフィスの賃借床面積（1 m²未満切捨て）に 5 万円を乗じて得た額を比較して低い方の額（1 円未満切捨て）</p> <p>④ ③で得られた額に 1/2 を乗じて得た額（100 円未満切捨て）と、この表に掲げる対象地区及び対象企業ごとの上限額を比較して低い方の額</p> <p>(2) 補助対象期間は、オフィスの開設日（オフィスの開設のために要した開設日前の準備期間を含む。）から起算するものとする。</p>				

【別表第5】出張旅費補助金（第4条関係）

対象企業	補助対象期間及び回数
市外事業者	オフィスの開設日から1年以内とし、当該期間における出張は4回までとする。
<p>備考</p> <p>(1) オフィスの運営やそれらに関する協議等のため、本市に出張した場合に係る交通費について補助する。</p> <p>(2) 補助金の額は、次の①から④の順により算定した額とする。</p> <p>① 補助対象経費は、市外事業者が負担する従業員及び役員（以下「従業員等」という。）の出発地（国内に限る。）から本市までの出張に係る交通費のうち、公共交通機関（タクシーを除く。）を利用した実費相当額とする。</p> <p>② 補助金の算定に係る上限額は、従業員等1人当たり3万円を限度とし、かつ、1回の出張に係る補助金の算定の対象となる従業員等の人数は2人までとする。</p> <p>③ 1回の出張ごとに、①と②に基づいて算定された従業員等1人ごとに交通費の実費相当額と補助金の上限額を比較して低い方の額の合計額（100円未満切捨て）</p>	

【別表第6】補助金の交付申請の提出期限（第7条関係）

補助金の種類	提出期限
家賃支援補助金	<p>別表第1及び別表第2に掲げる対象地区及び対象企業ごとの補助対象期間の年数に応じて、次のとおりとする。ただし、2回目から5回目までの申請は、毎年連続して申請をしていなければならないものとする。</p> <p>[1回目] オフィスの開設日の翌月より1年を経過した日から60日以内</p> <p>[2回目] オフィスの開設日の翌月より2年を経過した日から60日以内</p>
通信回線使用料補助金	<p>[3回目] オフィスの開設日の翌月より3年を経過した日から60日以内</p> <p>[4回目] オフィスの開設日の翌月より4年を経過した日から60日以内</p> <p>[5回目] オフィスの開設日の翌月より5年を経過した日から60日以内</p>
雇用奨励補助金	対象となる者を雇用した日より1年を経過した日のうち最も遅い日から60日以内
施設整備補助金	オフィスの開設日より1年を経過した日から60日以内
出張旅費補助金	