

豊橋市オフィス誘致補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊橋市補助金等交付規則（平成7年豊橋市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、豊橋市オフィス誘致補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、市内に新たにオフィスを開設する際に要する費用に対し、予算の範囲内において補助することにより、企業の誘致及び人材の確保を促進し、もって本市産業の振興に資することを目的とする。

(定義)

第3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) オフィス 事業者により「法人等の設立等異動申告書」が提出される事業所（コワーキングスペースを含む）であって、当該事業所内の業務内容の全てが別表1に定める日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）の細分類に係る業務のために使用されるものをいう。

(2) 事業者 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第1項第9号に規定する普通法人をいう。

(3) 正社員 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に定める被保険者として雇用されている雇用期間の定めのない正社員であって、補助金の交付対象となるオフィスにおいて、継続して1年以上常勤されることが見込まれる者をいう。

(4) 役員 補助金の交付対象となるオフィスにおいて、継続して1年以上常勤されることが見込まれる法人役員をいう。

(5) 開設準備事業 補助金の交付を受けようとする者が、補助金の交付対象となるオフィスの開設に必要な内装工事、契約等を行うことをいう。

(6) 建物等賃借事業 補助金の交付を受けようとする者が、補助金の交付対象となるオフィスに係る建物等の賃貸借契約等を行うことをいう。

(7) 雇用補助事業 補助金の交付を受けようとする者が、補助金の交付対象となるオフィスで常時勤務する正社員の新規雇用（本市の区域内に住所を有する者に限る。）又は他事業所から転勤（本市外から本市の区域内に住所を転入する者に限る。）させることをいう。

(8) オフィス開設日 「法人等の設立等異動申告書」に記載された設置（開

設) 年月日をいう。

(補助対象者等)

第4条 補助金は、予算で定める額の範囲内で交付するものとし、補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)、補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助の対象となる期間(以下「補助期間」という。)及び補助率(補助限度額を含む。)は、別表2に定めるとおりとする。

2 補助対象経費には、消費税及び地方消費税の仕入控除税額に相当する額を含まないものとする。

3 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は次に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

(1) オフィス開設日前日において、市外に本社があること。

(2) 市内にオフィスを開設すること。

(3) オフィス開設日以前に、市内に第3条第1号に規定するオフィスを有していないこと。

(4) オフィス開設日から起算して、市内で3年以上業務の全部又は一部を継続すること。また、オフィス以外の用途で使用しないこと。

(5) オフィス開設日から90日以内に補助金の交付対象となるオフィスで常時勤務する雇用保険法第4条第1項に定める被保険者として雇用されている従業員又は役員を1名以上配置すること。

(6) 第6条第1項の補助金交付申請書を提出した日の属する年度内に、補助対象経費の支出があること。

4 第3項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助対象者とししない。

(1) 市に納付すべき市税を滞納している者

(2) 過去に補助対象事業に係る補助金(建物等賃借事業に係る補助金にあっては、当該補助金の交付を受けようとする年度の前年度の補助期間が6月に満たない場合を除く。また、雇用補助事業に係る補助金に当たっては、1回目の交付が限度額を満たない場合を除く。)の交付を受けた者

(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条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業に該当する事業を営む者

(4) 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(以下「暴力団員」という。)が役員となっている者

(5) 暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者

(6) その他市長が適当でないと思えた者

(補助金の額)

第5条 この補助金の額は、別表2に定める補助対象事業ごとに補助対象経費(国、地方公共団体その他公共的団体から別に助成措置等を受けた場合は、当該補助対象経費の額から当該助成措置等により受けた額を控除した経費)に補助率を乗じた額とする。ただし、補助金の額は予算の範囲内において、同表に定める額を限度額とする。

2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(開設計画書の届出)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる期限までに、オフィス開設計画書(様式第1)に企業概要書(様式第1の2)を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 開設準備事業 「法人等の設立等異動申告書」届出前、かつ、事業に係る契約等締結前

(2) 建物等賃借事業 「法人等の設立等異動申告書」届出前、かつ、オフィスに係る建物等の賃貸借契約等締結前

(3) 雇用補助事業 補助対象者の内定通知前、又は、転勤に係る異動辞令前(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助期間開始前までに補助金交付申請書(様式第2)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。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、その一部を省略することができる。

(1) 事業計画書(様式第2の2から様式第2の4までのいずれか)

(2) 暴力団排除に関する誓約書(様式第2の5)

(3) 履歴事項全部証明書

(4) 別表2補助対象事業欄に掲げる区分に応じ、同表添付書類欄に掲げるものの

(5) その他市長が必要と認める書類

2 開設準備事業、建物等賃借事業及び雇用補助事業に係る補助金の交付を併用して申請する場合は、当該事業ごとに申請するものとする。

(交付の決定)

第8条 規則第5条の規定による補助金の交付の決定は、補助金交付決定通知書

(様式第3)によるものとする。

(事業計画変更等の承認)

第9条 規則第8条第1項の規定による補助事業の内容変更、中止又は廃止しようとする場合は、事業計画変更等申請書(様式第4)に計画変更等の内容が確認できる書類を添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請についてその内容を審査し適当であると認めたときは、補助金等変更決定通知書(様式第5)により補助金の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第10条第1項の規定による補助事業完了の報告は、当該完了の日から起算して30日を経過した日又は会計年度の末日のいずれか早い期日までに、補助事業等実績報告書(様式第6)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。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、その一部を省略することができる。

(1) 「法人等の設立等異動申告書」又は「法人所在証明書」

(2) 補助金の交付対象オフィスの従業員名簿等、第4条第3項第5号の要件について確認できる書類。ただし、提出時に条件を満たしていない場合には、オフィス開設日から90日以内に速やかに提出するものとする。

(3) 別表2に定める添付書類

(4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業者に対しオフィス開設日を起算日として3年間、事業状況の報告を求めることができる。

(補助金の額の確定)

第11条 規則第11条の規定による補助金の額の確定は、補助金確定通知書(様式第7)により通知するものとする。

(財産処分の制限)

第12条 補助事業者は、当該補助金により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けずに、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。

2 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間(10万円未満の資産については、開設準備事業の事業完了から6月)を経過した場合は、前項の規定は適用しない。

3 補助事業者が、第1項の規定により市長の承認を受けて財産を処分したこと

により収入があった場合は、市長は、当該補助事業者に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(補助金の返還)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部若しくは一部交付せず、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 提出書類又は補助金交付の申請に関して、虚偽の記載があったとき。
- (3) その他市長が適当でないと認めたとき。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

別表1 (第3条関係)

大分類	中分類	小分類・細分類
全ての大中分類において対象		小分類 管理、補助的経済活動を行う事業所 細分類 主として管理事務を行う本社等 細分類 管理、補助的経済活動を行う事業所
G 情報通信業	37 通信業	371 固定電気通信業 3711 地域電気通信業 (有線放送電話業を除く) 3712 長距離電気通信業 3713 有線放送電話業 3719 その他の固定電気通信業 372 移動電気通信業 3721 移動電気通信業 373 電気通信に附帯するサービス業 3731 電気通信に附帯するサービス業
	38 放送業	381 公共放送業 (有線放送業を除く) 3811 公共放送業 (有線放送業を除く) 382 民間放送業 (有線放送業を除く) 3821 テレビジョン放送業 (衛星放送業を除く) 3822 ラジオ放送業 (衛星放送業を除く) 3823 衛星放送業

	<p>3829 その他の民間放送業</p> <p>383 有線放送業</p> <p>3831 有線テレビジョン放送業</p> <p>3832 有線ラジオ放送業</p>
39 情報サービス業	<p>391 ソフトウェア業</p> <p>3911 受託開発ソフトウェア業</p> <p>3912 組込みソフトウェア業</p> <p>3913 パッケージソフトウェア業</p> <p>3914 ゲームソフトウェア業</p> <p>392 情報処理・提供サービス業</p> <p>3921 情報処理サービス業</p> <p>3922 情報提供サービス業</p> <p>3923 市場調査・世論調査・社会調査業</p> <p>3929 その他の情報処理・提供サービス業</p>
40 インターネット附随サービス業	<p>401 インターネット附随サービス業</p> <p>4011 ポータルサイト・サーバ運營業</p> <p>4012 アプリケーション・サービス・コンテンツ・プロバイダ</p> <p>4013 インターネット利用サポート業</p>
41 映像・音声・文字情報制作業	<p>411 映像情報制作・配給業</p> <p>4111 映画・ビデオ制作業（テレビジョン番組制作業、アニメーション制作業を除く）</p> <p>4112 テレビジョン番組制作業（アニメーション制作業を除く）</p> <p>4113 アニメーション制作業</p> <p>4114 映画・ビデオ・テレビジョン番組配給業</p> <p>412 音声情報制作業</p> <p>4121 レコード制作業</p> <p>4122 ラジオ番組制作業</p> <p>413 新聞業</p> <p>4131 新聞業</p> <p>414 出版業</p>

		4141 出版業 415 広告制作業 4151 広告制作業 416 映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業 4161 ニュース供給業 4169 その他の映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業
L 学術研 究、専 門・技 術サー ビス業	71 学術・ 開発研 究機関	711 自然科学研究所 7111 理学研究所 7112 工学研究所 7113 農学研究所 7114 医学・薬学研究所 712 人文・社会科学研究所 7121 人文・社会科学研究所
	72 専門サ ービス 業（他 に分類 されな いもの）	721 法律事務所、特許事務所 7211 法律事務所 7212 特許事務所 722 公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所 7221 公証人役場、司法書士事務所 7222 土地家屋調査士事務所 723 行政書士事務所 7231 行政書士事務所 724 公認会計士事務所、税理士事務所 7241 公認会計士事務所 7242 税理士事務所 725 社会保険労務士事務所 7251 社会保険労務士事務所 726 デザイン業 7261 デザイン業 727 著述・芸術家業 7271 著述家業 7272 芸術家業 728 経営コンサルタント業、純粋持株会社 7281 経営コンサルタント業

	<p>7282 純粋持株会社</p> <p>729 その他の専門サービス業</p> <p>7291 興信所</p> <p>7292 翻訳業（著述家業を除く）</p> <p>7293 通訳業、通訳案内業</p> <p>7294 不動産鑑定業</p> <p>7299 他に分類されない専門サービス業</p>
73 広告業	<p>731 広告業</p> <p>7311 広告業</p>
74 技術サービス業（他に分類されないもの）	<p>742 土木建築サービス業</p> <p>7421 建築設計業</p> <p>7422 測量業</p> <p>7429 その他の土木建築サービス業</p> <p>743 機械設計業</p> <p>7431 機械設計業</p> <p>744 商品・非破壊検査業</p> <p>7441 商品検査業</p> <p>7442 非破壊検査業</p> <p>745 計量証明業</p> <p>7451 一般計量証明業</p> <p>7452 環境計量証明業</p> <p>7459 その他の計量証明業</p> <p>746 写真業</p> <p>7461 写真業（商業写真業を除く）</p> <p>7462 商業写真業</p> <p>749 その他の技術サービス業</p> <p>7499 その他の技術サービス業</p>

別表2（第4条、第7条、第10条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助期間	補助率及び限度額	添付書類
開設準備事業	<p>次に掲げる経費</p> <p>（1）オフィス改修費（建物付属設備工事費、修繕費等）</p> <p>（2）単価10万円未満のオフィス家具購入費（机、椅子、キャビネット等）</p>	<p>事業着手（オフィス開設日90日前以降に着手された事業に限る）から事業完了（支払いを含む）まで。</p> <p>ただし、着手から完了までが同一年度内に完結する事業に限る。</p>	<p>2分の1以内。ただし、1事業者につき100万円を限度とする。</p>	<p>1. 交付申請書</p> <p>（1）見積書等（積算根拠を確認できる書類）</p> <p>2. 実績報告書</p> <p>（1）補助対象経費の支払等を証明する書類（契約書、振込明細書、領収証等）</p> <p>（2）補助事業を実施したことを確認できる写真等</p>
建物等賃借事業	<p>次に掲げる経費（補助期間内に支出したものに限り。）</p> <p>（1）事業を営むための貸室等に係る賃借料（賃貸借契約等に掲げる月額賃料等をいい、敷金、礼金その他の保証料等を除く。）</p> <p>（2）共益費</p> <p>（3）駐車場賃借料</p> <p>（4）その他必要と認める経費</p>	<p>オフィス開設日の属する月の翌月（ただし、オフィス開設日が月の初日の場合は当月）初日から起算して6月を経過する日又は当該年度の末日までのいずれか早い日まで。（オフィス開設日の属する年度の翌年度にあつては、オフィス開設日の属する年度の補助期間と合わせて6月が経過する日まで）</p>	<p>10分の10以内。ただし、1事業者につき1月あたり15万円を限度とする。</p>	<p>1. 交付申請書</p> <p>（1）賃貸借契約書等</p> <p>2. 実績報告書</p> <p>（1）補助対象経費の支払等を証明する書類（振込明細書、領収証等）</p>

雇用補助事業	オフィス開設日の90日前から1年を経過する日の前日までに、雇用を開始した新規雇用正社員又は本市外から転入した正社員（以下「補助対象正社員」という。）に支払われる給与	雇用開始日又はオフィス開設日いずれか遅い日以降最初の給与支払日から起算して6月分給与の支払いが終了する日又は当該年度の末日までのいずれか早い日まで。（雇用開始日又はオフィス開設日の属する年度の翌年度にあつては、雇用開始日又はオフィス開設日の属する年度の補助期間と合わせて6月分給与の支払いが終了する日まで）	10分の10以内。ただし、1人につき40万円、1事業者につき2人を限度とする。	1. 交付申請書 (1) 補助対象正社員の内定通知書又は異動辞令書等 2. 実績報告書 (1) 補助対象正社員の住民票 (2) 補助対象正社員の雇用保険被保険者証 (3) 補助対象正社員の雇用契約書等（正社員であることを確認できる書類） (4) 補助対象正社員の補助期間の給与明細書等
--------	--	---	---	--

附 則

この要綱は、令和6年5月1日から施行する。