

西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱

令和6年8月1日

西予市告示第164号

(目的)

第1条 この告示は、予算の範囲内において西予市サテライトオフィス整備事業補助金(以下「補助金」という。)を交付し、市内に事業所等を有していない企業によるサテライトオフィス等の開設を支援することにより、市への新たな人の流れを創出することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示においてサテライトオフィス等とは、企業等の本社又は支社でない遠隔勤務用の施設であって、遠隔勤務ができるよう通信環境、什器その他の設備が整備された事務所(共用型のものを含む。)をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、法人格を有する者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) サテライトオフィス等を操業開始してから3年以内に市内に住所を有する新規雇用従業員を2人以上雇用する見込みのある企業であること。
- (2) サテライトオフィス等として3年以上継続して維持、又は運営される見込みの企業であること。
- (3) サテライトオフィス等に役員又は従業員(常用雇用者に限る。)を2人以上置く企業であること。
- (4) 市内の企業と連携してデジタル技術を活用しながら地域の産業創出に取り組む見込みのある企業であること。

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、補助対象者とししない。

- (1) 官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)
- (2) 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
- (3) 暴力団等の反社会的勢力(自ら又は自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。))が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員であるものをいう。))又は反社会的勢力と関係を有する法人
- (4) 納税義務がある都道府県及び市区町村において滞納がある者
- (5) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業を行う者

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長がこの告示の目的を勘案し、適切でないと認める者

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業は、補助対象者が行う次の各号の全てを満たすサテライトオフィス等の開設に関する事業とする。

(1) サテライトオフィス等が、市内に所在し、補助対象者名義で所有又は借り受けているものであること。

(2) 情報セキュリティが確保されたネットワーク環境が整備されること。

(3) 事業の着手が、第8条に規定する交付決定の日以降であること。

(4) そのサテライトオフィス等の開設日が、第8条に規定する交付決定の日以降であること。

(5) 事業終了後、当該サテライトオフィス等の運営を3年以上行うものであること。

(6) 事業による整備等により増加した資産が、補助対象者に帰属するものであること。

(7) 事業により整備したサテライトオフィス等の設置が、都市計画法(昭和43年法律第100号)、建築基準法(昭和25年法律第201号)その他の関係法令等に違反しないこと。

(補助対象経費、補助率及び補助上限額)

第5条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助率及び補助上限額は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付申請書(様式第1号)に、関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請を受けた場合は、速やかにその内容の審査を行い、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定による決定をしたときは、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、申請者に対し通知するものとする。

(補助金の変更承認申請)

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事

業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、次の各号のいずれかに該当するときは、西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認申請書(様式第3号)を、市長に提出しなければならない。ただし、補助金の額については、前条第1項の規定により決定した金額を超えることができないものとする。

(1) 補助事業の内容又は補助事業の経費区分ごとに配分された補助対象経費の額を変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認(不承認)通知書(様式第4号)により補助対象者に通知するものとする。

(実績報告等)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、西予市サテライトオフィス整備事業補助金実績報告書(様式第5号。以下「実績報告書」という。)に、関係書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して1月を経過する日又は当該年度の3月15日のいずれか早い日までに、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、現地確認その他の必要な検査を行い、その内容が適当と認めるときは、補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により確定した補助金の額を、西予市サテライトオフィス整備事業補助金額確定通知書(様式第6号)により、補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助事業者は、前条の規定による確定通知書を受けたときは、速やかに西予市サテライトオフィス整備事業補助金請求書(様式第7号)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求書を受理した場合は、速やかに補助金を交付するものとする。

(実施状況報告)

第12条 補助対象者は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から3年間、各年度が終了する毎に、西予市サテライトオフィス整備事業実施状況報告書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。ただし、当該年度にお

いて西予市サテライトオフィス運営事業補助金(令和6年西予市告示第 号)第9条に規定する実績報告書を提出するときは、この提出に代えることができる。

(財産の管理及び処分)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備、機械等(以下「財産」という。)について、一定期間内に処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄することをいう。)しようとするときは、あらかじめ西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認申請書(様式第9号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認(不承認)通知書(様式第10号)により通知するものとする。

3 補助事業者が財産を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を市に納付しなければならない。

4 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得した財産を適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) この告示の規定に違反したとき。

(2) 虚偽、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長がこの告示の目的を勘案し、不適切と判断したとき。

(その他)

第15条 この告示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

この告示は、令和6年8月1日から施行する。

別表(第5条関係)

補助対象経費	補助率	補助上限額
(1) 設計料(2) 工事費(仮設工事、外装工事、左官工事、軽鉄・ボード工事、木工事、家具建具工事、サッシ・ガラス工事、塗装工事、内装仕上げ工事、設備工事、電気工事、空調・換気工事、インターネット環境整備、電気・電話配線整備、雑工事、情報セキュリティ関連機器整備、予約・入退室システム整備)等に要する経費 (3) 備品購入費 (4) その他施設整備・運営事業に必要と市長が認める経費	2分の1以内	300万円

備考 補助対象経費のうち、消費税にかかる金額については補助対象経費としない。

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 所在地

名 称

代表者氏名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付申請書

西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付を受けたいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 事業実施期間（予定） 年 月 日 ～ 年 月 日

3 添付資料

- （1） 事業計画書（別紙1）
- （2） 事業収支予算書（別紙2）
- （3） 誓約書（別紙3）
- （4） 法人登記簿の写し
- （5） 決算書（直近2年分）
- （6） 未納がない証明書（申請者住所における都道府県税及び市区町村税の未納がない証明書）
- （7） 補助対象経費の積算根拠となる資料（見積書の写しやカタログ等）
- （8） 位置図や工事に係る図面、整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真等
- （9） その他市長が必要と認める書類

別紙1

事業計画書

1. 事業実施主体

(1) 申請者の概要

フリガナ			
事業所名			
フリガナ			
代表者職・氏名			
所在地	〒		
法人番号			
設立年	従業員数 (年 月 時点)	資本金額	業種
年 月	人	円	
事業概要			
担当者連絡先	役職・氏名： 電話： メール：		

(2) 開設するサテライトオフィス等の運営者の概要※(1)と同じ場合は記載不要

フリガナ			
事業所名			
フリガナ			
代表者職・氏名			
所在地	〒		
法人番号			
設立年	従業員数 (年 月 時点)	資本金額	業種
年 月	人	円	
事業概要			
担当者連絡先	役職・氏名： 電話： メール：		

2. 整備するサテライトオフィス等

フリガナ			
施設名称	※未定の場合は仮称		
所在地	〒		
建物所有形態	☐ 自社所有（取得年月日： 年 月） ☐ 賃貸物件（所有者 名： ） （貸借期間： 年 月 ～ 年 月）		
整備区分	☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 修繕その他の改修		
敷地面積	m ²	構造・階数	造 階建て
建築面積	m ²	延床面積	m ²
同時収容人数	人	駐車場	☐ あり（ 台） ☐ なし
工事予定期間	年 月 ～ 年 月	運営開始 予定日	年 月

3. 事業スケジュール（申請年度のみ）

時期	事業内容	備考
年 月	交付決定（予定）	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

※施設整備に係る部分で取り組む年間スケジュールを記入すること。

※原則として、申請年度の3月15日までに支出を含めて、事業を完了すること。

※本事業の交付決定後に契約、発注、購入等した費用を補助対象とし、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

4. 補助対象経費等

(円)

対象事業	経費区分	補助対象経費	交付申請額 (補助対象経費×1/2)
施設整備に係る部分	設計料		
	工事費		
	備品購入費		
	その他		
合計			

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。

※交付申請額は、千円未満を切り捨てること。

※見積書やカタログ等、経費区分がわかるものを添付すること。

別紙2

事業収支予算書

【 年度】

(収入)

(円)

収入区分	金額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補助金		
借入金		
その他		
合計		

(支出)

(円)

経費区分	金額	摘要（積算内訳等）
合計		

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。

※原則として、収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法を記載すること。

※年度ごとに作成すること

別紙3

誓 約 書

私は、西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付申請にあたり、下記の事項について、誓約します。

記

下記の事項を確認し、□に✓を入れてください。

- ☐申請書その他の提出書類の内容は、全て事実と相違ありません。
- ☐サテライトオフィスを操業開始してから3年以内に市内に住所を有する新規雇用従業員を2人以上雇用いたします。
- ☐サテライトオフィスを操業開始してから3年以上継続して維持・運営いたします。
- ☐暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する法人ではありません。
- ☐政治活動又は宗教活動を目的とする事業者ではありません。
- ☐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はありません。
- ☐官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)ではありません。

年 月 日

西予市長 様

申請者	住所
	名称
	代表者名

様式第2号（第7条関係）

指令番号
年 月 日

様

西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり交付（不交付）を決定したので、通知します。

記

1 交付決定額（不交付の理由）

2 補助金交付の条件

補助対象経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、補助対象事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管し、市長から請求があったときは、速やかに提出すること。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった補助事業について、下記のとおり変更したいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更の内容

（1） 補助金額（円）

変更前申請額 円

変更後申請額 円

（2） 補助事業の内容

変更前

変更後

（3） 補助事業の完了予定年月日

変更前 年 月 日

変更後 年 月 日

3 添付書類

- （1） 変更後事業計画書※別紙1（様式第1号）に準じて作成すること。
- （2） 変更後事業収支予算書※別紙2（様式第1号）に準じて作成すること。
- （3） その他市長が必要と認める書類

様式第4号（第8条関係）

指令番号
年 月 日

様

西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金
の変更について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第8条第2項
の規定により、下記のとおり承認（不承認）を決定したので、通知します。

記

- 1 既交付決定額 円
- 2 変更後交付決定額 円
- 3 承認（不承認）理由
- 4 補助金交付の条件

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった補助事業が完了したので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 補助金精算額 円
- 3 補助事業完了年月日 年 月 日
- 4 添付資料
 - (1) 事業報告書（別紙1）
 - (2) 事業収支決算書（別紙2）
 - (3) 事業の実施状況が確認できる成果物（写真等）
 - (4) 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
 - (5) その他市長が必要と認める書類

別紙 1

事業報告書

1. 整備したサテライトオフィス等の概要

フリガナ			
施設名称	※未定の場合は仮称		
所在地	〒		
建物所有形態	☐ 自社所有（取得年月日： 年 月） ☐ 賃貸物件（所有者名： ） （貸借期間： 年 月 ～ 年 月）		
整備区分	☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 修繕その他の改修		
敷地面積	m ²	構造・階数	造 階建て
建築面積	m ²	延床面積	m ²
同時収容人数	人	駐車場	☐ あり（ 台） ☐ なし
工事期間	年 月 ～ 年 月	運営開始日	年 月 日

2. 事業スケジュール（申請年度のみ）

時期	事業内容	備考
年 月	交付決定	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

※施設整備に係る部分で取り組む年間スケジュールを記入すること。

※原則として、申請年度の3月15日までに支出を含めて、事業を完了すること。

※本事業の交付決定後に契約、発注、購入等した費用を補助対象とし、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

3. 補助対象経費等

(円)

対象事業	経費区分	補助対象経費	交付申請額 (補助対象経費×1/2)
施設整備に係る部分	設計料		
	工事費		
	備品購入費		
	その他		
合計			

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。

※交付申請額は、千円未満を切り捨てること。

※見積書やカタログ等、経費区分がわかるものを添付すること。

別紙2

事業収支決算書

(収入)

(円)

収入区分	予算額	決算額	備考
自己資金			
補助金			
借入金			
その他			
合計			

(支出)

(円)

経費区分	予算額	決算額	備考
合計			

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。

※原則として、収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法を記載すること。

様式第6号（第10条関係）

指令番号
年 月 日

様

西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった事業について、西予市サテライトオフィス整備事業等補助金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり確定したので、通知します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 変更後交付決定額 | 円 |
| 3 補助金交付確定額 | 円 |

様式第 7 号（第 11 条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金請求書

年 月 日付け第 号で確定通知のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第11条第 1 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 円

2 振込先

金融機関名・支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（フリガナ）

様式第8号（第12条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金実施状況報告書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金について、年度の事業実施状況について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の実施状況

（1）年間施設開設日数

（2）運営時間

（3）休日

※開設していること及び新規従業員を雇用していることが確認できる書類を添付すること。

2 担当者名（連絡先電話番号）

様式第9号（第13条関係）

年 月 日

西予市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価額及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

様式第 10 号（第 13 条関係）

番号

年 月 日

様

西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金により取得した財産の処分について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり承認（不承認）の決定をしたので通知します。

記

- 1 処分しようとする財産
- 2 承認理由（不承認の理由）
- 3 処分の条件