

## 平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金（オフィス改修支援）交付要綱

### （趣旨）

第1条 市は、情報システム・クリエイティブ関連企業及びテレマーケティング関連企業の立地を促進し、関連産業の振興及び市民の雇用機会の拡大を図るため、オフィスの改修工事を行う誘致企業に対し、平成30年度予算の範囲内において、弘前市オフィス環境整備促進費補助金（オフィス改修支援）（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 誘致企業 市が誘致認定した企業をいう。
- (2) 従業員 誘致企業において雇用保険法（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者（同法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除く。）及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に定める労働者派遣契約に基づき、当該事業所で業務に従事する者をいう。
- (3) 情報システム・クリエイティブ関連企業 ソフトウェア開発、映像・CG制作、設計・デザイン等に係る産業を営む企業をいう
- (4) テレマーケティング関連企業 通信及びコンピュータを利用した集約的な顧客サービス（相談、案内、調査、受発注、管理、運用等）の提供又は顧客データの管理に係る産業を営む企業をいう。
- (5) 貸しオフィス 事業所の用に供するため賃借する建物又はその一部をいう。

### （補助事業者）

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれの要件にも該当する誘致企業とする。

- (1) 情報システム・クリエイティブ関連企業又はテレマーケティング関連企業であること。
- (2) 本補助金の交付申請時点において、市の誘致認定の日から起算して1年を経過していないこと。

### （補助対象経費）

第4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、補助事

業者が貸しオフィスの内装工事及び設備工事（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費とする。ただし電気設備の一次側引込み及び給排水設備の配管立上げに係る費用、什器・備品購入費、設計費、監理費並びに消費税及び地方消費税を除く。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額から市以外の者から交付される補助金等の額を控除した額の2分の1に相当する額（当該相当する額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は2,000,000円のいずれか少ない額とする。

2 前項の実支出額の算出に当たっては、第7条第2項第2号に基づき取得し、及び提出した工事見積書のうち最も低い見積金額が実支出額より低い場合は、当該見積金額を実支出額とみなす。

（補助対象事業に係るオフィスの要件）

第6条 補助金の交付の対象となる貸しオフィス（以下「補助対象オフィス」という。）は、次の各号のいずれの要件にも該当するものとする。

- (1) 使用面積が50平方メートル以上であること。
- (2) 登記上の種類が、居宅又は共同住宅でないこと。

（交付申請）

第7条 規則第3条の補助金等交付申請書は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金（オフィス改修支援）交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業概要書（様式第2号）
- (2) 工事見積書（業者3者以上）
- (3) 工事図面
- (4) 建物賃貸借契約書の写し
- (5) 建物登記事項証明書の写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

（交付の条件）

第8条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金（オフィス改修支援）事業変更承認申請書（様式第3号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、補助対象経費の総額の20パーセント以内の減となる変更の場合は、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金（オフィス改修支援）事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）

を市長に提出して、その承認を受けること。

(3) 工事施工業者については、第7条第2項第2号の工事見積書を作成した業者の中から選定すること。

(4) 市内に住所を有する従業員の数が平成31年3月31日時点で3名以上であること。

(5) 補助対象オフィスにおいて営業を3年間は継続すること。

(6) 前号に規定する3年間において、決算書等を提出することにより、市長に毎年の営業状況を報告すること。

(7) 第5号に規定する3年間において、営業を中止し、若しくは廃止する場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(交付決定)

第9条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金(オフィス改修支援)交付決定通知書(様式第5号)とする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して20日を経過した日とする。

(実績報告)

第11条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金(オフィス改修支援)事業完了(廃止)実績報告書(様式第6号)とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書(様式第7号)

(2) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(3) 工事施工明細書

(4) 工事請負契約書の写し

(5) 工事写真及び完了引渡書の写し

(6) 従業員名簿(平成31年3月31日時点のもので、氏名・住所がわかるもの)

(7) 労働者派遣契約の内容を証する書類

(8) 従業員名簿に記載した者に係る公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳照会の写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、平成31年4月20日とする。

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金(オフィス改修支援)交付額確定通知書(様式第8号)とす

る。

(撤退等における補助金の返還)

第13条 市長は、補助事業者が第8条第5号に規定する条件に反し、市から撤退等したことが判明したときは、補助事業者に対して、当該事業所における営業が継続した期間を3年から除いた期間分に相当する補助金の額を日割計算により算出し、期限を定めて、当該算出した額の返還及び規則第17条に定める加算金の支払いを請求するものとする。ただし、補助事業者の責めに帰さない事由による場合は、この限りでない。

2 前項の規定により補助金の返還の請求を受けた者は、当該補助金相当額及び加算金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

(補助金交付の制限)

第14条 同一の補助事業者に係る補助金の交付は、年度内1回限りとする。

(補助金の請求等)

第15条 補助金の請求は、平成30年度弘前市オフィス環境整備促進費補助金(オフィス改修支援)請求書(様式第9号)を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、口座振替により交付する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、告示の日から施行する。