

滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、滑川市補助金等交付規則（昭和38年滑川市規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(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) サテライトオフィス 本市に事業所を設置していない事業者が、通信回線の活用により本社機能（事業者の経営方針に関する意思決定、経営資源の管理、各種業務の統括、研究開発、情報処理等を行う機能をいう。）の一部又は全部の業務が実施可能な当該本社の遠隔地に置かれる事務所をいう。
- (2) 空き家等 市内に所在し、現に利用されていない、又は近く利用されなくなると見込まれる建物（賃貸又は分譲目的である建物を除く。）をいう。ただし、現に利用されている建物であっても、空き家等を事業用に整備した建物で、当該建物に未整備の空きスペースがある場合は、当該空きスペースを空き家等とみなすことができる。
- (3) 開設運営事業 空き家等を利用し、新たにサテライトオフィスを開設及び運営する事業をいう。
- (4) 本社移転事業 本市に本社を設置していない事業者が、本市に本社を移転する事業をいう。
- (5) 開設運営事業等 開設運営事業又は本社移転事業のことをいう。
- (6) 視察事業 本市に新たにサテライトオフィスの進出又は本社の移転を検討するため、本市の視察を実施する事業をいう。

(補助金の交付)

第3条 市長は、地域に新規事業を創出し、地域の雇用機会の拡大、地域経済の活性化、空き家等問題の解消等を図るため、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、別表第1の区分に応じた対象者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 情報サービス業その他市長が適当と認める業種を営む事業者で、かつ、デジタル技術を活用して別に定める本市の地域課題の解決に取り組む事業者と市長が認めるものであること。
- (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）の適用を受ける営業又は公序良俗に反する営業を行う事業者でないこと。
- (3) 滑川市暴力団排除条例（平成24年滑川市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する事業者でないこと。

（対象経費、補助金の額及び対象期間）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）、補助金の額及び対象期間は、別表第2に定めるとおりとする。

（開設運営事業等の補助金交付申請）

第6条 開設運営事業等において補助金の交付を受けようとする者は、事業実施前に滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）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付し、市長に提出しなければならない。

- (1) サテライトオフィス開設運営事業等計画及び収支予算書（様式第2号）
- (2) 法人の登記事項証明書
- (3) 直近2期の決算書の写し
- (4) 建物の改修費及び改築費、高速通信設備の整備費並びに備品及び機器設備（車両を除く。）の購入に要する経費の内訳がわかる書類（見積書、設計書、商品カタログ、位置図等）（整備費が対象経費の場合に限る。）
- (5) 土地及び建物の取得費の内訳がわかる書類（取得費が対象経費の場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、賃借料が対象経費の場合にあつては、別表第2に定める対象期間の賃借料の支払が完了した日の属する年度に、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金交付申請書兼実績報告書（様式第7号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 土地及び建物の賃借料の内訳がわかる書類
- (2) 土地及び建物に係る賃借料の支払を証する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

(開設運営事業等の補助金交付条件)

第7条 規則第5条の規定により開設運営事業等の補助金の交付に関し附する条件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 対象事業に要する経費の配分又は対象事業の内容を変更する場合は、補助金変更交付の決定を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 対象事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指導を受けること。
- (4) 対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度以後5年間保管しておくこと。
- (5) 対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、対象事業が完了した後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- (6) サテライトオフィスを開設した後又は本社を移転した後5年以上計画的に事業を実施すること。

(開設運営事業等の軽微な変更)

第8条 前条第1号ただし書に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 対象事業の目的の変更
- (2) 補助金の額の増額を伴う対象経費の額の変更
- (3) 対象経費の20パーセント以上の変更（前号に掲げる変更を除く。）

(開設運営事業等の変更の申請等)

第9条 開設運営事業等の内容を変更しようとする者は、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金変更交付申請書（様式第3号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- (1) 変更後のサテライトオフィス開設運営事業等計画及び収支予算書（様式第2号

)

(2) その他市長が必要と認める書類

2 前2条及び規則第4条から第7条までの規定は、前項の規定による申請があった場合における手続について準用する。

(開設運営事業等の中止又は廃止の申請)

第10条 第7条第2号に規定する承認を得ようとする者は、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）中止（廃止）承認申請書（様式第4号）をもって市長に申請しなければならない。

(開設運営事業等の実績報告)

第11条 開設運営事業等の補助金（賃借料が対象経費の場合を除く。）の交付の決定を受けた者は、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金実績報告書（様式第5号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) サテライトオフィス開設運営事業等報告及び収支決算書（様式第6号）

(2) 建物の改修費及び改築費、高速通信設備の整備費並びに備品及び機器設備（車両を除く。）の購入に要した経費の内訳がわかる書類（請求書、領収書、契約書の写し及び完成写真等）（整備費が対象経費の場合に限る。）

(3) 土地及び建物に係る取得費の支払を証する書類の写し（取得費が対象経費の場合に限る。）

(4) 新たに開設したサテライトオフィスに1人以上の社員が勤務したことを証する書類（社員名簿、出勤簿等）の写し（サテライトオフィス進出の場合に限る。）

(5) 本社の移転年月日を証する書類（登記事項証明書等）の写し（本社移転の場合に限る。）

(6) その他市長が必要と認める書類

(開設運営事業等の補助金請求等)

第12条 規則第13条第1項の規定による開設運営事業等の補助金の額の確定を受けた者は、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金請求書（様式第8号）をもって市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに同項に規定する者に対し、当該補助金を交付するものとする。

3 市長は、前項の規定にかかわらず開設運営事業等の補助金の交付の決定（第9条第2項の規定において準用する規則第4条に規定する補助金等の交付の決定を含む。）をした場合において、必要があると認めるときは、当該補助金の額の全部又は一部を概算払により支払うことができる。

4 前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金概算払請求書（様式第9号）をもって市長に請求するものとする。

（視察事業の申込み等）

第13条 視察事業を実施する者は、滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）申込書（様式第10号）に、次の各号に掲げる書類を添えて視察事業の開始日5日前までに市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 法人の登記事項証明書

(2) その他市長が必要と認める書類

（視察事業の交付申請等）

第14条 前条の承認を受けた者は、視察事業が終了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）補助金交付申請書兼請求書（様式第11号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) サテライトオフィス視察事業実績報告書（様式第12号）

(2) 宿泊費及び旅費の支払を証する書類の写し

(3) その他市長が必要と認める書類

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

区分	対象者
開設運営事業	次の各号のいずれにも該当する者 (1) サテライトオフィスを開設した後 5 年以上計画的に営業することが見込まれる事業者 (2) 新たに開設するサテライトオフィスに勤務する者を 1 人以上置く事業者
本社移転事業	次の各号のいずれにも該当する者 (1) 本社を移転した後 5 年以上計画的に営業することが見込まれる事業者 (2) 全国各地で抱える地域課題を画期的な取組により解決した実績のある事業者
視察事業	次の各号のいずれにも該当する者 (1) 市内にサテライトオフィスの進出又は本社の移転を検討するため、本市を視察する事業者 (2) 視察事業の開始日 5 日前までに市へ事前申込の書類を提出し、市長の承認を得た事業者

別表第 2（第 5 条関係）

区分	対象経費	補助金の額	対象期間
開設運営事業等	整備費	・ 建物の改修費及び改築費 ・ 高速通信設備の整備費 ・ 備品及び機器設備（車両を除く。）の購入に要する経費	対象経費の合計額に 5 分の 4 を乗じて得た額以内とし、400 万円を限度とする。
	取得費	土地及び建物の取得費	対象経費に 2 分の 1 を乗じて得た額以内とし、200 万円を限度とする。

	賃借料	土地及び建物の賃借料	対象経費に2分の1を乗じて得た額以内とし、月額10万円を限度とする。	事業開始月から12か月間
視察事業	・ 宿泊費 ・ 旅費		対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額以内とする。ただし、1回の視察に係る補助金の算定となる人数は3人までとし、1人あたり2万円を限度とする。	1回の視察は最大3日間とする。

備考

- 1 当該事業の実施について、国、県その他地方公共団体等から補助その他の助成又は委託を受けていないものに限る。
- 2 視察に要する経費のうち、対象経費となる宿泊費は市内宿泊施設を利用した場合に限るものとし、旅費は出発地（国内に限る。）から本市までの公共交通機関（タクシーを除く。）を利用した実費に限るものとする。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地

事業者名

代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金交付申請書

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金の交付を受けたいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により次のとおり申請します。

1 補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) サテライトオフィス開設運営事業等計画及び収支予算書（様式第 2 号）
- (2) 法人の登記事項証明書
- (3) 直近 2 期の決算書の写し
- (4) 建物の改修費及び改築費、高速通信設備の整備費並びに備品及び機器設備（車両を除く。）の購入に要する経費の内訳がわかる書類（見積書、設計書、商品カタログ、位置図等）（整備費が対象経費の場合）
- (5) 土地及び建物の取得費の内訳がわかる書類（取得費が対象経費の場合）
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第 2 号（第 6 条及び第 9 条関係）

サテライトオフィス開設運営事業等計画及び収支予算書

1 開設運営事業等計画

開設予定（所在）地	滑川市
土地・建物所有者	土地： 建物：
開設事業期間	年 月 日～ 年 月 日
責任者氏名	
開設運営事業等費	金 円
業務開始（予定）日	年 月 日
業務内容	
人員配置（予定）数	人
地域貢献の内容 （地域課題解決策・ これまでの実績等）	

※ 業務内容・地域貢献の内容等が分かる資料があれば、「別添資料のとおり」と記入し、別途資料を添付してください。

2 収支予算書

(1) 収入 (単位：円)

区分	予算額	内訳
市補助金		
自己資金		
合計		

(2) 支出 (単位：円)

区分	予算額	内訳
合計		

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地

事業者名

代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金変更交付申請書

年 月 日付け滑川市指令 第 号で交付決定のあった滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金について、事業内容を変更したので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により次のとおり申請します。

1 補助金交付申請額

(1) 変更前	金	円
(2) 変更後	金	円
(3) 増減額 ((2) - (1))	金	円

2 変更内容

3 変更の理由

4 添付書類

- (1) 変更後のサテライトオフィス開設運営事業等計画及び収支予算書（様式第 2 号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

様式第 4 号（第 10 条関係）

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地

事業者名

代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け滑川市指令 第 号で交付決定のあった滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金について、事業を中止（廃止）したいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 10 条の規定により次のとおり申請します。

・中止（廃止）の理由

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地

事業者名

代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金実績報告書

年 月 日付け滑川市指令 第 号で交付決定のあった滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金に係る対象事業が完了しましたので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により、次に掲げる書類を添えてその実績を報告します。

・添付書類

- (1) サテライトオフィス開設運営事業等報告及び収支決算書（様式第 6 号）
- (2) 建物の改修費及び改築費、高速通信設備の整備費並びに備品及び機器設備（車両を除く。）の購入に要した経費の内訳がわかる書類（請求書、領収書、契約書の写し及び完成写真等）（整備費が対象経費の場合）
- (3) 土地及び建物に係る取得費の支払を証する書類の写し（取得費が対象経費の場合）
- (4) 新たに開設したサテライトオフィスに 1 人以上の社員が勤務したことを証する書類（社員名簿、出勤簿等）の写し（サテライトオフィス進出の場合に限る。）
- (5) 本社の移転年月日を証する書類（登記事項証明書等）の写し（本社移転の場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第 6 号（第 11 条関係）

サテライトオフィス開設運営事業等計画報告及び収支決算書

1 開設運営事業等報告

開設所在地	滑川市
土地・建物所有者	土地： 建物：
開設事業期間	年 月 日～ 年 月 日
責任者氏名	
開設運営事業等費	金 円
業務開始日	年 月 日
業務内容	
人員配置数	人
地域貢献の内容 (地域課題解決策・ これまでの実績等)	

※ 業務内容・地域貢献の内容等が分かる資料があれば、「別添資料のとおり」と記入し、別途資料を添付してください。

2 収支決算書

(1) 収入 (単位：円)

区分	予算額	内訳
市補助金		
自己資金		
合計		

(2) 支出 (単位：円)

区分	予算額	内訳
合計		

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）
補助金交付申請書兼実績報告書

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金に係る対象事業が完了しましたので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 6 条第 2 項の規定により、次に掲げる書類を添えてその実績を報告します。

1 収支決算書

(1) 収入 (単位：円)

区分	決算額	内訳
市補助金		
自己資金		
合計		

(2) 支出 (単位：円)

区分	決算額	内訳
賃借料		

2 添付書類

- (1) 土地及び建物の賃借料の内訳がわかる書類
- (2) 土地及び建物に係る賃借料の支払を証する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金請求書

年 月 日付け滑川市指令 第 号で確定通知のあった滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金の交付を受けたいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 _____ 円

2 振込先

金融機関	銀行・金庫		本店・支店・営業部					
	農協・漁協		本所・支所・出張所					
口座種類	当座・普通	口座番号						
フリガナ								
口座名義								

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金概算払請求書

年 月 日付け滑川市指令 第 号で交付決定のあった滑川市サテライトオフィス誘致事業（開設運営事業等）補助金について、概算払により交付を受けたいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 12 条第 4 項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 _____ 円

2 振込先

金融機関	銀行・金庫		本店・支店・営業部					
	農協・漁協		本所・支所・出張所					
口座種類	当座・普通	口座番号						
フリガナ								
口座名義								

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）申込書

滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）を実施したいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 13 条の規定により次のとおり申し込みます。

1 事業者概要

業 種		従業員数	人
事業内容			
設立年月	年 月 日	資 本 金	千円

※ 法人の登記事項証明書を添付してください。

2 目的

(滑川市での事業計画案等)

3 現地案内の希望

(公共施設、観光地、体験プログラム、オフィス候補物件等)

4 視察希望日 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

5 視察人数 人

6 視察に関する連絡先

担当者	(役職)		(氏名)
電 話	— —	F A X	
E-Mail			

年 月 日

滑川市長 宛て

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）補助金交付申請書兼請求書

年 月 日付けで承認を受けた滑川市サテライトオフィス誘致事業（視察事業）補助金の交付を受けたいので、滑川市サテライトオフィス誘致事業補助金交付要綱第 14 条の規定により次のとおり申請します。

1 事業に要した経費及び補助金交付申請額

(1) 事業に要した経費 _____ 円

(2) 補助金交付申請額 _____ 円

2 振込先

金融機関	銀行・金庫 農協・漁協		本店・支店・営業部 本所・支所・出張所				
口座種類	当座・普通	口座番号					
フリガナ							
口座名義							

3 添付書類

- (1) サテライトオフィス視察事業実績報告書（様式第12号）
- (2) 宿泊費及び旅費の支払を証する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

4 備考 この申請書は、市において交付決定した後は、補助金の請求書として取り扱います。

サテライトオフィス視察事業実績報告書

1 視察事業実績報告

(1) 視察日 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

(2) 視察者

所属・役職	氏 名	備 考

(3) 視察の実績、成果

(4) 今後の動向（サテライトオフィス進出又は本社の移転の可能性等）

(5) 滑川市への要望等（現地案内の評価、改善点、要望等）

--

2 視察経費

（単位：円）

区分	支出額	内訳
宿泊費		
旅費		
合計		