

## 函館市サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、函館市サテライトオフィス整備事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の号の定めるところによる。

- (1) サテライトオフィス 企業の本拠地から離れた所に設置された遠隔勤務をするためのオフィス。

### (目的)

第3条 補助金は、市内においてサテライトオフィスを開設し運営する事業者に対し、その開設・運営に必要な経費の一部を補助することにより、企業立地の促進、雇用機会の拡大、移住を促進し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とする。

### (補助対象事業)

第4条 補助の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内において、新たにサテライトオフィスを開設し運営を行う事業とする。なお、サテライトオフィスの仕様は以下の条件をいずれも満たしていること。

- (1) 机、イス、パーテーションなどが設置されており、複数の利用者が一度に利用できる席数を確保していること。
- (2) 情報セキュリティの確保された高速大容量Wi-Fi環境を整備すること。
- (3) オフィス利用に必要な備品類を整備すること。
- (4) 施設の一部の専用利用が同時に3社以上可能であること。
- (5) 法人登記が可能であること。
- (6) 収容可能人数が20人未満であること。

- (7) 新型コロナウイルス感染症対策に取り組むこと。
- (8) 令和3年12月末日までにサテライトオフィスの開設事業を完了し、かつ運営を開始できること。ただし、責に帰すことができない事由により工期内に工事を完了することができないときは、遅延なくその事由を明示して運営開始時期の延長を求めることができる。この場合、延長日数は協議して定める。

(補助対象者)

第5条 補助の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、補助対象事業を行う事業者であって、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 補助対象事業で整備したサテライトオフィスを他者に賃貸し、その管理・運営を行う事業者であって、事業開始日の属する年度の終了後5年以上、継続して維持および管理することができる者
- (2) サテライトオフィスの運営にあたり、地域との交流の場として活用することを含めた、具体的な計画をもって推進することができる者
- (3) 別に定める市が設定するK P Iの達成に向け、市と協力して取り組むことができる者
- (4) 法人市民税、法人税、消費税および地方消費税について、滞納していない者
- (5) 暴力団等の反社会的勢力または反社会的勢力と関係を有する法人ではない者
- (6) 官公庁等（第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人または地方公共団体から補助を受けている法人を除く。）ではない者
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者ではない者

(補助対象経費)

第6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、補助対象事業を実施するために必要とするものであって、別表1および別表2に掲げる経費（消費税および地方消費税相当額を除いた

額とする。)とする。

- 2 テレワークにより働く環境または機能を有する上で必要と認められない設備について、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合、原則、当該施設の施設整備・運営費の交付対象事業費全体の2割以内で対象とすることができる。
- 3 国、道またはその他の地方公共団体等から補助対象事業と目的が同じ補助金等を受ける場合は、補助金の対象としない。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限は別表3のとおりとする。

- 2 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。
- 3 補助金の額は、補助率を乗じて得た額とし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期間内に、第1号様式により市長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

- (1) 補助対象事業の計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 整備に要する経費の見積書および明細書の写し
- (4) 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
- (5) 申請者に関する次の書類

ア 登記事項証明書

イ 定款の写し(原本と相違ない旨記し、代表印を押印したもの)

ウ 決算書の写し(直近2期分。設立1年未満の法人は事業計画書および収支予算書)

エ 納税証明書(法人市民税、法人税、消費税および地方消費税)

オ 申請者の概要が確認できる資料(企業概要、パンフレット等)

- (6) その他市長が必要と認める書類等

(審査委員会)

第9条 市長は、前条第1項の申請書の提出があったときは、その内容を外部有識者により審査する委員会（以下「審査委員会」という。）を開催する。

2 前項の審査委員会の組織その他必要な事項は、別に定める。  
（補助金交付の決定）

第10条 市長は、審査委員会の審査結果を踏まえ、原則として審査委員会を開催した日から14日以内に補助金の交付の適否を決定し、その旨を第8条第1項の申請をした者に第4号様式により通知するものとする。

2 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。  
（交付決定の取り消し）

第11条 前条により交付決定を受けた者が、次のいずれかに該当するときは、速やかに第5号様式によりその旨を市長に届け出なければならない。

（1） 補助対象事業を中止、または廃止しようとするとき。

（2） 第5条の要件を満たさなくなる時。

2 市長は、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認められるときは、交付決定を取り消すことができる。

（1） 前項の届け出があったとき。

（2） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとしたとき。

3 市長は、前項の規定に基づき交付決定を取り消したときは、その旨を規則共通第10号様式により通知するものとする。

（補助金の返還）

第12条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象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、規則共通第13号様式によりその返還を命ずるものとする。

（補助対象事業の変更）

第13条 交付決定を受けた者が補助対象事業について次のいずれかの変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない

らない。

(1) 事業内容の変更

ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助金の交付目的達成のため弾力的な遂行を認める必要がある場合、または経費の目的を実質的に変更するものではない場合

イ 補助対象事業の内容および経費の配分の変更が、より効率的に補助金の交付の目的の達成に資することとなると認められる場合

(2) 補助対象経費の変更(補助対象経費の2割以内の減額を除く。)

(3) その他補助対象事業に関し重大な影響を与える事項

2 前項の規定による変更承認の申請は、規則共通第8号様式により行わなければならない。

3 市長は、必要と認めるときは、その変更内容について、別途、審査委員会を開催するか各委員との書面協議により、変更承認の諾否に係る意見を聴くことができるものとする。

4 市長は、交付の変更を承認したときは、その旨を規則共通第9号様式により通知するものとする。

(実績報告)

第14条 交付決定を受けた者が補助対象事業を完了したときは、補助対象事業の完了の日から起算して30日を経過した日または令和4年3月31日のいずれか早い期日までに、第6号様式により市長に報告しなければならない。

2 前項の実績報告書には、原則として、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

(1) 補助対象事業実績報告書(第7号様式)

(2) 収支決算書(第8号様式)

(3) 補助対象経費に係る支出を確認することのできる書類の写し

(例: 銀行振込受領書, 領収書等)

(4) 補助対象事業により整備したサテライトオフィスの写真

(5) 新型コロナウイルス感染防止対策が確認できる写真

(6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付等)

第15条 市長は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容の審査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、その額を規則共通第12号様式により補助事業者に通知するものとする。

2 補助金は、額の確定後において交付するものとする。

(財産の処分の制限)

第16条 交付決定を受けた者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（取得価格または効用の増加価格が1件50万円未満のものを除く。）を、市長の承認を受けずに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、または担保に供してはならない。

(事業内容の公表)

第17条 市長は、第15条に規定する書類の内容を公表することができる。

(状況報告および調査)

第18条 補助対象者は、各年度が終了する毎に、函館市サテライトオフィス整備事業費補助金実施状況報告書（第9号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、必要があるときは当該職員をして調査させることができる。

(補則)

第19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。

## 附 則

1 この要綱は、令和3年6月8日から施行する。

2 この要綱は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に第10条および第15条の規定による補助金の交付決定および確定を受けた者に対するこの要綱の規定の運用については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表 1 (第 6 条関係)

補助対象経費の区分 (整備・運営費)	内容
施設整備費	サテライトオフィスの整備に要する経費（増築・改築・模様替え・修繕その他の改修に要する経費および電気，ガス，給排気，空調設備，トイレ等）
通信環境整備費	サテライトオフィスにおける通信環境の整備に要する経費（Wi-Fi，LAN環境の構築のための機器の購入，設置工事等）
什器・機器導入費	サテライトオフィスにおける事業の用に供する什器・機器の導入に要する経費（机，イス，パソコン，プリンタ，コピー機等）
施設運営管理費	サテライトオフィスの運営・委託に要する経費（賃借料，委託費，人件費，消耗品費等）
その他	その他施設整備・運営事業に必要と市長が認めた経費

※ 地方におけるサテライトオフィスでの勤務など地方創生に資するテレワーク（地方創生テレワーク）により働く環境又は機能を有する上で必要と認められない設備等については，原則対象外経費となります。ただし，利用促進の観点から事業に必要と認められる場合，原則，当該施設の整備・運営費全体の 2 割以内で対象とすることができます。

別表 2 (第 6 条関係)

補助対象経費の区分 (整備・運営費以外)	内容
広告宣伝経費	サテライトオフィスの宣伝に要する経費 (ホームページ, 専門誌, 新聞広告, 宣伝チラシ等)
新型コロナウイルス感染症対策経費	サテライトオフィスの新型コロナウイルス感染症対策に要する経費 (消毒液, 非接触型検温器, パーテーション等)
リース料	オンライン会議用ブース料等
その他	その他施設整備・運営事業以外に必要と市長が認めた経費

別表 3 (第 7 条関係)

補助対象経費	補助率	上限額
施設整備費 通信環境整備費 什器・機器導入費 施設運営管理費 その他	補助対象経費の 1 / 2 以内	1 施設あたり 1, 8 0 0 万円
広告宣伝経費 新型コロナウイルス感染症 対策経費 リース料 その他		1 施設あたり 1 0 0 万円



第1号様式（第8条関係）

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

函 館 市 長 様

住 所

企 業 名

代表者名

印

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金の交付を受けたいので、  
函館市サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第8条の規定によ  
り、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助対象事業の内容  
別添のとおり
- 2 補助対象事業の着手および完了の予定期日  
着 手 令和 年 月 日  
完 了 令和 年 月 日
- 3 補助対象事業に要する経費  
金 円
- 4 補助金交付申請額  
金 円

第2号様式（第8条関係）

補助対象事業計画書

1 申請者の概要

本社所在地	〒				
(フリガナ) 名称					
代表者役職 および氏名					
主たる業種		従業員数			
資本金額	千円		設立年月日	年	月 日
連絡担当者	(フリガナ) 氏名			役職	
	TEL			FAX	
	E-mail				

## 2 整備するサテライトオフィス

所在地	〒		
施設名称			
施設の所有者	(土地)		
	(建物)		
延床面積	m <sup>2</sup>	構造・階数	造 階建て
営業時間	時 分～	座席数	
	時 分まで	駐車場	
工事予定期間	年 月～ 年 月まで	運営開始予定	年 月

### 3 事業計画概要

(1) 補助対象事業の名称

(2) 補助対象事業の内容

(要約) ※ 1 2 0 文字以内

(詳細)

具体的に取り組もうとしている事業内容を説明してください。

(入居企業・利用者獲得・定着のための取り組み)

道外企業の関心を引くための取り組みや、利用企業の定着に向けて取り組もうとしている内容を説明してください。

(地域との交流の場として活用方法)

地域との連携・協働に関する取り組みについて記載してください。

(イメージ図)

事業内容を図表等で補足して説明してください。

(3) 事業実施により期待される効果

(4) 事業実施体制図

補助対象事業における実施体制およびサテライトオフィスの運営体制を明確にしたわかりやすい図を記載してください。

(5) 事業実施スケジュール

事業スケジュールを下表に整理するとともに、補足説明してください。事業期間は令和3年9月上旬ごろから令和4年2月末までを想定してください。

(実現可能なスケジュール)

項目	スケジュール								
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設整備			→						
入居企業誘致									
交流イベント									

※ 本様式は必要に応じて、記載欄を追加・拡大してください。

#### 4 施設運営に関する収支計算書

項目	2022年3月末			2023年3月末			2024年3月末			2025年3月期			2026年3月期		
	単価 (円)	利用者 (人)	年額 (千円)	単価 (円)	利用者 (人)	年額 (千円)	単価 (円)	利用者 (人)	年額 (千円)	単価 (円)	利用者 (人)	年額 (千円)	単価 (円)	利用者 (人)	年額 (千円)
サテライトオフィス利用料(年契約)			0			0			0			0			0
サテライトオフィス利用料(日契約)			0			0			0			0			0
サテライトオフィス利用料(月契約)			0			0			0			0			0
サテライトオフィス利用料(スポット)			0			0			0			0			0
			0			0			0			0			0
			0			0			0			0			0
			0			0			0			0			0
			0			0			0			0			0
収入合計			0			0			0			0			0

施設の利用促進の観点から、サテライトオフィスの運営以外の事業を行う予定の場合はそれらについても記載してください。

項目	2022年3月末		2023年3月末		2024年3月末		2025年3月期		2026年3月期	
	年額 (千円)	内訳	年額 (千円)	内訳	年額 (千円)	内訳	年額 (千円)	内訳	年額 (千円)	内訳
家賃	●●●	●ヶ月分								
人件費	●●●	正社員●名、パート●名								
広告宣伝費										
その他経費										
支出合計	0		0		0		0		0	

施設の利用促進の観点から、サテライトオフィスの運営以外の事業を行う予定の場合はそれらについても記載してください。

差引(収入合計－支出合計)	0	0	0	0	0
---------------	---	---	---	---	---



## 5 補助対象経費

補助対象経費の区分	事業全体の 経費	補助対象 経費	交付申請額
施設整備費			/
通信環境整備費			
什器・機器導入費			
施設運営管理費			
計①			
広告宣伝経費			/
新型コロナウイルス 感染症対策経費			
リース料			
計②			

合計（計①＋計②）			
-----------	--	--	--

※ 補助対象経費は、消費税および地方消費税相当額を除いた額で記入してください。

※ 交付申請額は、千円未満を切り捨ててください。

※ 本事業の交付決定前に発注、購入した費用等は補助対象外となるので注意してください。

## 6 K P I（重要業績評価指標）の設定

### (1) 令和6年度（2024年度）末日時点のK P I

区分	K P I	備考
① 道外利用企業数	社以上	
② 利用者数	延べ 人以上／年度	
③ 利用者数のうち、道外利用者数の割合	%以上	

- ※ ①については、賃貸借契約または利用契約を締結している企業とします。
- ※ ②については、令和6年（2024年）4月1日～令和7年（2025年）3月31日までの延べ人数を記載してください。
- ※ この事業は国の「地方創生テレワーク交付金」を活用しており、K P Iを設定し、目標達成を目指して取り組むことが求められております。

### (2) 年次計画

区分	令和3年度 (2021年度) 末日時点	令和4年度 (2022年度) 末日時点	令和5年 (2023年度) 末日時点
① 道外利用 企業数	社	社	社
② 利用者数	人	人	人
③ 利用者数の うち、道外 利用者数の 割合	%	%	%

- ※ ①については、賃貸借契約または利用契約を締結している企業とします。
- ※ ②については、各年度中の延べ人数を記載してください。

第3号様式（第8条関係）

収支予算書

（収入）

（円）

項目	予算額	摘要
自己資金		
市補助金		
合 計		

（支出）

（円）

項目	予算額	摘要
施設整備費		
通信環境整備費		
什器・機器導入費		
施設運営管理費		
広告宣伝経費		
新型コロナウイルス感染症対策経費		
リース料		
合 計		

※ 見積書等の内容がわかる資料を添付してください。

第4号様式（第10条関係）

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金交付（不交付）決定通知書

函 経 工

令和 年 月 日

様

函館市長

令和 年 月 日付で申請のあった函館市サテライトオフィス整備事業費補助金の交付については、函館市サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり交付（不交付）の決定をしたので通知します。

記

- 1 補助金交付決定額（不交付の理由）

2 次の条件をご承知ください。

- (1) この通知に係る補助金の交付の決定の内容またはこれに付された条件に不服があるときは、文書をもって当該補助金の交付の申請を取り下げることができる。
- (2) 次の場合には、速やかに市長に報告して、その承認または指示を受けること。
  - (ア) 補助対象事業の内容の変更または経費の配分の変更（市長の定める軽微な変更を除く。）をする場合。
  - (イ) 補助対象事業を中止し、または廃止する場合。
  - (ウ) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または補助対象事業の遂行が困難となった場合。
- (3) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の事情が生じたときは、この決定の全部もしくは一部を取り消し、またはこの決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することがある。
- (4) 補助対象事業の遂行にあたっては、この内容の決定およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもってこれにあたること。
- (5) 補助対象事業の遂行の状況に関し、必要に応じ、報告を求め、調査をすることがある。
- (6) 補助対象事業が完了したときは、補助対象事業実績報告書により速やかに市長に報告しなければならない。
- (7) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることがある。

この場合、補助金の額の確定後においても同様とする。

  - (ア) この補助金をほかの用途に使用したとき。
  - (イ) この補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。
  - (ウ) 法令または函館市補助金等交付規則に基づく市長の措置に違反したとき。
  - (エ) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情変更により、補助金の全部または一部を継続する必要がなくなったとき。
  - (オ) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (8) 補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで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、または担保に供してはならない。
- (9) 補助対象事業者は、この補助対象事業について、帳簿その他の関係書類を備え、これを整理しておくとともに、この補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から5年間保存しなければならない。

第5号様式（第11条関係）

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

函 館 市 長 様

住 所

企 業 名

代表者名

印

補助金等交付決定通知額 \_\_\_\_\_ 金 \_\_\_\_\_ 円

上記の補助事業等に関し、令和 年 月 日函 \_\_\_\_\_ をもって補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由により中止（廃止）したので、申請します。

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

第6号様式（第14条関係）

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日

函 館 市 長 様

住 所

企 業 名

代表者名

印

令和 年 月 日 函 をもって補助金等の交付の決定を受けた  
標記補助事業は、令和 年 月 日完了したので、関係書類を  
添えて報告します。

記

1 事業実績

別添のとおり

2 添付書類

- (1) 補助対象事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る支出を確認することのできる書類の写し
- (4) 補助対象事業により整備したサテライトオフィスの写真
- (5) 新型コロナウイルス感染防止対策が確認できる写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

第7号様式（第14条関係）

補助対象事業実績報告書

1 報告者の概要

本社所在地	〒				
(フリガナ) 名称					
代表者役職 および氏名					
主たる業種					
資本金額	千円		設立年月日	年 月 日	
連絡担当者	(フリガナ) 氏名			役職	
	TEL			FAX	
	E-mail				



## 2 サテライトオフィス等の概要

所在地	〒		
施設名称			
運営者			
施設の所有者	(土地) (建物)		
営業時間	(営業時間) 時 分 ~ 時 分 (休日)		
延床面積	m <sup>2</sup>	構造・階数	造 階建て
座席数		駐車場	
運営開始日	年 月		

第8号様式（第14条関係）

収支決算書

（収入）

項 目	本年度予算額		本年度決算額		増	減	内 訳
		うち、補助 対象事業		うち、補助 対象事業			
自己資金 市補助金							
合 計							

（支出）

項 目	本年度予算額		本年度決算額		増	減	内 訳
		うち、補助 対象事業		うち、補助 対象事業			
施設整備費							
合 計							

※ 補助対象経費の支払いを証する書類や実施状況がわかる写真を添付してください。

第9号様式（第18条関係）

函館市サテライトオフィス整備事業費補助金実施状況報告書

令和 年 月 日

函 館 市 長 様

住 所

企 業 名

代表者名

印

令和 年 月 日函 をもって補助金等の交付の決定  
を受けた標記補助事業に関し、 年度の事業実施状況について、下  
記のとおり報告します。

記

1 事業実績

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
① 道外利用企業数				
② 利用者数				
③ 利用者数のうち、道外利用者の割合				