

## 函館市地方拠点開設支援事業補助金交付要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、函館市地方拠点開設支援事業補助金（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。
- (2) コワーキングスペース 年齢，職種，所属が違う複数の利用者が空間を共有しながら仕事を行うスペース。  
テレワーク可能な飲食店等，主たる機能がテレワーク以外の施設は除く。
- (3) シェアオフィス 施設内の個室を年齢，職種，所属が違う複数の利用者が共有して使用する形態のワークスペース。
- (4) 市外事業者 所在地が市外の法人であり，かつ，市内に事業所を有していない事業者。

### （目的）

第3条 補助金は、市内においてサテライトオフィス等の地方拠点を開設する事業者に対し，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，移住等を促進し，もって地域経済の活性化を図ることを目的とする。

### （補助対象者）

第4条 補助の対象となる者（以下，「補助対象者」という。）は，次のいずれにも該当する市外事業者とする。

- (1) 市内で行う事業が，函館市企業立地促進条例補助金（以下，企業立地補助金）という。）における補助類型8および9の対象業種である次に掲げる業種（統計法（平成19年法律第53号）第2条第

9 項に規定する統計基準である日本標準産業分類における業種をいう。) のいずれかに該当すること。

ア ソフトウェア業

イ 情報処理・提供サービス業

ウ インターネット付随サービス業

エ デザイン業

(2) 企業立地補助金における補助類型 8 および 9 を除く, 国, 北海道  
その他機関から同種の補助金等の交付を受けていないこと。

(3) 市内に同機能の拠点がなく, (コワーキングスペースやシェア  
オフィス等占有スペースではない形態の拠点を除く。)

(4) 市が別に定める 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。

(5) 自己の事業に供するために, 3 年以上操業を継続することが見込  
まれるサテライトオフィス等を市内に新しく設置すること。

(6) サテライトオフィス等を当該補助金の交付決定があった日の属す  
る年度の 3 月末までに開設すること。

(7) 納税義務がある都道府県および市区町村において, 滞納してい  
ない者。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 前各号に掲げる者のほか, 補助金を交付することが不適当と市  
長が認める者でないこと。

(補助対象事業)

第 5 条 補助の対象となる事業 (以下「補助対象事業」という。) は, 市  
内において地方拠点を開設する事業とする。

(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

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。ただし、交付決定後に発注または契約し、交付決定年度内に納品および支出したものに限る。

（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2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、サテライトオフィス等の地方拠点として入居する施設の賃貸借契約日または利用契約日の30日前から60日後までの期間内に、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) 補助対象事業計画書（第2号様式）

(2) 収支予算書（第3号様式）

(3) 誓約書（第4号様式）

(4) 補助対象経費に係る見積書等

(5) 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

(6) 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 法人市民税、法人税、消費税および地方消費税を滞納していないことを証する書類

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）

(7) その他市長が必要と認める書類等

(補助金交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、補助金の交付を決定したときは、その旨を規則共通第5号様式または第6号様式により申請者に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10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4条の要件を満たさなくなるとき。

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。

(補助対象事業の変更)

第11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。

(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 補助金の交付の目的の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、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 12 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) 補助対象事業報告書（第 7 号様式）
- (2) 収支決算書（第 8 号様式）
- (3) 取得財産等管理台帳（補助対象経費に施設整備経費および設備投資費を計上している場合に限る。）（第 9 号様式）
- (4) 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、領収証等)
- (5) 補助対象事業により整備したサテライトオフィス等の現況写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付等)

第 13 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。

(補助金の返還)

第 14 条 市長は、補助対象者が次のいずれかに該当するときは、補助金の返還を命じることができる。

- (1) 補助対象事業が完了した日から 3 年以内に、補助対象事業により整備したサテライトオフィス等の利用を終了しかつ函館市から撤退した場合。
- (2) 虚偽の申請であることや、利用の実態がないことが明らかとなった場合。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が不適当と認める場合。

2 市長は、前項の規定により補助金の返還を命じるときは、規則共通第13号様式により、補助金の全部または一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、補助対象者のやむを得ない特別の事由があると市長が認めるときは、補助金の返還を免除することができる。  
(状況報告および調査)

第15条 補助対象者は、補助対象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、第10号様式を市長に提出しなければならない。

(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。

(補則)

第17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5年7月14日から施行する。

#### 附 則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1（第 6 条関係）

| 補助対象経費の区分 | 内容                                                             |
|-----------|----------------------------------------------------------------|
| 施設整備費     | サテライトオフィス等の整備に要する経費（内装工事費，調査設計費等の改装に要する経費，空調，セキュリティー関連機器の整備費等） |
| 通信環境整備費   | サテライトオフィス等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等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）     |

別表 2（第 7 条関係）

| 補助対象経費                       | 補助率                 | 上限額      |
|------------------------------|---------------------|----------|
| 施設整備費<br>通信環境整備費<br>什器・機器導入費 | 補助対象経費の<br>1 / 2 以内 | 1 0 0 万円 |