

函館市立地環境調査補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市立地環境調査補助金（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) ワークেশョン ワーク（仕事）とバケーション（休暇）を組み合わせた造語で、観光地やリゾート地など、普段のオフィスとは離れた場所で休暇を楽しみながらテレワークを行うこと。
- (3) 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、本社機能の移転や地方の拠点となるサテライトオフィス等の開設を検討する市外事業者が、本市への視察を行う費用の一部を補助することにより、将来的な市内への立地促進を図り、もって市内における産業の振興及び雇用機会の拡大に寄与することを目的とする。

(補助対象者)

第4条 補助の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、以下の条件をいずれも満たす市外事業者であって、本市への視察を行うものとする。

- (1) 市内に、本社機能の移転又は地方の拠点となるサテライトオフィス等の開設を検討していること。
- (2) 前号の規定により、市内で行う予定の事業が、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 製造業
- イ ソフトウェア業
- ウ 情報処理・提供サービス業
- エ インターネット付随サービス業
- オ デザイン業
- カ コールセンター業

- (3) 市内に事業所がないこと。
- (4) 調査内容が明確なこと。
- (5) 国、北海道その他の機関から同種の補助金等の交付を受けていないこと。
- (6) 滞在期間中に1回以上、市職員のアテンドを伴う視察および本社機能の移転または地方の拠点となるサテライトオフィス等の開設に関する情報交換を市職員と行うこと。
なお、上記要件を満たすことを前提として、滞在中のワーケーション体験も可能とする。
- (7) 納税義務がある都道府県および市区町村において、滞納していないこと。
- (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こと。
- (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こと。
- (10) 前各号に掲げる者のほか、補助金を交付することが不相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、本社機能の移転や地方の拠点となるサテライトオフィス等の開設を予定する補助対象事業者が、本市での拠点開設を検討する目的のために視察を行う事業とする。

(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。この場合において、補助金の対象となる従業員および役員(以下「従業員等」という。)の人数は同一年度内に3名までとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は前条の規定による補助対象経費の実費分を支給し、上限額は一人あたり5万円とする。

2 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

(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、視察を実施する前に、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) 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) 納税証明書(法人市民税, 法人税, 消費税および地方消費税)
- (5) 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

(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

(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 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、視察が終了した日の翌日から起算して30日を経過する日または補助金の交付年度の3月末日のいずれか早い日までに、第6号様式に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 領収書その他補助対象経費の支払を証する書類の写し

(2) 前号に掲げるもののほか，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 1 2 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。

(補則)

第 14 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

この要綱は，令和 5 年 7 月 1 4 日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象経費の区分	内容
交通費	補助対象者が負担する従業員等の出発地から本市までを往復する交通費のうち、公共交通機関に係る費用および本市視察中の移動に係る経費のうち市が必要と認める経費（実費に限る。）とする。この場合において、補助対象者の所在地が北海道外の場合は、同一都府県内の移動に係る費用は除くものとする。
宿泊費	滞在期間中における市内での宿泊費（飲食費及び入湯税が含まれている場合は当該費用を除く。）とする。
ワークスペース利用料	テレワークを行うためのコワーキングスペース、シェアオフィス、レンタルオフィス等の利用料とする。 この場合において、テレワーク可能な飲食店でテレワークを行った際の飲食費は除くものとする。

※航空機等の公共交通機関＋宿泊のパック利用可