

## 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いこと。(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 KPI 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つ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つた場合。

(3) 前2号に掲げるものほか、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、セキュリティ一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 通信環境整備費 什器・機器導入費	補助対象経費の 1 / 2 以内	100万円

第1号様式（第8条関係）

函館市地方拠点開設支援事業補助金交付申請書

令和 年（20〇〇年）月 日

函 館 市 長 様

住所

企業名

代表者名

函館市地方拠点開設支援事業補助金の交付を受けたいので、函館市地方拠点開設支援事業補助金交付要綱第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（20〇〇年）月 日

完了 令和 年（20〇〇年）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 申請者の概要について

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	千円	従業員数	年 月 日
資本金額			
連絡担当者	(フリガナ) 氏名		役職
	TEL		FAX
	E-mail		

## 2 整備する地方拠点について

オフィスの名称			
オフィス開設地			
オフィス開設日	年　月　日		
常勤雇用者数	人	うち新規雇用者数	人
その他	人	うち新規雇用者数	人
開設までのスケジュール、実施体制等			
開設後の事業展開（事業拡大、売上げ、利益向上の期待、地域への波及効果等）			

### 3 補助対象経費について

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			
合計			

※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すること。

※交付申請額は、千円未満を切り捨てるここと。

※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。

### 4 KPI（重要業績評価指標）の設定について

#### (1) 補助事業完了した日の属する年度から3年後の年度末日時点のKPI

区分	KPI	(参考) 市・KPI
利用日数	日／年	80日／年

※1名が40日利用、別のもう1名が50日利用した場合には、40日+50日=90日として計上する。

#### (2) 年次計画

区分	令和 年度 ( 年度) 末日時点	令和 年度 ( 年度) 末日時点	令和 年 ( 年度) 末日時点
利用日数	日／年	日／年	日／年

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		
合 計		

※見積書等の内容がわかる資料を添付してください。

※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す。

第4号様式（第8条関係）

誓約書

函館市地方拠点開設支援事業補助金交付申請にあたり、下記の事項について誓約します。

記

下記の事項を確認し、□に✓を入れてください。

- 申請書その他の提出書類の内容は、全て事実と相違ありません。
- 函館市企業立地促進条例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の交付は受けておりません。
- 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いたします。
- 市が設定するKPIの達成に向け、市と協力して取り組みます。
- 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月末までに開設いたします。
- 納税義務がある都道府県および市区町村において、滞納はありません。
- 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ありません。
- 風俗営業等の規制およ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ありません。

令和 年（2000年）月 日

函館市長様

申請者 住所

企業名

代表者名

第5号様式（第10条関係）

函館市地方拠点開設支援事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年（2020年）月 日

函館市長様

住所

企業名

代表者名

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  
たいので、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12条関係）

函館市地方拠点開設支援事業補助金実績報告書

令和 年（2020年）月 日

函館市長様

住所

企業名

代表者名

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) 補助対象事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 取得財産等管理台帳
- (4) 補助対象経費に係る支出を確認することができる書類の写し
- (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写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

3 振込口座

金融機関名 (金融機関コード : ) 銀 行							支店名 (支店コード : ) 支 店									
(カタカナで記入) 口座名義																
種 別	1 普 通			2 当 座			口座番号									

第7号様式（第12条関係）

補助対象事業報告書

1 報告者の概要について

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について

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12条関係）

収支決算書

(収入)

項目	予算額	決算額	備考
自己資金			
市補助金			
合計			

(支出)

項目	事業全体 の経費	補助対象経費		備考
		予算額	決算額	
施設整備費				
通信環境整備費				
什器・機器導入費				
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すること。

第9号様式（第12条関係）

取得財産等管理台帳

令和 年（20〇〇年）月 日

函館市長様

住所

企業名

代表者名

1 取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考

第10号様式（第15条関係）

函館市地方拠点開設支援事業補助金実施状況報告書

令和 年（2020年）月 日

函館市長様

住所

企業名

代表者名

令和 年 月 日函館市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 年度	令和 年度	令和 年度
利用日数	日／年	日／年	日／年