

加古川市オフィス立地促進賃料補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 市は、市内における企業立地を促進するとともに、雇用創出を図るため、企業等の本社機能立地のためにオフィスビル等の建物に入居し、その賃借料を支払う者に対して、加古川市オフィス立地促進賃料補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、加古川市補助金等交付規則（昭和61年規則第30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。

(補助金の種類等)

第2条 補助金の種類、範囲、補助率及び額並びに期間は、別表1に掲げるとおりとする。

(定 義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるものをいう。

- (1) 立地促進事業 兵庫県が「産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例」（平成14年兵庫県条例第20号。以下「県条例」という。）第2条第1号に定める事業をいう。
- (2) オフィス 企業等の事務所又は営業所に使用されるスペースを指し、このスペースを活用して研究所、倉庫、簡易な作業場等に利用する場合も含むものとする。ただし、店舗は除く。
- (3) オフィスビル等の建物 主として企業等がオフィスとして利用することを目的として賃貸借の用に供された建物とする。
- (4) 本社機能 地域再生法施行規則（平成17年内閣府令第53号）第8条第1号イからチまでに掲げる部門が担う機能、同条第2号に規定する研究所が担う研究開発の機能又は同条第3号に規定する研修所が担う人材育成の機能をいうものとする。
- (5) 新規正規雇用者数 補助事業者が、指定事業者の決定を受けた日から建物入居に係る操業開始日から起算して6ヵ月以内に、補助事業の対象となる者が県内において立地促進事業を行うために新たに雇用する者、若しくは当該事業者が県外で操業する施設から異動してきた者であって、雇用保険の一般被保険者資格を取得している直接雇用者のうち、雇用期間の定めがなく継続雇用される正規雇用者の数とする。
- (6) 賃借料 当該建物のスペースを賃借する者が、貸主との間で賃貸借契約を締結し、貸主に対して定期的に支払う賃借料をいい、共益費、消費税等を除くものとする。
- (7) 親会社 会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条において定義された会社等とする。
- (8) 子会社 会社法第2条第3号及び会社法施行規則第3条において定義された会社等とする。

(対象となる建物の所有者及び管理者)

第4条 この補助金に係る当該建物の所有者及び管理者は、次の各号のいずれにも該当しない者であることを要する。

- (1) 国、地方公共団体又はこれらの全額出資に係る法人
- (2) 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年加古川市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員
- (3) 加古川市契約からの暴力団排除に関する要綱別表の第2項から第5項までに規定する事業者

(立地促進事業の確認及び指定事業者の指定)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、当該建物に係る賃貸借契約締結日の翌日から14日以内に、立地促進事業指定事業者申請書(様式第1号)に別表2に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(指定事業者の決定)

第6条 市長は、前条の申請者のうち別表1に定める補助事業の目的を達成するため適当と認められる事業者を指定事業者として決定し、その可否を申請者に通知する。

(補助金の交付申請)

第7条 規則第5条第4号のその他市長が必要と認める書類は、別表3に定める書類とする。

2 補助金の交付申請については、当該建物に係る賃貸借契約締結後に初めて申請する場合は、補助対象施設の操業開始の日から6ヶ月以内に市長に申請しなければならない。

3 申請初年度の翌年度以降の補助金の交付申請は、各年度の事業開始から2週間以内に市長に申請しなければならない。

(補助事業の変更申請)

第8条 規則第13条第1項第4号のその他市長が必要と認める書類は、別表4に定める書類とする。

(補助金の交付)

第9条 補助金の交付は、補助事業者の請求に応じてその指定する金融機関の口座に振り込むことにより行う。

2 補助金を交付する場合については、市長は、入居建物の所有者又は管理者が発行する補助事業者の賃借料支払等に関する書類の提出を求め、補助金を交付しようとする対象期間に係る賃借料支払の事実を確認の上、補助事業者に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 賃料が発生する日から起算して5年以内に、補助事業を中止、廃止又は市内での営業を取りやめ、若しくはオフィスを事業のために使用せず、他の用途に使用したとき。

(2) 市税を滞納したとき。

(3) 補助事業者が賃借料を滞納している事実が判明したとき。

(4) 補助事業者が入居する建物が、第4条各号の規定に該当する事実が判明したとき。

2 前項第3号の規定に基づき、交付の決定を取り消すときは、滞納月以降の交付決定を取り消すことができる。

3 交付決定の取消しを受けた事業者については、当該取消し以後、本制度による補助を受けることができない。

(補助金の返還)

第11条 市長は、規則第18条又は前条の規定に基づき交付の決定を取り消した場合において、補助金の交付を行わず、又はその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、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じなければならない。

2 前項の規定に関わらず、前条第1項第1号の規定による取消しをしたときは、次の各号に定める額を返還させる。

(1) 賃料が発生する日から起算して3年未満の場合は、補助金額の2分の1。

(2) 賃料が発生する日から起算して3年以上5年以内の場合は、補助金額の3分の1。

(事業承継)

第12条 補助事業者が合併等その他事由により事業の承継を行った場合は、当該地位承継者が補助事業者が確認を受けた立地促進事業を継続して行うと認められる場合に限り、当該地位承継者に対して補助の措置を継続することができる。ただし、当該地位承継者が本制度による補助を既に受けている場合は、承継する補助事業と併せて本制度の補助要件の範囲内とする。

(実績報告)

第13条 規則第14条のその他市長が必要と認める書類は、別表5に定める書類とする。

(補 則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(失効)

2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。

別表1 (第2条関係)

| | | |
|-------------|---------|--|
| 補助金等の種類 | 性質 | 事業費補助 |
| | 目的 | 市内の当該建物への入居に係る賃借料に対して補助を行い、企業等が進出する際に要するコスト軽減を図ることにより、本社機能を含む事業所の立地を促進し、本市経済の持続的発展を図る。(当該建物への入居に際しての新規正規雇用が10人以上(中小企業の場合は5人以上)である場合は、県条例に基づき兵庫県と共同実施) |
| 補助金等の範囲 | 対象となる者 | <p>市内の当該建物に賃貸借により入居し、立地促進事業を行う者であって、次のすべての要件を満たす者</p> <p>(1) 新たに賃貸借契約を締結し、当該建物に入居すること。</p> <p>(2) 当該建物への入居に際しての新規正規雇用者数が3人以上であること。</p> <p>(3) 当該建物の所有者との関係において、親会社・子会社の関係ではないこと。</p> <p>(4) 当該建物において行う事業が次のいずれにも該当しないこと。</p> <p>ア 産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例施行規則第2条第1項に規定する風俗営業等</p> <p>イ 宗教活動又は政治活動に関する事業に係るもの</p> <p>(5) 国、地方公共団体又はこれらの全額出資に係る法人ではないこと。</p> <p>(6) 当該建物において、本社機能を含む事業所を設置すること。</p> <p>(7) 次のいずれにも該当しない者であること。</p> <p>ア 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年加古川市条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員</p> <p>イ 加古川市契約からの暴力団排除に関する要綱別表の第2項から第5項までに規定する事業者</p> <p>(8) 市税を滞納していないこと。</p> |
| | 対象となる経費 | 補助事業者が支払う当該建物の賃借料 |
| 補助金等の補助率及び額 | 補助率 | 補助対象経費の1/4以内 |
| | 補助金の額 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の範囲内で認めた額を交付するものとする。 ・ 1事業者あたり月額750円/m²、100万円/年度(円未満切捨)を限度とする。 ・ 年度の途中で補助期間が開始又は満了する場合の当該年度の補助限度額は、補助限度年額×補助対象月数/12(円未満切捨)とする。 ・ 本制度でいう年度は、市の会計年度である4月1日から翌年3月31日までとする。 ・ 賃料が日割り等により計算されている月については補助の対象とはせず、1カ月の賃料支払額が月額で定められた賃料である場合に補助の対象とする。 ・ 前項の規定は、月途中でオフィスを移転し、移転した月の賃料が日割り等により計算されている場合にも適用する。 ・ 月途中でオフィスを移転し、移転前のオフィスと移転後のオフィスについて、 |

| | | |
|------|------|---|
| | | 月額で定められた賃料を重複して支払う場合、移転後のオフィスの賃料のみを補助の対象とする。 |
| 補助期間 | 補助期間 | <ul style="list-style-type: none"> ・別表に定める補助事業者の要件を満たした日以降で、第7条の規定により交付申請を行った日から36ヶ月を限度とする。 ・月の途中で交付申請したときは翌月から36ヶ月を補助期間とし、36ヶ月に満たず補助期間の途中で退去した場合はその前月までを補助期間とする。 ・補助事業者が、補助期間内に他の建物に移転した場合、移転後も補助要件に該当する限り、通算で36ヶ月を限度として補助する。 ・入居時点において予算の制約上で補助を受けられない場合は、原則として予算が執行可能となった時点から補助を開始する。この場合の補助期間は、補助を開始した時点から36ヶ月を限度とする。 ・本補助金の交付決定は、単年度の事業に対して行うため、年度毎に補助金等交付申請書の提出を要する。 |

別表2（第5条関係）

| | |
|----------------------|--|
| 指定事業者 申請書 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 ・会社概要等（施設図面、取扱商品・サービスの概要が確認できるもの） ・法人の登記事項証明書又は住民票の写し ・定款又はこれに類するもの ・加古川市暴力団の排除の推進に関する条例にかかる誓約書 ・賃貸借契約書の写し（賃貸借契約を締結していない場合は賃貸借契約書案） ・その他市長が必要と認める書類 |
|----------------------|--|

別表3（第7条関係）

| | |
|---------------|---|
| 交付申請書 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定事業者の可否に係る通知 ・新規正規雇用者名簿 ・新規正規雇用者に係る雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し ・新規正規雇用者に係る雇用契約書の写し ・入居するオフィスビル等の概要が分かる写真 ・その他予定する事業内容を確認できる書類 ・賃貸借契約書の写し ・市税確認承諾書 |
|---------------|---|

別表4（第8条関係）

| | |
|---------------|---|
| 変更申請書 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・賃貸借変更契約書等の写し ・その他変更する事業内容を確認できる書類 |
|---------------|---|

別表5（第13条関係）

| | |
|--------------|--|
| 実績報告 添付書類 | <ul style="list-style-type: none">・ 事業報告書・ 収支決算書・ 賃料の支払いを証明する書類（入居建物の所有者又は管理者が発行するもの）・ 県が発行する補助金交付決定通知書の写し（兵庫県が実施するオフィス立地促進賃料補助に係るもの）・ その他事業実施を証する書類 |
|--------------|--|

様式第1号(第5条関係)

加古川市立地促進事業事業者指定申請書

年 月 日

(宛先)加古川市長

申 請 者
住 所
名 称
代表者名

加古川市オフィス立地促進賃料補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。
(添付書類)

- (1) 事業計画書
- (2) 会社概要等（施設図面、取扱商品・サービスの概要が確認できるもの）
- (3) 法人の登記事項証明書又は住民票の写し
- (4) 定款又はこれに類するもの
- (5) 加古川市暴力団の排除の推進に関する条例にかかる誓約書
- (6) 賃貸借契約書の写し（賃貸借契約を締結していない場合は賃貸借契約書案）
- (7) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

1 申請事業者の概要

| | | | |
|----------|--|--------------|--|
| 本社所在地 | | | |
| 名称 | | 代表者名 | |
| 担当者役職・氏名 | | 電話番号 | |
| 資本金又は出資額 | | 従業員数 (全社) | |

2 入居建物の計画の概要（新設・増設）

| | | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|-------|
| 事業概要 | ※日本標準産業分類の中分類名及び分類番号を記入 | | |
| 該当する立地促進事業等の種類 | | | |
| 目的 | | | |
| 所在地 | | | |
| 契約の相手方 (電話番号) | | | |
| 建物管理者名 (電話番号) | | | |
| 入居建物の名称 | | | |
| 契約年月日 | 年 月 日 | 入居予定 年月日 | 年 月 日 |
| 契約期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | |
| 賃貸借面積 | ㎡ | | |
| 賃料額 | 月 | 円 (㎡あたり | 円) |
| 従業員数 | 人 | | |
| 新規正規 雇用者数 (予定) | 人 | | |
| 転入する正規 雇用者数 (予定) | 人 | | |

| | 分類 | 部署名 | 内容 | 職業分類 |
|---------|-------------------------------------|-----|----|------|
| 本社機能の部門 | <input type="checkbox"/> 調査・企画部門 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 情報処理部門 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 研究開発部門 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 国際事業部門 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 情報サービス事業部門 | | | |
| | <input type="checkbox"/> その他管理業務部門 | | | |
| | | | | |

※ 賃貸借契約の締結がなされていない場合は、契約年月日、契約期間、賃貸借面積、賃料額については予定を記載すること

※ 本社機能の部門において、該当するものにチェックすること

※ 職業分類は、日本標準職業分類の中分類から選択し記載すること

新規正規雇用者名簿

1 貸借契約日： 年 月 日

2 指定事業者決定通知日： 年 月 日

3 補助金交付申請日： 年 月 日

4 新規従業員名簿

| 番号 | 氏名 | 住所 | 雇用年月日 | 従事業務内容 |
|----|----|----|-------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

※1 適宜、行を追加して記載すること。

※2 名簿に記載した従業員に係る雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し及び雇用契約書の写しを添付すること。