

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、多様な働き方の促進に取り組む企業等の誘致により定住人口の増加及び雇用の創出を図るため、庄内町新産業創造館の貸オフィスに新たにテレワークを実施するためのサテライトオフィス等を開設する町外事業者に対し、予算の範囲内で令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、庄内町補助金等の適正化に関する規則（平成17年庄内町規則第52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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 町外事業者 町内に本店又は主たる事務所若しくは事業所を有しない企業又は団体をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。
 - イ 官公庁
 - ロ 第三セクターであって、出資金が10億円以上の法人又は地方公共団体から補助金等の交付を受けていない法人
 - ハ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を行う者
 - ニ イ、ロ及びハに掲げる者のほか、その事業の内容が公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると町長が認める者
- (2) 正規雇用 次のいずれにも該当する雇用形態をいう。
 - イ 期間の定めのない雇用であること。
 - ロ 1週間の所定労働時間が同一事業所に雇用されている通常の労働者と同等の労働契約を締結し、かつ、1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
 - ハ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条に規定する被保険者であること。
 - ニ 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第9条に規定する被保険者であること。
- (3) テレワーク 情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方をいう。
- (4) サテライトオフィス等 町外事業者が庄内町新産業創造館の貸オフィス（庄内町新産業創造館設置及び管理条例（平成25年庄内町条例第13号）第3条第6号の貸オフィスをいう。）に新たに開設し、1人以上の正規雇用労働者がテレワークにより就業する事務所であって、次に掲げる要件のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 本店又は主たる事務所の業務を行う事務所
 - ロ 既存の事務所を移転するための事務所
 - ハ イ及びロに掲げるもののほか、町長が適当と認めるもの

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する町外事業者とする。

(1) サテライトオフィス等を新たに開設し、補助金の交付の申請の日から起算して少なくとも5年を経過する日まで利用する意思を有していること。

(2) 次のいずれにも該当しないこと。

イ 役員等（個人事業者である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所の代表者をいい、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下この条において同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下この条において同じ。）であると認められること。

ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。

ハ 役員等が自己、その属する法人若しくは法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められること。

ニ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められること。

ホ その他役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。

（補助対象経費及び補助金の額）

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、サテライトオフィス等の開設に要する次に掲げる費用とする。

- (1) 通信環境整備費
- (2) 使用料
- (3) 賃借料
- (4) 内装工事費
- (5) 備品費（机類、椅子類、箱棚類で購入単価が2万円以上のものに限る。）
- (6) 広告宣伝費

2 補助金の額は、補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額以内の額とし、100万円を限度とする。この場合において、当該補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

（交付申請）

第5条 規則第4条に規定する交付申請書は、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、同条に規定する別に定める書類は、次のとおりとし、サテライトオフィス等の整備に着手する前に町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 新産業創造館利用許可書の写し
- (3) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（法人の場合に限る。）
- (4) 補助対象経費及びその積算内容が確認できる内訳書、見積書等の写し

- (5) テレワーク勤務を実施していることが確認できる書類
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
- 2 前項に規定する交付申請書を提出する場合において、補助金に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に定める仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に定める地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下この条及び第8条において同じ。）を減額して交付を申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の条件）

第6条 町長は、補助事業者（規則第5条の規定により補助金の交付の決定を受けた者をいう。以下同じ。）が、補助金の交付の申請の日から起算して少なくとも5年を経過する日までサテライトオフィスを利用することを条件として付するものとする。

2 規則第6条第1項第1号イ及びロに規定する別に定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 補助対象経費の配分の10分の2以内の変更
- (2) 補助金の交付の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更

3 規則第6条第1項第1号イ又はロの規定により町長の承認を受けようとするときは、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金変更承認申請書（様式第3号）に変更内容を明らかにする書類を添えて町長に提出しなければならない。

4 規則第6条第1項第1号ハの規定により、補助事業の中止又は廃止について町長の承認を受けようとするときは、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

5 町長は、前2項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金変更交付（中止・廃止）決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（交付決定の通知）

第7条 規則第7条に規定する補助金の交付決定の通知は、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付決定通知書（様式第6号）により行うものとする。

（実績報告）

第8条 規則第13条に規定する実績報告書は、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金実績報告書（様式第7号）によるものとし、同条に規定する別に定める書類は、次のとおりとし、補助事業が完了した日の翌日から起算して1月を経過する日又は令和4年3月7日のいずれか早い日までに町長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第2号）
- (2) 領収書その他補助対象経費の支払を証する書類の写し
- (3) 写真その他補助事業の実施状況が分かる書類
- (4) 正規雇用労働者の就業を確認できる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

- 2 第5条第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、規則第13条に規定する実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第5条第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る仕入控除税額が確定した場合には、その額（前項の規定により減額した補助事業者については、その減じた額を上回る部分の額）を令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第8号）に積算の内訳資料を添えて、速やかに町長に報告するとともに、町長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（交付決定の取消し）

第9条 町長は、補助金の交付の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るときは、規則第16条の規定により交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、町長が災害、補助事業者の倒産その他やむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (2) 町長がサテライトオフィス等の利用の実態がないと認めたとき。
 - (3) 規則又は第6条の規定により付した条件その他この要綱の規定に違反したとき。
- 2 規則第16条第3項の規定による補助金の交付決定の取消しの通知は、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付決定取消通知書（様式第9号）により行うものとする。

（補助金の返還）

第10条 規則第17条の規定による補助金の返還を命ずる額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とし、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金返還命令書（様式第10号）により通知するものとする。

- (1) 補助金の交付の申請の日から起算して3年以上5年以内の期間内にサテライトオフィス等の利用を終了したとき 既に交付された補助金の2分の1に相当する額
 - (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は補助金の交付の申請の日から起算して3年に満たない期間内にサテライトオフィス等の利用を終了したとき 既に交付された補助金の全額
 - (3) 前2号に掲げるもの以外のとき 既に交付された補助金のうち町長が認める額
- （財産の管理）

第11条 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産について、当該補助事業の完了後も取得財産等管理台帳（様式第11号）を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従い、その効率的な運用を図らなければならない。

（財産処分の制限）

第12条 規則第21条第2号に規定する町長が指定するものは、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第21条第3号に規定する町長が特に必要があると認めて定めるものは、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の無形減価償却資産とする。

3 規則第21条ただし書に規定する町長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過するまでの期間（次条において「処分制限期間」という。）とする。

4 規則第21条ただし書の規定により町長の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（様式第12号）に当該承認を受けようとする財産の写真、図面等を添えて、町長に提出しなければならない。この場合において、町長は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができる。

（帳簿等の備付等）

第13条 補助事業者は、規則第20条第1項に規定する補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びにその証拠書類を、当該補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整理保管しておかなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用を増加させた財産で規則第21条及び前条第1項の規定により処分が制限されている財産に係る帳簿及びその証拠書類並びに取得財産等管理台帳については、規則第21条の規定により町長の承認を受けた場合を除き処分制限期間を経過するまでの間は、整理保管しておかなければならない。

（調査等）

第14条 町長は、この要綱に定める補助金に関し必要があると認めるときは、補助事業者から報告を求め、又は関係書類その他必要な事項を調査することができる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

（表）

年 月 日

庄内町長

宛

申請者 住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者氏名

印

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付申請書

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金を次のとおり支給されるよう、庄内町補助金等の適正化に関する規則第4条の規定により誓約事項を確認した上で次のとおり申請します。

申請者の概要			
業種		法人番号	
担当者		部署名	
電話		メールアドレス	
補助対象経費の額	円		
補助金交付申請額	円（1,000円未満切捨て）		
補助金振込先			
金融機関名		店名	
種目	普通・当座・その他（ ）		
口座番号			
フリガナ			
口座名義人			
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 新産業創造館利用許可書の写し <input type="checkbox"/> 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（法人の場合に限る。） <input type="checkbox"/> 補助対象経費及びその積算内容が確認できる内訳書、見積書等の写し <input type="checkbox"/> テレワーク勤務を実施していることが確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

(裏)

誓 約 事 項

私は、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金の交付の申請に当たり、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付要綱第3条第1号の規定に従い、補助金の交付の申請の日から起算して少なくとも5年を経過する日までサテライトオフィス等を利用することを誓約します。

様式第2号（第5条、第8条関係）

事業計画（実績）書

1 サテライト オフィス等の 概要			
2 事業内容			
3 補助対象経 費の内訳	区分	金額	付記
		円	
	計	円	

庄内町長 宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名 ⑩

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、次のとおり変更したいので、庄内町補助金等の適正化に関する規則第6条第1項第1号の規定により、承認されるよう次のとおり申請します。

1 変更する理由及び内容

理由		
内容	変更前	変更後
補助対象経費の配分		
事業計画		

2 変更承認申請額

交付決定額（変更前）	円
変更承認交付申請額	円（1,000円未満切捨て）

3 添付書類 変更内容を明らかにする書類

年 月 日

庄内町長 宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名 ⑩

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、次のとおり補助事業を中止（廃止）したいので、庄内町補助金等の適正化に関する規則第6条第1項第1号の規定により、承認されるよう次のとおり申請します。

中止（廃止）する理由		
中止の期間（廃止の時期）		
補助対象経費	中止（廃止）の前	円
	中止（廃止）の後	円
交付決定額		円
中止（廃止）後の交付申請額		円（1,000円未満切捨て）

様式第5号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

庄内町長



令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金変更交付（中止・
廃止）決定通知書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を通知した令和3年度庄内町
サテライトオフィス等開設支援補助金について、年 月 日付けの変更交付
（中止・廃止）承認申請に基づき、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金
交付要綱第6条第5項の規定により下記のとおり変更交付（中止・廃止）を決定したので通
知します。

記

- | | |
|--------------------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 変更（中止・廃止）後の交付決定額 | 円 |
| 3 交付の条件 | |

様

庄内町長



令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、庄内町補助金等の適正化に関する規則第5条第1項の規定により下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 交付の条件
 - (1) 補助金の交付の申請の日から起算して5年を経過する日まで事業を継続すること。
 - (2) 補助事業の内容又は補助対象経費の配分を変更しようとするときは、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金変更承認申請書を町長に提出してください。ただし、補助対象経費の配分の10分の2以内の変更又は補助金の交付の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更を除きます。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金中止（廃止）承認申請書を町長に提出してください。
 - (4) サテライトオフィス等の利用状況の確認のため、必要に応じて実地検査を行うことがあります。
 - (5) 補助事業者が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、町長がサテライトオフィス等の利用の実態がないと認めたとき、又は庄内町補助金等の適正化に関する規則若しくは令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付要綱の規定に違反したときは、この交付の決定の全部又は一部を取消し、交付金の返還を命ずる場合があります。

庄内町長

宛

住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者氏名

印

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金実績報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、庄内町補助金等の適正化に関する規則第13条の規定により、その実績について次のとおり関係書類を添えて報告します。

サテライトオフィス等の概要	
名 称	
所 在 地	
開 設 日	年 月 日
正規雇用労働者数	人
業 務 内 容	
交 付 決 定 額	円
補 助 対 象 経 費	円
補 助 金 実 績 額	円（1,000円未満切捨て）
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業実績書 <input type="checkbox"/> 領収書その他補助対象経費の支払を証する書類の写し <input type="checkbox"/> 写真その他補助事業の実施状況が分かる書類 <input type="checkbox"/> 正規雇用労働者の就業を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）

様式第8号（第8条関係）

年 月 日

庄内町長

宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

⑨

令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付要綱第8条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金額（町長が確定通知書により通知した額） | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3-2） | 円 |
| 5 添付書類 積算の内訳資料 | |

（注） 課税業者の場合であっても、単純に補助金の10%相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

様式第9号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

庄内町長



令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を通知した令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金について、庄内町補助金等の適正化に関する規則第16条の規定により下記のとおり交付の決定の一部（全部）を取り消したので通知します。

記

1 取消し理由

2 交付決定額及び交付決定取消額

- | | |
|-------------|---|
| (1) 交付決定額 | 円 |
| (2) 交付決定取消額 | 円 |

様式第10号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

庄内町長



令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金返還命令書

庄内町補助金等の適正化に関する規則第17条の規定により、下記のとおり令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金を返還するよう命じます。

記

指 令 番 号	指令第 号
補助金の返還金額	
所在地又は住所	
名称及び代表者名 又は氏名	
返 還 期 限	年 月 日
返 還 の 理 由	
そ の 他	返還期限までに上記補助金を返還できなかった場合は、庄内町財務規則第151条の規定により当該補助金の返還金額に返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じた額の違約金を加えて納付しなければなりません。

様式第11号（第11条、第13条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	備考
			円	円				

- (注)1 対象となる取得財産等は、庄内町補助金等の適正化に関する規則第21条第1号に規定する財産又は1件当たりの取得価格若しくは効用の増加価格が50万円以上の機械、器具及び無形減価償却資産とする。
- 2 財産の区分は、(1)不動産の従物、(2)機械及び器具、(3)無形減価償却資産並びに(4)その他とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、財産等の引き渡し年月日を記載すること。
- 5 処分制限期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数とする。

庄内町長

宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

印

財産処分承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和3年度庄内町サテライトオフィス等開設支援補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、下記のとおり処分したいので、庄内町補助金等の適正化に関する規則第21条の規定により承認されるよう申請します。

記

- 1 処分する財産（名称、所在、規模、規格、数量、取得年月日等）
- 2 処分の内容（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保等）
- 3 処分の理由及び今後の利用方法
 - (1) 処分を行う理由
 - (2) 今後の利用方法
- 4 処分の方法（処分の相手方、処分価格、処分予定期日、処分条件等を記載し、譲渡の場合は相手方の利用方法等を記載すること。）
- 5 添付資料（財産の写真、図面等を添付すること。）