

## 播磨町オフィス賃料補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、オフィスビル等の建物への入居による本社機能立地や事業所の立地を促進し、本町経済の持続的発展を図るため、オフィスビル等の建物へ入居する企業に対し、播磨町オフィス賃料補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、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) 立地促進事業 企業立地の促進により産業の活性化及び新たな雇用の創出に寄与する事業をいう。
- (2) 事業者 オフィスビル等の建物への入居を行う者をいう。

(補助金の種類等)

第3条 補助金の種類、範囲、補助率及び額並びに期間は別表1によるものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内において定めるものとする。

(立地促進事業等の確認申請)

第5条 補助金の交付措置を受けようとする事業者は、立地促進事業等確認申請書(様式第1号)又は本社機能立地計画認定申請書(様式第2号)に係る書類を添えて、町長に申請しなければならない。

(指定事業者の決定)

第6条 町長は、前条の申請者が第1条の目的を達成するのに相当と認めるときは、当該申請者を指定事業者として決定するとともに、速やかにその旨通知するものとする。

(交付申請)

第7条 指定事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第3号)に別表2に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第8条 町長は、前条の規定による申請書を受領したときは、所要の審査を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行うとともに、速やかにその決定の内容を補助金交付決定通知書(様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

(交付決定額の変更)

第9条 補助金の交付決定を受けた指定事業者（以下「補助事業者」という。）は、前条の規定により通知された金額の変更を受けようとするときは、町長が指定する期日までに補助金変更交付申請書（様式第5号）に関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときは、前条の規定に準じ決定を行い、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書（様式第7号）に別表3に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第11条 町長は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る所要の審査等を行い、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第8号）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、確定した補助金の額が交付決定額と同額であるとき、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第12条 町長は、前条第1項の額の確定を行った後、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第9号）により補助金を交付する。

2 町長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず補助金の一部又は全部を概算払いすることができる。

（交付決定の取消し）

第13条 町長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

2 町長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 町長は、前条第1項の規定により取消しを決定した場合において、当該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、当該決定の日の翌日から起算して15日以内の期限を定めて、その返還を命じなければならない。

ない。

- 2 町長は、第11条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から起算して15日以内の期間を定めて、その返還を命じなければならない。
- 3 町長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前2項の期限を延長することができる。

(加算金及び遅延利息)

第15条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を町に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を町に納付しなければならない。
- 3 町長は、第1項又は第2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は遅延利息の全部又は一部を免除することができる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

補助金の種類	補助事業の性質	事業費補助
	補助事業の目的	オフィスビル等の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、オフィスビル等の建物への入居による本社機能の立地や事業所の立地を促進し、本町経済の持続的発展を図る。
補助金の範囲	補助事業の対象となる者	町内のオフィスビル等の建物に賃貸借により入居し、立地促進事業等を行う者であって、次のすべての要件を満たす者 (1)平成28年4月1日以後に、新たに賃貸借契約を締結し、オフィスビル等の建物に入居する者 (2)オフィスビル等の建物への入居に際しての新規正規雇用者数が11人以上である者
	補助事業の対象となる施設	町内のオフィスビル等
	補助事業の対象となる経費	事業者が支払うオフィスビル等の建物の賃借料
補助金の補助率及び額	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"> <li>・ 上限 月額750円 / m<sup>2</sup>、100万円 / 年度</li> <li>・ 補助金交付申請を行った日から36月を限度とする。</li> <li>・ 千円未満は切捨て</li> </ul>

別表 2 (第 7 条関係)

申請書 添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支予算書</li> <li>・ オフィス賃貸借概要説明書</li> <li>・ 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を含む。)</li> <li>・ 入居するオフィスビル等の概要が分かる写真</li> <li>・ その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
-------------	---

別表 3 (第 9 条関係)

実績報告 添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支決算書</li> <li>・ オフィス賃貸借実績説明書</li> <li>・ その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
--------------	---