令和４年度千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、令和４年度千葉市賃借型企業立地促進事業補助金交付要綱（以下「賃借型要綱」という。）に基づく事業計画認定を受けることが見込まれる本市内に新たに進出する企業が、リモートワークの促進に資する事業、業務環境の整備や変革に資する事業及び社員採用事業（以下「補助事業」という。）を実施するに当たり、予算の範囲内において、千葉市補助金等交付規則（昭和６０年３月２２日付け規則第８号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、補助金を交付することを目的とするものである。

　（定義）

第２条　この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるものの他、賃借型要綱の例による。

（１）リモートワーク事業

　　　情報通信技術を利用することにより、賃借型要綱に基づく事業計画認定申請書に記載予定の対象

施設（以下「施設」という。）において、在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務等の

環境を整備し、時間や場所を有効に活用できる働き方の提供を図るもの

（２）オフィス環境整備等事業

　　　施設の稼働に当たって必要な整備や移転を行うもの

（３）社員採用事業

　　　求人広告や人材紹介等により補助金の交付対象となる施設の常時雇用者を新たに募集するもの

（４）企業

　　　賃借型要綱第２条第１号に規定する会社又は同要綱第９条第５項の規定に該当する法人

（５）補助対象年度

　　　別表２に規定する補助対象期間の内で、補助金の交付を受ける年度

（６）常時雇用者

　　　以下の各号に定める要件を満たす者

　　ア　補助事業者に直接雇用されていること

　　イ　社会保険被保険者であること

　　ウ　雇用保険一般被保険者又は高年齢被保険者であること

（７）計画着手予定日

　　　リモートワーク事業及びオフィス環境整備等事業に関する発注、契約又は支払いが予定される日

のうち、最も早い日

（８）操業開始予定日

　　　補助金の交付対象となる施設において操業の開始が予定される日

　（補助事業者）

第３条　補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、第７条の規定による実施計画認定申請を行った日から起算して１年以内に操業が見込まれるものであり、かつ、次の各号をすべて満たすものとする。

（１）次のいずれかの要件を操業開始予定日において満たすことが見込まれるもの

　　ア　賃借型要綱第１０条第１項第１号に掲げる要件により、対象地域において、新たに対象施設を賃

借することが見込まれるもの

　　イ　賃借型要綱第１１条第１項第１号に掲げる要件により、対象地域において、新たに本社を賃借することが見込まれるもの

　　ウ　賃借型要綱第１２条第１項第１号に掲げる要件により、重点地域において、新たに重点施設又は国家戦略特区関連産業を主たる業種とする施設を賃借することが見込まれるもの

　　エ　賃借型要綱第１３条第１項第１号に掲げる要件により、外資系企業が対象地域において、新たに対象施設を賃借することが見込まれるもの

　　オ　賃借型要綱第１６条第１号に掲げる要件により、新たに賃借して特定流通業務施設を新設することが見込まれるもの

（２）所得税（法人税）について適正に申告し、納付していること

（３）直近３期において、商品等の売買実績、賃金の支払い等、企業活動の実態があること

（４）直近３期の決算における経常利益の合計額と経常損失の合計額の差額が１円以上であること。ただし、市長が特に認める理由があるときは、この限りでない。

（５）直近３年間において、本市の区域内から本市の区域外に対象施設を移転した後、再び本市の区域内に対象施設を移転していないこと。ただし、市長が特に認める理由があるときは、この限りではない。

（６）本市による経済関係の調査等に積極的に協力すること

（７）過去においてこの要綱に基づく補助金を受けていないこと

（８）第８条の規定に基づく実施計画認定を受けていること

２　補助金の交付対象となる施設において、異なる企業が同時に操業する場合、これらの企業が互いに関連企業等と認められる場合、又は市長が特に認める場合は、それぞれを補助事業者とすることができる。この場合において、この要綱に基づく申請等はすべての補助事業者の連名により行わなければならない。

３　補助事業を行おうとする企業が外資系企業又は事業を開始するに当たり設立された子会社である場合、第１項第３号及び第４号の適用については、その親会社の実績を対象とすることができる。

４　前項の規定により、親会社の実績を対象としたときは、第８条及び第１５条の規定による申請の際に、親会社の決算書（当該親会社が外国会社である場合は、直近３期における企業活動の実態と決算状況を確認できる資料に替えることができる。）を提出しなければならない。

５　第１項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助事業者に該当しないものとし、補助対象期間終了までの間に新たに次の各号のいずれかに該当した者は、将来に渡り補助事業者の資格を失うものとする。

（１）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２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）がその事業活動を支配する者

（２）代表者又は役員が暴力団員である者

（３）暴力団又は暴力団員に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与する等、積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

（４）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条に係る者

（５）宗教活動又は政治活動を目的とする者

（６）公序良俗に反する等、市長が不適当と認める者

　（補助対象経費）

第４条　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表１のとおりとする。

２　実施計画認定以前に発注、契約又は支払いを行った経費は、補助対象経費としないものとする。

３　国及び県等の支援制度による補助申請をしている経費は、この要綱による補助の対象外とする。

　（補助率、補助限度額、補助対象期間等）

第５条　補助率、補助限度額及び補助対象期間は、別表２に定めるものとし、予算の範囲内において交付するものとする。

２　前項の規定により補助金の額を算定する場合において、その額に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。

　（補助金交付の回数）

第６条 補助対象年度における補助金の交付は、一の年度において一回限りとする。

　（実施計画認定申請）

第７条　新たに補助金の交付を申請しようとする者は、計画着手予定日又は操業開始予定日のいずれか早い日までに、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金実施計画認定申請書（様式第１号）に、次の各号の書類を添付して市長に提出しなければならない。

（１）千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金実施計画概要書（リモートワーク事業に対する補助にあっては様式第２号、オフィス環境整備等事業に対する補助にあっては様式第２号の２、社員採用事業に対する補助にあっては様式第２号の３）

（２）企業概要書＜賃借拡充型＞（様式ア）

（３）予定事業概要書＜賃借拡充型＞（様式イ）

（４）操業体制表（役員及び従業員数）＜賃借型＞（様式ウ）

（５）補助金交付に係る確認書＜賃借拡充型＞（様式第１８号）

（６）税情報閲覧同意書＜賃借拡充型＞（様式第１９号）

（７）商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書

（８）直近３期分の決算書類

（９）直近の所得税（法人税）の納税証明書（その１、その３の３）

（10）その他市長が特に必要と認める書類

　（実施計画認定）

第８条　市長は、前条の規定による実施計画認定申請書の提出があったときは、当該実施計画に係る書類等を審査し、次の各号に掲げる項目の審査をし、要件を満たすと認めるときは、当該実施計画を認定し、その旨を千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金実施計画認定通知書（様式第３号。以下「認定通知書」という。）により、又はその要件を満たすと認めないときは、その旨を千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金実施計画不認定通知書（様式第４号）により、速やかに、申請者に通知するものとする。

（１）補助金の交付を申請しようとする者が、第３条の規定による要件を満たしていること

（２）補助金の交付対象となる施設が、地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第３１７条の２第７項及び千葉市市税条例（昭和４９年条例第６号）第１５条第３項の規定により申告を予定する事業所であること

（３）前各号に掲げるものの他、規則及び要綱に基づく申請等を適正に行っていること

（認定実施計画変更承認申請書）

第９条　前条による認定の通知を受けた企業は、補助対象期間の末日が属する年度末までの間において、次の各号に掲げる場合にあっては、当該実施計画を変更しようとするときは、あらかじめ千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金認定実施計画変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出しなければならない。

（１）補助事業者について変更が生じる場合（代表者が変更する場合を除く）

（２）予定対象施設を変更する場合

（３）計画着手（予定）日を１か月以上又は４月１日をまたいで変更する場合

（４）実施計画における助成金支給申請（予定）額が２割以上増加する場合

２　補助事業に既に着手している場合については、補助対象期間の変更はできないものとする。

　（認定実施計画変更承認）

第１０条　市長は、前条の規定による認定実施計画変更承認申請書の提出があったときは、当該変更に係る書類等を審査し、これを承認したときは、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金認定実施計画変更承認通知書（様式第６号。以下「変更承認通知書」という。）により、又はこれを承認しないときは、その旨を千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金計画変更不承認通知書（様式第７号）により、速やかに、申請者に通知するものとする。

　（実施計画中止（廃止）届）

第１１条　第８条の規定による認定の通知を受けた企業は、実施計画を中止し、又は廃止する場合には、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金計画中止（廃止）届出書（様式第８号）を市長に提出しなければならない。

　（実施計画中止（廃止）届出受理通知）

第１２条　市長は、前条の規定による実施計画中止（廃止）届出書の提出があったときは、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金計画中止（廃止）届出受理通知書（様式第９号）により、速やかに、申請者に通知するものとする。

（実施計画認定の取消）

第１３条　市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、実施計画認定を取り消すことができるものとする。

（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）規則、この要綱又は賃借型要綱に違反したとき

（３）補助金の交付対象となる施設における操業開始が見込めないと判断したとき

（４）その他、市長が必要と認める事項

２　市長は、前項の規定により決定を取り消した場合は、規則第１７条第３項において準用する規則第６条の規定により、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金実施計画認定取消通知書（様式第１０号）により通知するものとする。

（計画着手届）

第１４条　第８条の規定による認定通知書又は第１０条の規定による変更承認通知書を受けた企業は、実施計画に着手したときは、速やかに千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金計画着手届（様式第１１号）を市長に提出しなければならない。

（交付の申請）

第１５条　第８条の規定による実施計画認定の通知を受けた企業は、規則第３条の規定により補助金の交付を申請しようとするときは、補助対象年度の３月３１日までに、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金交付申請書（リモートワーク事業に対する補助にあっては様式第１２号、オフィス環境整備等事業に対する補助にあっては様式第１２号の２、社員採用事業に対する補助にあっては様式第１２号の３）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認める理由があるときは、この限りでない。

２　交付申請の対象となる補助対象経費は、当該年度に発生し、かつ支出が完了した経費に限るものとする。

　（交付の審査・条件）

第１６条　市長は、前条の規定による申請があったときは、提出書類等により、以下の各号に掲げる項目を審査するものとする。

（１）交付の申請をする者が第３条の規定による要件を満たしていること

（２）必要に応じて第１０条の規定による承認を受けていること

（３）補助金の交付対象となる施設が、地方税法第３１７条の２第７項及び千葉市市税条例（昭和４９年条例第６号）第１５条第３項の規定により申告された事業所であること

（４）補助金の交付対象となる施設が、雇用保険法その他関連法規等の規定を遵守し、適切に手続きを行っていること

（５）前各号に掲げるものの他、規則及び要綱に基づく申請等（過年度におけるものを含む）を適正に行っていること

２ 規則第５条の規定により付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

（１）補助事業等の内容、交付申請額の変更をする場合においては、市長の承認を受けること

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ、市長の承認を受けること

（３）補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること

（４）補助金の交付対象となる施設について、第１９条の規定を遵守すること

　（交付の決定及び額確定の通知）

第１７条　市長は、前条の規定による審査によりその要件を満たすと認めるときは、速やかに千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書（リモートワーク事業に対する補助にあっては様式第１３号、オフィス環境整備等事業に対する補助にあっては様式第１３号の２、社員採用事業に対する補助にあっては様式第１３号の３）により、申請者に通知するものとする。

２　市長は、審査の結果、補助金を交付しない決定をしたときは、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金不交付決定通知書（リモートワーク事業に対する補助にあっては様式第１４号、オフィス環境整備等事業に対する補助にあっては様式第１４号の２、社員採用事業に対する補助にあっては様式第１４号の３）により、申請者へ通知するものとする。

（交付の請求）

第１８条　補助事業者は、規則第１６条第１項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金交付請求書（リモートワーク事業に対する補助にあっては様式第１５号、オフィス環境整備等事業に対する補助にあっては様式第１５号の２、社員採用事業に対する補助にあっては様式第１５号の３）を市長に提出しなければならない。

（財産処分の制限）

第１９条　補助事業者は、補助金の交付対象となった固定資産について、市長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。また、補助金の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案して、次に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

（１）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）に規定する耐用年数。ただし、当該耐用年数が１０年間を超える場合は１０年間とする。

２　補助事業者は、前項の規定に抵触した場合は、当該補助金を全額返還するものとする。

（施設の目的外使用、撤退の禁止）

第２０条　補助事業者は、賃貸借契約を締結した補助金の交付対象となる施設を、補助金交付の目的以外に使用し、又は当該施設から撤退してはならない。

ただし、リモートワーク事業に対する補助、オフィス環境整備等事業に対する補助又は社員採用事業に対する補助のいずれかの様式第３号で通知する補助対象年度年度の末日のうち、いずれか遅い日から起算して３年間が経過した場合又は市長が特に認めたときは、この限りでない。

２　補助事業者は、前項の規定に抵触した場合は、当該補助金を全額返還するものとする。

（補助金交付決定の取消）

第２１条　市長は、補助事業者が、規則第１７条第１項に該当すると認められる場合の他、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金交付決定取消通知書（様式第１６号）により、その決定の全部又は一部を取り消し、補助金の交付を停止し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を千葉市賃借型企業立地促進事業拡充補助金返還命令書（様式第１７号）により命ずることができる。

（１）第１９条又は第前条の規定に違反したとき

（２）市税、使用料その他公課を滞納したとき

（３）事業所の操業に際し、重大な法令違反等があったことが明らかになったとき

（４）第３条第５項に規定する事項のいずれかに該当したとき

（５）その他市長が補助措置を講ずること又は講じたことが不適当と認めるとき

（関係部署との連携）

第２２条　市長は、補助金の交付を適正に行うために、必要な事項について関係部署に情報の提供及び協力を求めることができる。

（補助金の経理）

第２３条　この要綱により補助金の交付を受けた者は、当該補助事業に係る経理について明確にした帳簿書類を整備保管し、補助対象年度（補助事業の中止（廃止）の決定通知を受けた場合を含む。）の末日から起算して３年間保存しなければならない。

（その他）

第２４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

この要綱は、令和４年４月１日から施行し、令和４年度中に第８条による実施計画認定を受けた企業に適用する。

附　則

この要綱は、令和４年６月２４日から施行する。

別表１　補助対象経費（第４条関連）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）リモートワーク事業に対する補助 | 　補助金の交付対象となる施設における常時雇用者のリモートワーク環境の整備に要する経費のうち、下表に該当するもの

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 対象 |
| 機器購入及びリース費 | パソコン、タブレット、サーバ、無線 LAN、WEB 会議用機器（ディスプレイ、モニター、WEB カメラ、スピーカー、ヘッドセット）等、リモートワーク事業を行うために必要な情報通信機器 ※1 |
| ソフトウェア購入費及び使用料 | コミュニケーションツール（会議システム、チャット、データ共有）、管理ツール（勤怠管理、在籍管理、業務管理）、セキュリティソフト、リモートアクセスツール等、リモートワーク事業を行うために必要なソフトウェア |
| クラウドサービス利用料 | クラウドストレージ等 ※2 |
| コンサルティング費用 | テレワーク導入に関する専門家のコンサルティングに係る経費 |
| 備考※1 ネットワーク構築作業費、機器等の設置・設定作業、導入機器等の導入時の操作説明等に係る費用等を含む※2 クラウド導入に係る経費を含む |

 |
| （２）オフィス環境整備等事業に対する補助 | 　補助金の交付対象となる施設における内装等の改修（間仕切り板工事又は壁・床工事、天井工事、給排水・電気工事等、オフィス開設までに必要な内装等の改修に要する経費）設備等の購入（机、イス、ロッカー等の什器類）及び移転に係る経費（梱包や運送等の引越し費用） |
| （３）社員採用事業に対する補助 | 　補助金の交付対象となる施設における常時雇用者を採用するに当たって要する経費（求人広告等への掲載費用又は転職エージェントに対する経費等） |

別表２　補助率、補助限度額、補助対象期間等（第５条関連）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 補助率 | 補助限度額 | 補助対象期間 |
| リモートワーク事業に対する補助 | ２／３ | １２月当たり１００万円ただし、賃借型要綱に規定する、事業従事者５０人以上の体制で操業する場合、及び同要綱別表第５に規定する業種を主たる業種とする施設を操業する場合にあっては、第１４条の規定により届出を行った日から令和５年３月３１日までに要した経費について、１，０００万円とする。なお、ただし書きに該当する場合にあっては、１２月当たり１００万円を加算して、補助金累計額を１，２００万円とする。 | 第１４条の規定により届け出を行う計画着手日から３６月後の期間 |
| オフィス環境整備等事業に対する補助 | ２／３ | １，０００万円 | 第１４条の規定により届出を行った日から令和５年３月３１日まで |
| 社員採用事業に対する補助 | １／２ | ５０万円 | 操業開始日を含む６月前から、操業開始日より１２月後の期間（ただし、実施計画認定日から操業開始予定日までの期間が６月に満たない場合は、実施計画日から操業開始日までの期間と、操業開始日から１２月後の期間を合算したものとする） |