

宮城県サテライトオフィス整備支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、本県への新たな人の流れをつくることを通じた地方創生の推進を図るため、テレワークの実施場所を県内に設ける事業者に対し、サテライトオフィスの整備等に係る経費について、予算の範囲内において宮城県サテライトオフィス整備支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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)「サテライトオフィス」とは、通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために確保する県内のレンタルオフィス、コワーキングスペース等の賃貸スペースをいう。
- (2)「サテライトオフィス運営事業者」とは、サテライトオフィスを他者に対しオフィススペースやワークスペースとして提供し、その管理・運営を事業として行う法人又は個人自営業者をいう。
- (3)「コンソーシアム」とは、2つ以上の民間企業、団体から成る共同事業体（官公庁を除く）をいう。
- (4)「収容可能人数」とは、施設内のスペースのうち、テレワーク勤務が常時可能なスペースにおいて同時に勤務可能な人数をいう。
- (5)「県外企業」とは、本社、支社、営業所、工場その他これらに類するものを宮城県内に設置していない企業をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号全てを満たす事業とする。

- (1)テレワークにより働く機能を有する施設として、サテライトオフィスを宮城県内で整備、運営する事業であること。
- (2)本事業を活用し、県外企業の入居・利用の促進に積極的に取り組む事業であること。
- (3)サテライトオフィスの整備、運営が一体となった事業計画を有すること。
- (4)補助金の交付決定日以降に事業に着手し、当該決定日の属する県の会計年度の2月末日までに完了できること。
- (5)施設整備後、速やかにサテライトオフィス運営事業を開始し、5年以上継続した施設運営を営めること。
- (6)施設入居企業が利用できる個室を1室以上設置すること又は複数企業が共用可能な執務スペースを設置すること（個室、共用スペース併設可）。
- (7)サテライトオフィスの収容可能人数を下記いずれかとする事業計画を有すること。
 - イ 50人以上
 - ロ 20人以上50人未満
- (8)補助金の交付決定の日の属する県の会計年度の翌年度から3年度分を、補助対象施設の経営・運営状況等について報告すること。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、サテライトオフィス運営事業者又はコンソーシアムであり、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者とする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

2 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。

(補助率及び補助限度額等)

第5条 補助率は2分の1以内とする。

2 補助限度額は、次に掲げるサテライトオフィスの収容可能人数区分毎に、次の額とする。

- (1) 収容可能人数50人以上の施設 45,000千円
- (2) 収容可能人数20人以上50人未満の施設 22,500千円

3 補助金の交付額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額と補助限度額のいずれか低い方の額とし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切捨てるものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費は、サテライトオフィスの整備等に要する次の経費とし、別表第1のとおりとする。ただし、同一経費に対し他の公的な補助金や助成金を受けた場合は、補助対象外とする。

- (1) 施設整備費
- (2) 通信環境整備費
- (3) 什器・機器導入費
- (4) 施設運営費

(交付の申請)

第7条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 申請者は、第1項の補助金交付の申請をするに当たり、当該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（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）の規定により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）の規定によ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い、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等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8条 規則第5条の規定により付する条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとする場合は、事前に様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この

限りではない。

- イ 補助目的に変更をもたらさない事業計画細部の変更
- ロ 補助事業に要する経費の10%以内の減少の変更
- ハ 補助事業に要する経費の区分相互間の20%以内の変更

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、事前に様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合においては速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 知事は、第1号又は第2号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(実施状況の確認)

第9条 知事は、補助事業の実施状況の確認のため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して調査を行うことができる。

(実績報告)

第10条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第4号によるものとする。

- 2 前項の補助事業実績報告書の提出期限は、補助事業の完了若しくは廃止の承認の日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった日の属する県の会計年度の3月8日のいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、前条の規定により補助事業実績報告書の提出があったときは、規則第13条の規定に基づき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対しその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときは、当該命令のなされた日から15日以内に県に当該超える部分の額を納付しなければならない。
- 4 知事は、補助事業者が補助金の返還を命じられ、前項に規定する期限内に納付しない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付方法)

第12条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、交付決定額の2分の1以内を限度として、概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は様式第5号によるものとする。

- 2 知事は、第1項の規定による請求書の提出があった場合には、当該請求書の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに様式第6号により知事に報告するものとする。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

(処分の制限を受ける財産)

第15条 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格又は効用の増加した財産の価格が50万円以上のものとする。

2 補助事業者は、規則第21条の知事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7号)を知事に提出しなければならない。

(処分の制限を受ける期間)

第16条 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間とする。

(書類の備付け等)

第17条 補助事業者は、前条の期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る財産管理台帳を様式第8号により作成し、関係書類を整備保管しなければならない。

(証拠書類の保存)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第19条 知事は、補助事業者が第8条に規定する条件に違反したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることがある。

(提出部数)

第20条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

別表第1（第6条関係）

経費区分	内容
施設整備費	施設の新築，増築，改築，模様替え（構造部である壁や間仕切などの変更を行うための工事），その他の改修（経年劣化した部分の原状回復を図る改修等）に要する経費並びに電気，水道の敷設に要する経費，空調，セキュリティ関連の整備費等（※用地取得費，造成費，外構工事費・既存施設の除却・解体費・整備対象施設の取得費については，補助対象経費全体の額の2割以内で対象とする。サテライトオフィス等の事業と一体として整備することの必要性が認められる場合，居住・滞在機能を付帯させることができるが，補助対象経費全体の額の2割以内で対象とする。）
通信環境整備費	サテライトオフィスにおける通信環境の整備に要する経費（Wi-Fi，LAN環境の構築等）
什器・機器導入費	サテライトオフィス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，椅子，パソコン，プリンタ，コピー機等）（※テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められない什器・機器については，利用促進の観点から事業に必要と認められる場合，補助対象経費全体の額の2割以内で対象とする。）
施設運営費	サテライトオフィスの運営に要する経費（賃借料，人件費，光熱水費，通信費，消耗品費等）（※人件費について，整備段階は対象外とし，施設整備後，運営に直接的に要したものに限る。）

附 則

- 1 この要綱は，令和3年6月14日から施行し，令和3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は，次年度以降の各年度において，当該補助金に係る予算が成立した場合に，当該補助金にも適用するものとする。