

令和6年度前橋市雇用拡大オフィス開設費補助金交付要項

令和6年6月3日から適用

<p>取扱担当課                  前橋市役所産業政策課（前橋市役所 本庁舎 6階）                  電話 027-898-6985（直通）                  027-224-1111                  電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp</p>
---

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	市内に新たにオフィスを開設する事業者に補助金を交付することにより、雇用の増加及び安定を図り、市内における関係人口の増加による地方創生を図る。
内容 補助対象者 〈要件〉	<p>次の要件全てに該当するものとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請時に法人設立の日から3年以上経過している市外国内に本社のある会社(株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人)</li> <li>2 主たる業種が日本標準産業分類（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいいます。）のうち、別表1記載業種に該当するもの ただし、次に掲げる事業、業種等を営む事業者は除きます。                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定する貸金業</li> <li>(2) 商品先物取引法（昭和25年法律第239号）第2条第22項に規定する商品先物取引業</li> <li>(3) 特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条第1項に規定する連鎖販売取引、同法第2条第1項に規定する訪問販売、同法第2条第3項に規定する電話勧誘販売その他これらに類する方法による物品の販売、役務の提供その他の行為を行う事業</li> <li>(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）に基づく許可又は届出を要する事業</li> <li>(5) 宗教活動又は政治活動を目的とした事業</li> <li>(6) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある事業</li> <li>(7) その他市長が補助金を交付することが不相当と認めるもの</li> </ol> </li> <li>3 本社所在地の市区町村税を滞納していないもの</li> <li>4 市税を完納しているもの</li> <li>5 暴力団排除に関する次に掲げる事項の全てに該当すること。                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。</li> <li>(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。</li> <li>(3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。</li> <li>(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。</li> <li>(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害</li> </ol> </li> </ol>

を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。

(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。

(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

6 市内に新たにオフィスを開設し、又は市内の支社等に本社機能の一部若しくは全部を移転し、それに伴い当該支社等の市内に住所を有する常時雇用者が新たに1人以上増加すること。

7 オフィスの開設時又は本社機能の移転時に当該オフィスの常時雇用者が6の増加者を加えて3人以上であること。

8 オフィス開設等の日以後3年以上継続して当該オフィスにおいて自らの事業に係る事務処理業務を行う、又は移転する本社機能が移転の日以後3年以上継続されることが見込まれること。

9 過去に本補助金（前身制度含む）の交付を受けていないこと。

**【雇用拡大促進加算】** 次の要件全てに該当するものとします。

1 上記補助対象者の要件を満たすこと。

2 オフィス開設等の日の6か月前から対象事業期間内において、新たに雇用した市内に住所を有する常時雇用者（以下「新規雇用者」という。）を雇用する実績があること。

3 前項の対象となった新規雇用者が、新規に雇用された後継続して1年以上雇用され、かつ市内に住所を有することが見込まれること。

<p>交付の対象となる事業及び経費</p>	<p>1 対象事業 次のいずれにも該当するものとします。 (1) 市内事業所（1拠点）での使用を目的とした事業 (2) 国、県、市、民間団体、企業等からの補助を受けない事業 (3) 対象経費が1万円以上の事業 (4) 令和7年2月28日までに完了する6か月以内の事業 ※雇用拡大促進加算は、上記に加えオフィス開設等の日の6か月前からの期間を含む (5) 原則として、市内業者（家電量販店を含む。）へ発注する事業 ※市外事業者への発注については交付条件7を参照</p> <p>2 対象経費 オフィス賃借料（賃貸借契約の締結日から6か月分以内）、セキュリティ工事費、通信環境整備費、登記手数料等</p> <p>※オフィス賃借料については、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、補助対象経費とする。 (1) 賃借する物件に新たにオフィスを開設すること。 (2) 物件の所有者が法人の場合にあっては、申請者である法人の役員等と物件を所有する法人の代表者が、同一人又は同居の親族でないこと及び物件を所有する法人と申請者である法人の役員等が雇用関係にないこと。 (3) 物件の所有者が個人の場合にあっては、申請者である法人の役員等と物件の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと及び申請者である法人と物件の所有者が雇用関係にないこと。</p>
<p>補助対象とならない経費</p>	<p>次に該当するものは補助対象外とします。</p> <p>1 売買、譲渡、交換、貸付、又は担保を目的とした事業 2 事業所外、私的な使用を目的とした事業 3 以下に係る経費 (1) 補助金申請以前に着手したものに係る経費 (2) リースによる物件の取得に係る経費 (3) 中古設備に係る経費 (4) 保守料やサブスクリプションによる経費 (5) 消費税等の公租公課 (6) 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係にある会社、役員を兼務している会社等）、三親等以内の親族が経営している会社に支出する経費 (7) インターネット等無店舗販売を利用した経費 4 その他本要項目的に合致しないもの</p>

<p>交付金額</p>	<p>1 オフィス開設費補助金          交付金額は予算の範囲内で次のとおりとし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。</p> <table border="1" data-bbox="379 259 1120 427"> <tr> <th>補助率</th> <th>補助上限額</th> </tr> <tr> <td>補助対象経費の 2分の1以内</td> <td>100万円</td> </tr> </table> <p>2 雇用拡大促進加算          加算要件を満たす新規雇用者が2人以上の場合、1人当たり10万円を加算します。</p> <table border="1" data-bbox="379 600 1139 770"> <tr> <th>加算金額</th> <th>加算上限額</th> </tr> <tr> <td>1人当たり10万円</td> <td>100万円（10人分）</td> </tr> </table>	補助率	補助上限額	補助対象経費の 2分の1以内	100万円	加算金額	加算上限額	1人当たり10万円	100万円（10人分）
補助率	補助上限額								
補助対象経費の 2分の1以内	100万円								
加算金額	加算上限額								
1人当たり10万円	100万円（10人分）								
<p>交付条件</p>	<p>1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助対象経費の支払は、現金、現金振込又は自らが振り出した小切手若しくは約束手形で支払うこととし、令和7年2月28日までに決済を終え、補助対象設備の所有権を自らが有することとします。          ただし、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではありません。クレジットカードでの支払は、申請者の口座から対象経費を含む月額支払料金が引き落としされた日を支払日とします。支払いを証明する書類（領収書等）が提出出来ない場合、対象経費の引き落としが分かる書類を提出して下さい。</p> <p>3 事業実施に当たり、各種ポイントや商品券等の還元があった場合は、交付決定額から控除します。</p> <p>4 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>5 補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した物品を市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、移動、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、補助対象者が補助金の全部に相当する金額を市に返還した場合及び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）に定める期間を経過した場合は、この限りではありません。</p> <p>6 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、本要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p> <p>7 補助対象者は、発注する相手方を市内事業者（前橋市内に本店・支店を有する者）としなければなりません。ただし、次のいずれかに該当する場合は市外事業者へ発注することができるものとします。          (1) 市内業者では施工できない工事等の発注          (2) 市内業者では取り扱いのない設備等の発注          ※市内事業者へ発注できない場合は、理由書（様式第2号）に市内事業者へ発注できない理由を記載すること。</p>								

<p>交付申請の手続等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 申請時期 令和6年6月3日から令和7年2月28日午後5時まで ※予算額に達した時点で受付終了 事業着手前に交付申請を行い、交付決定後に事業着手してください。 ただし、雇用拡大促進加算の要件である市内に住所を有する者の雇用は、オフィス開設等の日の6か月前からの事前着手を認めます。</p> <p>2 提出書類 (1) 交付申請書（様式第1号）※押印は不要です。 (2) 事業概要書（別紙1） (3) 新規雇用状況（別紙2） (4) 履歴事項全部証明書 (5) 事業者の概要を説明するパンフレットその他参考資料 (6) 決算書の写し（3期分） 表紙・貸借対照表・損益計算書・製造原価明細書又は一般管理費明細書・株主資本等変動計算書・個別注記表 (7) 見積書 (8) オフィスの位置図及び平面図 (9) 本社所在地の市町村民税の滞納がないことを証する書類（3か月以内のもの） (10) その他市長が必要と認める書類</p> <p>3 提出方法</p> <table border="1" data-bbox="453 1025 1407 1285"> <tr> <td data-bbox="453 1025 683 1155"> <p>窓口</p> </td> <td data-bbox="683 1025 1407 1155"> <p>前橋市役所6階 産業政策課 午前9時00分～午前11時30分 午後1時30分～午後5時00分</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 1155 683 1285"> <p>メール</p> </td> <td data-bbox="683 1155 1407 1285"> <p>kougyou@city.maebashi.gunma.jp 午前0時00分～午後11時59分 ただし、最終日は午後5時までとします。</p> </td> </tr> </table> <p>4 市税収納状況の確認について 申請書類提出後、書類を審査する上で産業政策課から担当課へ市税の収納状況の確認を行います。滞納がある場合は補助対象者となりません。</p>	<p>窓口</p>	<p>前橋市役所6階 産業政策課 午前9時00分～午前11時30分 午後1時30分～午後5時00分</p>	<p>メール</p>	<p>kougyou@city.maebashi.gunma.jp 午前0時00分～午後11時59分 ただし、最終日は午後5時までとします。</p>
<p>窓口</p>	<p>前橋市役所6階 産業政策課 午前9時00分～午前11時30分 午後1時30分～午後5時00分</p>					
<p>メール</p>	<p>kougyou@city.maebashi.gunma.jp 午前0時00分～午後11時59分 ただし、最終日は午後5時までとします。</p>					
<p>交付決定の時期等</p>	<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p>				
<p>実績報告書の提出</p>	<p>実績報告書の提出</p>	<p>1 補助事業完了後、30日以内又は令和7年2月28日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。事業の完了とは支払い、納品、設置の全てが終了した状態のことを指します。 (1) 実績報告書（様式第7号） (2) 事業実施概要書（別紙3） (3) 新規雇用実績（別紙4） (4) 補助対象経費の契約額を証明する書類の写し（請求書等） (5) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し（領収書等） (6) 完成写真（設置写真及び型番部分の写真等） (7) 新規雇用者の下記の書類 ア 雇用契約書の写し又は労働条件通知書の写し</p>				

		イ 健康保険被保険者証の写し ウ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し又は雇用保険被保険者証の写し (8) 賃貸借契約書の写し (オフィス賃借料を交付申請した場合) 2 提出書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。
請求の方法、支払時期等		1 補助金額確定通知書受領後、次の書類により請求してください。 補助金交付請求書 (様式第9号) 2 請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
対象事業が変更等となった場合の 手続		交付申請内容は原則変更できません。ただし、補助対象者は補助事業について、次の各項目に該当する変更があった場合、速やかに変更等承認申請書 (様式第5号) を提出してください。 変更等承認申請書が必要な場合
	構成内容の変更によらない補助対象経費の減額	補助対象経費が30パーセント以上減額する場合
	代表者等の変更	代表者及び所在地等が変更となる場合
変更等承認決定の時期等		変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
交付決定の取消し又は補助金の返還		1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消に係る部分の金額。 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額。
様式	申請書等の様式	1 交付申請書兼誓約書 (様式第1号) ・事業概要書 (別紙1) ・新規雇用者状況 (別紙2) 2 理由書 (様式第2号) 3 交付決定通知書 (様式第3号) 4 不交付決定通知書 (様式第4号) 5 変更等承認申請書 (様式第5号) 6 変更等承認通知書 (様式第6号) 7 実績報告書 (様式第7号) ・事業実施概要書 (別紙3) ・新規雇用者実績 (別紙4) 8 補助金額確定通知書 (様式第8号) 9 補助金交付請求書 (様式第9号)

用語	用語の定義	<p>1 事業者 株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、監査法人、特許業務法人、弁護士法人、税理士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、土地家屋測量士法人及び行政書士法人をいう。</p> <p>2 オフィス 事業者が自らの事業（補助対象外事業・業種を除く）に係る事務処理業務（事務処理業務に付随する軽作業を含む）を行う事業所（小売業、飲食業その他接客業を目的とした店舗又は住居兼用のものを除き、都市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の関係法令に違反しないものに限る。）をいう。</p> <p>3 オフィス開設等 市内に新たにオフィスを開設し、又は市内の支社等に本社機能を移転することをいう。  (1) 市内に新たにオフィスを開設する場合・・・建物の建築工事に着手する日、売買契約や賃貸借契約の締結日等、対外的に開設日と認められる日  (2) 市内の支社等に本社機能を移転する場合・・・改修等に係る工事に着手する日又は本社機能を移転する日</p> <p>4 本社機能 事業者の経営方針における意思決定、経営資源の管理、各種業務の統括等の機能をいう。</p> <p>5 常時雇用者 事業者に直接雇用された者であって、次のいずれにも該当するものをいう。  (1) 市内のオフィスにおいて常時勤務する者であること。  (2) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定により厚生年金保険の被保険者となったことの届出を行い、同法第18条第1項の確認を受けた者であること。  (3) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定により雇用保険の被保険者となったことの届出を行い、同法第9条第1項の確認を受けた者であること。  (4) 雇用期間の定めのない者であること。</p>
----	-------	--