

小松島市情報通信関連事業立地促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は市内の産業振興及び雇用機会の拡大を図るため、市外に在住又は所在している情報通信関連事業、クリエイティブ事業又はSOHO事業を営んでいる個人事業者又は法人事業所の誘致のために、その事業者が市内で事業所の開設等に要する経費及び新規地元雇用の創出に対する補助金を予算の範囲内で交付するものとし、交付については、小松島市補助金等の交付に関する規則(昭和37年小松島市規則第9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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報関連通信事業 事業者の内、コールセンター又はデータセンターを営むものをいう。
- (2) クリエイティブ事業及びSOHO事業 別表第1に掲げる事業をいう。
- (3) 個人事業者 市外に在住し、事業を営む者をいう。
- (4) 法人事業者 本社所在地が市外で、事業を営む者をいう。
- (5) 常用労働者 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定に基づく被保険者であり、期間の定めのない労働契約を締結し、1週間の所定労働時間が通常の労働者の所定労働時間と同等(30時間以上)であること。
- (6) 新設 本市に事業所を有しない事業者が本市に事業所を設置すること。
- (7) 新規地元雇用者 採用日の前日までに住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。)の規定により本市に登録し、かつ生活の本拠を本市に有する者を、事業所の常用労働者及び週30時間以上勤務する契約社員又はパート社員として、新たに雇用し、当該事業所(資本系列関係にある企業を含む。)の市内雇用者数の増加につながるものをいう。(奨励指定日以降市内に移転し、住民基本台帳法の規定により本市に登録した者を含む。)
- (8) 本社機能移転 市外の企業が有する本社機能(企業活動を統括し、経営方針や事務管理の中核としての意思決定を行う機能をいう。)有する事業所または研究所、もしくは研修所であって重要な役割を担う事業所の全部又は一部を市内に移転すること。

(補助金交付対象事業者)

第3条 この要綱の規定に基づき補助金の交付を受けることができる者は、事業所を新設し、次に掲げる全ての要件を満たすことが見込まれる事業所であって、市長が指定する事業所とする。

- (1) 補助金交付申請時に市外にて、情報通信関連事業、クリエイティブ事業又はSOHO事業を営んでいる、又は営んでいた個人事業者又は法人事業者であること。
- (2) 個人事業者については、過去3年間の平均年間所得が600万円以上であったか、又は600万円以上の年間所得が見込まれること。
- (3) 個人事業者については、市内に移住(住民票の移動が伴う)し、継続して5年以上在住するとともに、従前の事業活動を行うこと。
- (4) 法人事業者については、市内の事業所で、従前の事業活動を継続して5年以上行うこと。
- (5) 事業開始から5年以内に新規地元雇用者を、情報通信関連事業にあつては5名以上、クリエイティブ事業及びSOHO事業及び本社機能移転事業にあつては1名以上雇用すること。

(補助対象経費等)

第4条 第1条の補助事業の種類、補助対象経費、補助金の額、限度額及びその対象期間は次の表に掲げるとおりとする。

補助事業の種類	補助対象経費	補助金の額	限度額	対象期間
施設整備等奨励事業	改修費補助 改装に伴う内装及び外装工事費（店舗兼住宅の場合は事業所部分の改装費に限る。）及び改装の際に設計した場合の経費	補助対象経費に1/2を乗じた額から千円未満の端数を切り捨てた額。 （事業所の開設に係る国又は県の他の補助金を受けている場合にあつては投下資産の30%）	200万円以内	1事業所物件につき開設時1回限り
事業※1	賃借料補助 事業所等の不動産資産（土地及び建物）の賃借料	補助対象経費に1/2を乗じた額から千円未満の端数を切り捨てた額。（ただし、共益費は除く。） （事業所の開設に係る国又は県の他の補助金を受けている場合にあつては対象外とする。）	年間30万円以内	事業開始から3年間
新規地元雇用奨励事業	新規地元雇用者を雇用するために必要な賃金、手当等の経費	新規地元雇用者の増加に応じて、常用労働者にあつては1人当たり40万円を乗じた額、週30時間以上勤務する契約社員又はパート社員にあつては1人当たり20万円を乗じた額。 （ただし、2年目以降は純増員※2に限る。）	総額2000万円以内	事業開始から5年以内

備考

※1 施設整備等奨励事業においては、補助金の申請時にいずれかを選択するものとする。

※2 純増員とは、新たに補助金を受けようとする新規地元雇用者の数に既に新規地元雇用者として補助金を受けた従業員で引き続き雇用されている従業員の数を加えた数から、既に新規地元雇用者として補助金を受けた従業員の総数を常用労働者及び週30時間以上勤務する契約社員又はパート社員それぞれの区分に応じ差し引いた数とする。

(奨励指定の申請)

第5条 第3条の指定を受けようとする者は、奨励事業所指定申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、当該事業所の新設に着手する30日前までに市長に提出しなければならない。

(奨励指定事業所の指定)

第6条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、奨励指定の可否を決定するものとする。

2 前項の決定をしたときは、その内容を奨励指定事業所決定通知書（様式第3号）により指定申請者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 前条の奨励指定事業所の指定を受けた企業（以下「奨励指定者」という。）が当該補助金の交付を申請しようとするときは、補助金交付申請書（様式第4号）にそれぞれの区分に応じ、別表第2に示す関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。なお、第5条における奨励指定申請及び補助金の交付申請は同時に行うことができるものとし、重複するものは一部省略することができるものとする。

（交付の決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、当該申請に係る書類等を審査の上、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、補助金の交付の可否を決定したときは、速やかにその内容を補助金交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に対して通知するものとする。

（操業開始の届出）

第9条 奨励指定者は、奨励指定事業所が操業を開始したときは、操業開始届出書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（操業の廃止又は休止の届出）

第10条 奨励指定者は、奨励指定事業所の操業を廃止し、又は休止したときは、速やかに操業廃止（休止）届出書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条 第8条の規定により補助金の交付決定を受けた奨励指定者は、補助金実績報告書（様式第8号）を別表第3に掲げる区分に応じた提出時期にそれぞれ関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の補助金実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助金交付確定通知書（様式第10号）により奨励指定事業所に通知するものとする。

2 前項の規定により交付確定額の通知を受けた奨励指定事業所は、補助金交付請求書（様式第11号）により、補助金等の交付を請求するものとする。

3 市長は前項の請求があったときは、その内容を確認の上、適当であると認めたときは、補助金交付請求書を受領した日から30日以内に補助金を交付するものとする。

（補助金等の返還）

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定を取り消すことができる。

- （1）不正行為により、指定を受けたとき。
- （2）市税又は市に対する使用料若しくは手数料を滞納したとき。
- （3）市長が付した条件又は指示に従わないとき。

(4) 事業推進にあたり、関係法令（条例を含む。）に違反したとき。

(5) その他市長において適当でないと認められたとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定の取り消しを受けた企業等に対して、新規雇用創出補助金交付取消通知書（様式第12号）により、補助金を交付している場合には補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

事業名	事業内容
クリエイティブ事業	Web制作・デジタルコンテンツ制作関連 システム関連・プログラミング関連 CG・ゲーム・ソフト制作関連 デザイン・写真・イラスト関連 音楽・アート・ 芸能関連 インテリア・設計関連 技術開発・製造加工関連（日本標準産業区 分大分類Eを除く） その他市長が認めるクリエイティブ事業
SOHO事業	インターネットサービス・eビジネス関連 出版・編集関連 マーケティング・ 調査・企画関連 広告・広報関連 コンサルティング関連 教育・医療・福祉・ 健康関連 販売・代理店関連 ショップ・流通・貿易関連 建設・環境関連 テ レワーカー関連 その他市長が認めるSOHO事業

別表第2（第7条関係）

区分	関係書類
共通	1 事業所の概要を記載した書類 2 位置図・関係図面等 3 その他市長が必要と認める書類
改修費補助事業	1 改修工事等の見積書の写し 2 改修前の現場写真
賃借料補助事業	事業所等の賃貸借契約書の写し
新規地元雇用補助金事業	従業員雇用計画書

別表第3（第11条関係）

区分	提出時期	関係書類
共通	各事業による	1 納期の到来した市税に未納の税額がないことを証明する納 税証明書（発行後3か月以内のもの） 2 その他市長が必要と認める書類
改修費補助事業	補助事業完了後	事業所改修に係る工事契約書、仕様書、完成写真及び領収書の写 し
賃借料補助事業	操業1年経過後	事業所等の不動産資産（土地及び建物）の賃貸借契約書の写しと 支払が証明されるもの
新規地元雇用奨 励事業	操業1年経過後	新規地元雇用実績内訳一覧表（様式第9号）、雇用契約及び住民 票など新規地元雇用者の雇用状況等が確認できる書類