

オフィス移転等促進奨励金 Q & A

(令和4年4月現在)

尾道市産業部商工課

1. 対象事業者について

Q1：個人事業主は、対象になりますか。

A1：この制度の対象事業者は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者のほか、個人事業主も対象になります。

Q2：創業して間もない事業者は、対象になりますか？

A2：創業して間もない事業者がこの制度を申請する場合、金融機関や政策金融公庫などから創業にかかる融資を受けていることが条件です。交付申請書の提出時に融資に係る契約書の写しを提出してください。

2. 本社機能等の移転について

Q3：本社機能とは、どういう機能をいいますか。

A3：下表の複数の事業所に対する業務または全社的な業務を行う機能を指します。

部門	具体例	詳細説明
調査・企画部門	企画部門、調査部門、経営戦略部門 など	事業・商品等の企画・立案や市場調査を行っている部門
情報処理部門	電算処理部門、システム部門 など	自社のためのシステム開発・プログラム作成等を専門的に行っている部門
その他管理業務部門	総務部門、法務部門、人事部門、監査部門、施設管理部門 など	総務・経理・人事等の管理業務を行っている部門

Q 4 : 「本社機能の移転」とは、どのような状況をもって移転となりますか。

A 4 : 登記上の住所を尾道市内に変更した時点で移転が完了したとみなします。

Q 5 : 交付申請はいつまでに行う必要がありますか。

A 5 : 本社機能の移転完了前に様式第 1 号「オフィス移転等促進奨励金交付申請書」を提出してください。

Q 6 : 事業の着手とは、どういう考えですか。

A 6 : Q 4にあるとおり、登記上の住所を尾道市内に変更した日とします。

Q 7 : 移転先の建物は、自社で購入し改修します。この場合は補助対象となりますか。

A 7 : 補助対象となる物件に、賃貸借・購入は問いません。

Q 8 : 本社機能移転はいつまでに完了する必要がありますか。

A 8 : 事業年度の 3 月 3 1 日までに完了する計画である必要があります。

Q 9 : 本社機能移転（改修なし）をして、賃料が発生しない場合、どういう経費が補助対象となりますか。

A 9 : 通信回線使用料が補助対象経費になります。（補助率：1 / 2）

Q 10 : オフィス賃料及び通信回線使用料はどの期間が補助対象となりますか。

A 10 : 移転した日の属する月の翌月から事業年度末までです。

例えば移転日が令和 4 年 6 月 1 5 日の場合、令和 4 年 7 月～令和 5 年 3 月までの
オフィス賃料及び通信回線使用料の 1 / 2 が補助されます。

Q11：「従業員等」の定義を教えてください。

A11：会社の代表者及び雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者で、引き続き1年以上雇用しようとするものをいいます。

Q12：「移住者」の定義を教えてください。

A12：次の両方を満たす人を移住者といいます。

- ・ 尾道市内に転入する直前の居住地が広島県外であって、その居住地に1年以上住んでいた人が、尾道市の住民票に登録されること。
- ・ 事業所の移転先である建物の改修が完了した日（改修しない場合は賃貸借契約を締結した日）において、尾道市に転入してから1年未満であること。

Q13：代表者ではなく他の従業員が移住する予定です。この場合は、補助金の対象になりますか。

A13：代表者でなくても、Q12の「移住者」の要件を満たせば、他の従業員が移住することで要件をクリアしたとみなします。

Q14：本社機能を移転した時点では移住する従業員が決まっていません。いつまでに対象要件を満たせばいいですか。

A14：従業員の市内在住要件については、操業を開始する日までに尾道市内に住民票があれば対象要件を満たしたとみなします。

3. オフィス環境整備について

Q15：事業の着手とは、どういう考えですか？

A15：工事請負契約書に定める着手の日とします。

Q16：オフィス環境整備にかかる改修工事は、いつまでに完了する必要がありますか。

A16：事業年度の3月31日までに完了する計画である必要があります。

Q17：オフィス環境整備にかかる改修工事とは、どのような工事があたりますか。

A17：原則として、建物との一体性があれば補助対象とします。具体的には、次のような工事を想定しています。

<外装>

- ・ ファサード工事（入口の自動ドア化、壁面工事、壁のペンキ塗り 等）

<内装>

- ・ 解体工事（天井、床、壁などの部分の解体・撤去）
- ・ 内装工事（床、壁、天井などの貼り換え、新たな設置）
- ・ 電気工事（電気容量の変更工事、照明工事）
- ・ 空調工事（換気工事・ダクト工事）
- ・ 給排水工事（洗面所、お手洗い設置工事）

Q18：改修したシェアオフィスを利用する事業者が個人事業主でもいいですか。

A18：改修したシェアオフィスを利用する事業者は、法人格を持つ事業者又は個人で事業を営む人（個人事業主）のどちらかであることが要件となります。

法人であることの確認は、法人登記簿謄本等で確認し、個人事業主であることの確認は開業届等の写しの提出により確認します。

Q19：コワーキングスペース以外の改修費用を、補助対象経費としてみなすことはできますか。

A19：別紙1「事業計画書」に記載した事業の概要や現地確認、申請者からのヒアリング等を行い、シェアオフィスとしての事業効果を高めるためにそのスペースが必

要であると総合的に認められる場合は、補助対象経費として認めます。

Q20: シェアオフィスを利用する事業者が0社となった場合は、補助金を返還する必要がありますか。

A20: 利用契約の満了により、一定期間利用する事業者がいなくなる場合は、速やかに商工課へお知らせください。

今後シェアオフィスの利用契約を締結する事業者の見込がある場合は、補助対象事業者との協議のうえ、その期間を「事業者の選定期間」とみなします。

ただし、「事業者の選定期間」が長期に及ぶ場合や、市が補助対象事業者に対し、利用契約を締結する事業者の見込がないと判断した場合は、補助金の返還を求める場合があります。

4. 提出書類、記入方法について

Q21： 交付申請を行ってから交付決定までどのくらい時間がかかりますか。

A21： 書類審査に時間を要するため、交付決定通知の発送までに2週間程度かかる場合があります。事業着手まで余裕をもって交付申請を行うようお願いします。

Q22： 交付決定後に事業内容に変更があった場合は、手続きが必要ですか。

A22： 交付決定後、次に該当する場合は、様式第3号「オフィス移転等促進奨励事業計画変更届」を提出する必要があります。

- ・ 工期の延長や操業開始予定日に遅れが生じる場合
- ・ 本社機能移転において、移転先の住所が変更になる場合
- ・ 移転する日が大幅にずれる場合
- ・ 当初の予定より移住する従業員の人数が減少する場合
- ・ オフィスの賃料や通信回線使用料に変更があった場合
- ・ そのほか、補助金の交付に影響があると市が判断した場合

Q23： 実績報告はいつまでに提出すればいいですか。

A23： 次に掲げる事業に応じて、事業を完了した日から30日以内に、様式第4号「オフィス移転等促進奨励事業完了届」を提出してください。

《本社機能移転に取り組む事業者（建物改修あり）》

- ・ 事業所の移転等先である建物の改修が完了した日

《本社機能移転に取り組む事業者（建物改修なし）》

- ・ 移転等先に係る事業所の賃貸借契約を締結した日

《オフィス環境整備に取り組む事業者》

- ・ シェアオフィスを利用する事業者と利用契約を締結した日

Q24：申請書はどこで入手できますか。

A24：尾道市のホームページからダウンロードできます。また、尾道市役所本庁舎1階商工課でも配布しています。

Q25：交付申請書に代表者印を押印する欄がありませんが、押印しなくてもいいのですか。

A25：押印省略の取り扱いとして交付申請書を提出することになります。記入例を参考にして、必要事項を正しく記入し提出してください。

Q26：誓約書に押印欄が見当たりませんが、押印しなくてもいいのですか。

A26：申請者（法人の代表者または個人事業主）の自署をもって、誓約事項に同意したものとみなします。

ただし、ゴム印等の使用や記名での誓約書は無効となり、再提出となりますので、必ず自署してください。

Q27：交付請求書にある「責任者氏名」とは誰を記入すればいいですか。

A27：この補助金の申請・請求にかかる責任者の氏名を記入してください。請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方をいいます。

（例：経理部 尾道太郎、総務部 尾道花子 など）

Q28：責任者と担当者が同じ場合は、どのように記入すればよいですか。

A28：「責任者」及び「担当者」欄にそれぞれ同じ人の氏名を、フルネームで記入してください。

「同上」や「同左」、「〃」等の表記は無効になりますので、同じ氏名であっても省略せずに記入してください。

Q29：連絡先は携帯電話でもよいですか。

A29：固定番号の番号を記載してください。固定電話を設置していない場合のみ、携帯電話番号を記載してください。