

## 生駒市オフィス等開設支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、多様な働き方を推進し、誰もが活躍できるオフィス等を増やして新規雇用を促すことを目的とする。本目的を実現し得るオフィス等を新設又は増設する者に対して予算の範囲内で生駒市オフィス等開設支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、生駒市補助金等交付規則（平成20年10月生駒市規則第19号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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) 事業者 次のいずれかに該当する者

ア 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第1項第9号に規定する普通法人

イ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者

(2) オフィス 事業者が専ら自らの事業に係る事務処理業務等を行うために設置する事業所又は本社

(3) 店舗型オフィス 一の建物又は一の区画内において、オフィス機能（事務処理、開発、管理等の業務を行う機能）と店舗機能（小売業、飲食業又はサービス業に係る販売又は対面サービスを行う機能）を併有する事業所又は本社であって、次のいずれにも該当するものをいう。

ア オフィス機能に供する床面積が、当該事業所の総床面積の概ね3分の1以上であること。

イ オフィス機能の部分に配置する従業員が2名以上であること。

(4) オフィス等 オフィス及び店舗型オフィス

(5) 新設 生駒市内にオフィス等を有しない者が、新たにオフィス等を生駒市内に開設すること。

(6) 増設 生駒市内にオフィス等を有する者が、業務を拡大することを目的に新たにオフィス等を生駒市内に開設すること。

(7) 従業員 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定

する被保険者

(補助対象者)

第3条 この要綱において補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件に該当する事業者とする。

- (1) 生駒市内に多様な働き方を推進するオフィス等を新設又は増設する事業者
- (2) 生駒市内外を問わず事業を行い、1人以上の従業員を雇用している事業者
- (3) 新設又は増設するオフィス等に、生駒市内に現住所を有する従業員を1人以上配置する事業者
- (4) 生駒市での仕事や暮らしぶりをホームページやSNS等で定期的に情報発信する事業者

2 前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に対しては補助金を交付しない。

- (1) 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）に基づく営業の許可又は届出を要する事業を行う者
- (2) 生駒市暴力団排除条例（平成23年12月生駒市条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業を行う者
- (4) 市税等を滞納している者
- (5) 新設又は増設するオフィス等を転貸借する者
- (6) 従業員が第6条に規定する補助金の交付申請日以前から入居している生駒市内の住居、オフィス等を新設又は増設するオフィス等とする者
- (7) 生駒市内にあるオフィス等を閉鎖し増設する者
- (8) 新設又は増設するオフィス等を住居、工場、各種教室等、また他人に貸付けや使用をさせる貸事務所及び貸倉庫等並びにコワーキングスペース等として使用する者
- (9) 店舗型オフィスを、第2条(3)のア又はイの要件を満たさない形で使用する者

(10) その他市長が不相当と認める事業を行う者

(補助金の額及び補助対象経費)

第4条 補助金の額及び補助対象経費等は別表のとおりとし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額とする。

2 前項の規定にかかわらず、国又は県からこの要綱と同一の趣旨の補助金等を受けた場合又は受ける予定がある場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を控除するものとする。

3 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、補助金の額の上限については、別表のとおりとする。

（補助対象期間）

第5条 補助対象期間は、この要綱の施行日以降で、交付の決定を受けた日の属する月から令和9年2月28日までの期間とする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（次条において「申請者」という。）は、当該オフィス等の開設準備等に着手する日までに、生駒市オフィス等開設支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助金受給誓約書（様式第4号）
- (4) 履歴事項全部証明書（法人に限る）
- (5) 個人事業の開業届出書の写し
- (6) 定款又は規約
- (7) 1人以上の従業員を雇用していることが確認できる書類（事業所別被保険者台帳の写し等）
- (8) 事業計画書に記載の制度や利用者実績が確認できる書類（就業規則、人事規定等）
- (9) オフィス等の開設等の費用に係る見積書
- (10) 設置するオフィス等の賃貸借契約書又は仮契約書の写し
- (11) 設置するオフィス等の立地図、平面図、周辺地図、外観・内観写真
- (12) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付申請は、生駒市商業エリア活性化事業補助金の交付申請と並

行して行うことができず、いずれか一方に限り申請することができる。

- 3 前項の規定に反して、重複して申請がなされたことが判明したときは、申請者はいずれか一方の申請を取下げなければならない。申請者において取下げがない場合には、後になされた申請について、申請がなかったものとみなす。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定した旨を生駒市オフィス等開設支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により当該申請者に通知するものとする。

(変更の申請等)

第8条 前条の規定による通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定額、補助事業の内容又は補助対象経費の配分の変更を必要とするときは、あらかじめ生駒市オフィス等開設支援事業補助金交付決定変更申請書(様式第6号)に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請に対する交付の決定については、前条の規定を準用する。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その交付決定を取り消し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (2) 申請書、誓約書その他市長に提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 補助金の交付を受けた日から6か月を経過する日までに、正当な理由な

く設置したオフィス等に移設し、縮小し、休止し、又は廃止したとき。

(4) 生駒市商業エリア活性化事業補助金の交付決定又は同補助金の交付を受けていることが判明したとき。

(5) 前4号に定めるもののほか、補助金を交付することが不適當であると市長が認めるとき。

(実績報告)

第11条 補助事業者が補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月28日のいずれか早い日までに、生駒市オフィス等開設支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書（様式第8号）

(2) オフィス等開設等の費用に係る証憑書類の写し

(3) 家賃受け取りに関する証書又は家賃の領収書の写し

(4) 国や県等から同様の事由により助成金を受けた場合は、その額がわかる書類

(5) 設置したオフィス等の現況写真

(6) 情報を発信したこと及びその内容がわかる書類

(7) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査により補助金の額を確定し、生駒市オフィス等開設支援事業補助金額確定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助事業者は、前条の規定により通知を受けた補助金の交付を受けようとするときは、生駒市オフィス等開設支援事業補助金交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、補助事業者から前項の規定に基づく請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

(財産の管理等)

第14条 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、補助事業により取得し、又は増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、取得財産等管理明細表（様式第11号）を備え、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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。

（財産の処分の制限）

第15条 取得財産等のうち処分を制限するものとして市長が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が単価10万円以上のものとする。

2 財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる。

3 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、前項の規定により定められた期間内に、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ取得財産の処分承認申請書（様式第12号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（施行の細目）

第16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

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年8月1日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和9年5月31日限り、その効力を失う。ただし、第10条から第15条の規定については、この要綱の失効後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和5年9月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年7月4日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年5月8日から施行する。

別表（第4条関係）

	区分	補助対象経費	補助限度額	補助率
開設等に係る経費	ア 施設整備経費	内装工事費その他オフィス等の開設に要する経費並びに通信機器の敷設に要する経費、空調、セキュリティー関連機器の整備費等。ただし、オフィス等の開設に対し1回に限り交付する。	100万円	2分の1
	イ 設備投資費	オフィス等における事業の用に供する機械及び装置（車両を除く。）の取得に係る経費		
	ウ 什器・機器導入費	働く環境又は機能を有する上で必要と認められる什器・機器（取得単価が1,000円未満または50万円以上のものは除く。）の取得に係る経費 例）机、椅子、キャビネット、パソコン、複合機、プロジェクター、スクリーン、冷蔵庫、電子レンジ等		
	エ 求人活動費	職業紹介事業者の運営する人材情報サイト、雑誌、新聞等に求人広告を掲載するために要する経費、職業紹介事業者に人材紹介を依頼して雇用関係を成立させるために要する経費、求職者情報提供（人材データベース等）サービスの利用に要する経費等		
運営に係る経費	オ 賃借料	補助対象期間にかかるオフィス等の賃借料（共益費含む）のうち、令和9年2月28日までに支払が完了したもの。ただし、敷金、権利金及び水光熱費その他これらに類する経費並びにオフィス等以外の目的で使用される併設された施設に要する経費を除く。		

（注）「オ 賃借料」については、月額10万円を個別の補助限度額とする。