

つやま企業サポート事業 サテライトオフィス設置・創業拠点整備・ 創業等サポート補助金交付要領

平成27年7月1日制定
平成28年4月1日改定
平成29年4月1日改定
平成30年4月1日改定
平成31年4月1日改定
令和2年4月1日改定
令和3年4月1日改定
令和5年4月1日改定

(目的)

第1条 この要領は、つやま産業支援センター（以下「センター」という。）が、津山市内で新たにサテライトオフィス又は創業拠点を設置する者及び新たに事業を開始する者に対し、つやま企業サポート事業サテライトオフィス設置・創業等サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付し、サテライトオフィス設置、創業拠点整備、新規創業、第二創業、企業内起業の事業活動の支援を行うことを目的とする。

2 補助金の交付に関しては、つやま企業サポート補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、「第二創業」とは現在開業している事業（日本標準産業分類（統計法第二十八条及び附則第三条の規定に基づき、産業に関する分類の名称及び分類表を定める件（平成25年総務省告示第405号）に規定する日本標準産業分類をいう。）の分類中の中分類により分類される事業）と異なる事業で創業することをいう。

2 この要領において、「企業内起業」とは企業の従業員が企業内で新規事業を創業することをいう。

(補助対象者)

第3条 交付対象者は次の各号に定める者で、3年以上の事業計画を有し、津山市内に新たに事業所を開設し、別表1で定める事業（サテライトオフィス設置については、同表内で指定する事業を主事業として行うもの）を行うものとする。ただし、補助金交付要綱第3条第2項各号に掲げる要件に該当する場合はこの限りでない。

(1) 市内において創業（第二創業、企業内起業を含む）する者

(2) 市外に本店を置き、市内へサテライトオフィスの設置する企業で、設置により1

名以上雇用するもの。

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる経費等は、別表第2に定めるとおりとする。ただし、センターが特に必要と認める場合は、別途協議し決定する。

(補助金の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める様式による交付申請書を次の各号のとおりセンターに提出しなければならない。

(1) 別表1に定める創業拠点整備、サテライトオフィス設置の交付を受けようとする者は5月末、8月末のいずれかまでとする。

(2) 別表1に定める創業の交付を受けようとする者は当該年度の9月から11月末までとする。

(補助金交付の募集)

第6条 センターは予算の範囲内において補助金の申請を受け付けるものとする。

(補助金交付の制限)

第7条 補助金交付の対象となる事業は、1補助対象者当たり、1年度につき1事業とする。

(審査委員会)

第8条 補助金の交付については、審査委員会を設置して必要な事項を審査し、補助金交付の可否を申請者に通知するものとする。

2 審査委員会は委員7名以内をもって組織し、委員会の運営に関し必要な事項はセンターが別に定める。

3 審査終了後の申請内容の変更及び補足説明、審査結果に対する質問、若しくは異議の申立ては、一切受け付けないものとする。

(補助金の支払い方法)

第9条 補助金の支払いは、精算払いとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業完了の日から60日を経過した日又は当該年度の末日の10日前のいずれか早い日までに、別に定める様式による実績報告書をセンターに提出しなければならない。

(報告の徴収)

第11条 センターは、補助事業の実施状況等の確認に必要な限度において、補助申請者又は当該補助事業の改修工事等を施行する者に対し、当該補助事業の実施状況等に関し報告させることができる。

(関係権利者の同意等)

第12条 補助事業者が補助対象建築物の所有者又は管理者以外の者である場合は、補助対象者は、補助事業の実施について当該補助対象建築物の所有者又は管理者の文書による同意を得なければならない。

2 補助事業者は、地域の良好な生活環境の維持や周辺環境との調和に留意した活用を行わなければならない。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、センターが別に定める。

(施行期日)

1 この要領は、制定の日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

別表 1

①創業拠点整備 (企業内企業・第二創業を含む)	新規性・独創性・優位性のある事業
②サテライト オフィス設置	次のいずれかに該当する事業 (ア) I T (情報サービス業, インターネット附随サービス業, 映像・音声・文字情報制作業) (イ) 設計 (機械設計業) (ウ) デザイン (プロダクトデザイン, グラフィックデザイン) (エ) その他センターが特に必要と認めた事業
③創業 (企業内企業・第二創業を含む)	次のいずれかに該当する事業 (ア) 製造業 (イ) I T (情報サービス業, インターネット附随サービス業, 映像・音声・文字情報制作業) (ウ) 設計 (機械設計業) (エ) デザイン (プロダクトデザイン, グラフィックデザイン) (オ) ソーシャルビジネス (カ) その他センターが特に必要と認めた事業

別表 2

上記①②の対象経費

区分	内容	補助率	限度額
事務機器等 購入費	事業に供する次の経費 ○家具及び事務, 通信機器等の購入に係る経費 ○ソフトウェアの購入に係る経費 ○その他事務機器の購入に係る経費	1 / 2 以内	常勤の正社員 3 人以上 (事業主を含む) 50 万円 常勤の正社員 2 人以内 (事業主を含む) 25 万円
改修費	事業に供する部分の修繕工事及び設備改善のための改修工事に係る経費及び建築費 (施工においては市内の建築業者等 (個人事業主を含む。) が実施するもの)	1 / 2 以内	常勤の正社員 3 人以上 (事業主を含む) 200 万円 常勤の正社員 2 人以内 (事業主含む) 100 万円
賃借料	事業所として利用する市内サテライトオフィスの賃借料 (3 カ月以上の継続利用に限る)	1 / 2 以内	常勤の正社員 3 人以上 (事業主を含む) 60 万円 常勤の正社員 2 人以内 (事業主含む) 30 万円

※改修費と家賃の併用は不可。いずれかを選択するものとする。

上記③の対象経費

経費区分	内容	補助率
旅費	○創業に直接必要な旅費 (国内を原則とする) ※タクシー代、グリーン料金、航空運賃等のファーストクラス料金等は含まない。 ※全補助対象経費の1/5以内	1/2
原材料費	○創業に必要な原料、材料、副資材の購入に要する経費	
機械装置費	○機械装置又は分析等機械装置(取得価格50万円以上も含む。)の借上げに要する経費 ○機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費 ※「分析等機械装置」とは、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいい、取得価格が50万円未満のものとする。 ○機械装置を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費	
工具・器具費	○機械装置等を製作するための専用工具・専用器具の借上げに要する経費 ○専用工具・専用器具の購入に要する経費 ○専用工具・専用器具を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費	
先行技術調査費	○当該事業に係る産業財産権等に関する先行技術調査又は取得に要する経費 ※弁理士への手続代行費用及び翻訳料等に要する経費のうち、特許出願料、審査請求料及び特許料等日本の特許庁に納付される経費、拒絶査定に対する審査請求又は訴訟を行う場合に要する経費を除いたもの	
共同研究費	○大学等との共同研究契約等に基づき当該大学等に委託する経費 ※大学等に現物支給する場合の消耗品費等を含む。 ※人件費は除く。	
技術指導受入費	○外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払う謝金等の経費	
外注費	○設計、デザイン、ソフトウェアのプログラミング及び原材料等の再加工を外注する場合に要する経費 ※構築物、機械装置又は工具・器具を外注する場合を除く。 ※全補助対象経費の1/2以内	
人件費	○自社で設計、デザイン、ソフトウェアのプログラミングに従事する場合の人件費(設計、IT企業に限る)	
その他経費	○上記以外の経費であってセンターが特に必要と認める経費	