

ふくい e - オフィスプロジェクト補助金（企業誘致支援分）交付要領

（趣 旨）

第1条 ふくい e - オフィスプロジェクト補助金（企業誘致支援分、以下「補助金」という。）の交付に関しては、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号、以下「規則」という。）および産業労働部新産業創出課所管補助金等交付要綱（平成23年5月17日、以下「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。

（目 的）

第2条 この補助金は、県下の自然豊かな地域に、IT関連の事務所を開設する県外の事業者に対して市町が補助する開設等にかかる経費の一部を、予算の範囲内で補助することにより本県の産業振興や地域の活性化に資することを目的とする。

（定 義）

第3条 この要領において、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) 県外に在住または所在している事業者 県外に拠点がある事業者で、既に県外での事業実績があるものをいう。
- (2) IT関連 IT技術を活用した製品・ソフトウェア・コンテンツ等を開発、またはサービス提供を行う事業をいう（別表1参照）。
- (3) 中山間地域 山村振興法（昭和40年法律第64号）第2条に規定する山村または特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成5年法律第72号）第2条第1項に規定する特定農山村地域、過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項に規定する過疎地域（同法第33条第1項または第2項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）をいう。
- (4) 土地建物取得賃借料 事業の用に供するため賃借により取得する土地建物の賃借料をいう。ただし、敷金、礼金、その他これに類する費用は含まない。

（補助対象）

第4条 補助対象は、第5条に定める事業主体がIT関連の事務所を開設するためにかかる、別表2に定める経費に対し補助を行う市町とする。

（事業主体）

第5条 事業主体は次のいずれかを満たす者とする。

- (1) 県外に在住または所在している事業者で、県下の自然豊かな地域の空き家、空き店舗（校舎、工場等含む。）などの利用されていない施設等を活用し、新たにIT関連の事業所等を設置する者で、継続的に5年以上の事業を行う者
なお、個人事業者の場合は、当該地域への居住を要件とし、事業所の開設後も安定した所得が見込まれることを併せて要件とする。
- (2) 県外に在住または所在している事業者に勤務したのち、その事業者を退職し、本県に

移住・起業をして1年程度を越えない者で、県下の自然豊かな地域の空き家、空き店舗（校舎、工場等含む。）などの利用されていない施設等を活用して新たにIT関連の事業所等を設置し、継続的に5年以上、地域の産業との連携やIT関連事業者等の集積が見込まれる事業を行う者

なお、個人事業者の場合は、安定した所得が見込まれることを併せて要件とする。

(3) 市町が対象と認める者で知事が承認した者

(事業の対象地域)

第6条 中山間地域またはそれに準ずる地域もしくは知事が特に認める地域（産業情報センターを除く。）とする。

(補助金の額の算定)

第7条 別表2により算定した額とする。ただし、消費税および地方消費税相当額は補助対象経費から除く。

(他補助金との重複交付)

第8条 本補助金の他に、補助対象経費を同じとする国および県ならびにこれらに準ずる団体等の補助金等の交付が行われている、もしくは交付が見込まれる場合は、その経費を本補助金の補助対象経費から除くものとする。

(補助対象事業の指定申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする市町は、補助対象事業指定申請書（様式第1号）（以下「指定申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、補助対象事業を実施する事業主体（以下「補助事業者」という。）が当該事業所の設置のための改修工事に着手する30日前までに知事に提出しなければならない。

(1) 補助事業者が市町あてに提出した事業実施計画等がわかる書類（補助金交付申請書等）の写し

(2) その他知事が必要と認める書類

(指定の通知)

第10条 知事は、第9条の指定申請書が提出された場合には、以下の事項について審査し、補助対象事業としての指定の適否を決定し、市町に通知するものとする。

(1) 設置する事業所等の計画が、この要領に掲げる要件を満たすこと

(2) 事業所の設置が補助金交付の目的の達成に寄与するものであると認められること

(事業計画の変更)

第11条 前条の規定による指定を受けたのち、指定申請書に記載された事項について変更があるときは、市町はすみやかに補助対象事業計画変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合はこの限りではない。

(事業の中止等)

第12条 市町は、次に該当する場合は、すみやかに補助対象事業指定辞退届(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(1) 補助事業者が事業を中止するとき

(2) 事業計画の変更により補助事業者が補助対象の要件を満たさなくなるとき

(操業開始の期限)

第13条 市町は、補助事業者に対して、土地建物取得(賃借)契約締結日から1年以内または指定申請の日から1年以内のいずれか早い日までに、当該事業所等の操業を開始させるものとし、操業開始の日から10日以内に提出させた操業開始届出書の写しを知事に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第14条 市町は、知事が必要と認めたときは、事業所等の設置の遂行状況を知事に報告しなければならない。

(補助金の交付申請)

第15条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別表3に定める補助金交付申請書(様式第4号)を同表に定める期日までに、同表に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)、または県の会計年度が完了したときは、別表4に定める補助事業実績報告書(様式第5号)を同表に定める期日までに、同表に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の請求)

第17条 規則第13条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、すみやかに補助金交付請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(指定等の取消し)

第18条 知事は、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、第10条の規定による指定または規則第5条の規定による交付決定を取り消すことができるものとする。

(1) 指定の要件を欠くに至ったとき

(2) 規則およびこの要領の規定に違反したとき

(3) 虚偽その他不正の手段により、補助事業者の指定または補助金の交付を受けたとき

(4) 正当な理由なく操業を休止、廃止または操業規模を大幅に縮小したとき

(5) 県税を滞納しているとき。

(補助金の返還)

第19条 知事は、前条の規定により指定等を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助事業者に補助金の返還を命ずるものとする。

(証拠書類等の整備)

第20条 市町は、この補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入および支出についての証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第21条 市町は、補助事業者に補助金を交付するときには、財産処分の制限に関して、次に掲げる条件を付さなければならない。

(1) 補助事業者が、取得財産等について処分しようとするときは、あらかじめ市町の承認を受けなければならないこと(1件当たりの取得価格または効用の増加価格が50万円未満のものを除く。)。この場合において、取得財産等を処分することにより、収入があると認められる場合には、原則として収入の全部または一部を補助事業者に納付させることがあること。

(2) 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても、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、その効率的な運用を図らなければならない。

2 市町は、前項により付した条件に基づき市町が承認する場合は、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第7号)を知事に提出し、知事の承認を受けなければならない。ただし、別表5に定める財産の処分制限期間を経過した場合はこの限りではない。

(事業状況報告)

第22条 市町は、補助金の交付を受けた最終年度の翌年度から3年間、当該年度の翌年度の4月10日までに、知事に事業状況報告書(様式第8号)を提出しなければならない。

(その他)

第23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、知事が別に定める。

附 則

1 この要領は平成26年10月23日から施行する。

附 則

1 この要領は平成27年9月17日から施行する。

附 則

1 この要領は平成28年4月 1日から施行する。

別表1 (IT関連事業の例)

事業種別	事業の例
IT関連事業	WEB制作、デジタルコンテンツ制作 システム開発・プログラミング関連 CG・ゲームソフト制作関連
ITを活用したクリエイティブ 関連事業	デザイン・写真・イラスト 音楽・アート・設計・インテリア
ITを活用したサービス関連事業	インターネットビジネス 出版・編集・広告関連 コンサルティング関連

別表2 (補助金の額)

補助対象経費			補助割合		補助限度額
			県	市町	
オフィス 環境 整備	土地建物の 取得・改修	操業開始後 3年まで	1/3	1/3	3年間で500万円
	土地建物の 賃借	操業開始後 36か月	1/3	1/3	10万円/月
	事務機器等の 取得	操業開始後 3年まで	1/3	1/3	3年間で100万円
	事務機器等の リース	操業開始後 36か月	1/3	1/3	10万円/月
	通信回線 使用料	操業開始後 36か月	10/10	—	5万円/月
新規地元雇用 奨励金 <small>(6月の雇用を達成した者に限る)</small>	操業開始後 36か月	正社員 30万円/1人 パート社員 15万円/1人 1企業あたり最大3人まで			

別表3

補助対象経費の区分	交付申請書の提出期限	提出書類
土地建物の取得(改修)	<操業開始年度> 操業開始届出書の提出日または3月31日のいずれか早い日 <次年度以降> 県の会計年度開始日	1 補助金交付申請書(様式第4号) 2 直近の県税納税証明書(補助事業者)
土地建物の借上げ		
事務機器等の取得		
事務機器等のリース		
通信回線使用料		
新規地元雇用奨励金 <small>(6月の雇用を達成した者に限る)</small>		

別表 4

補助対象経費の区分	実績報告書の提出期限	提出書類
土地建物の取得（改修）	補助事業が完了した日から起算して1か月以内または補助事業にかかる県の会計年度終了後10日以内のいずれか早い日	1 実績報告書（様式第5号） 2 対象経費を証する書類 3 対象経費の支払いを証する書類 4 新規地元雇用を証する書類 5 その他知事が必要と認める書類
土地建物の借上げ		
事務機器等の取得		
事務機器等のリース		
通信回線使用料		
新規地元雇用奨励金 (6月の雇用を達成した者に限る)		

別表 5

財産の種類	処分制限期間
土地建物償却資産	1 処分制限期間については、「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(昭和53年通商産業省告示第360号)」を準用する。 2 財産処分承認基準については、「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて(平成16.06.10会課第5号経済産業省大臣官房会計課通達)」を準用する