

下関市オフィス環境整備事業促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、オフィスの立地による雇用の創出を図るため、オフィス環境等の整備に要する費用の一部を補助する下関市オフィス環境整備事業促進補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、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、当該各号に定めるところによる。

- (1) オフィス 事業を行う者（以下「事業者」という。）が事業に係る事務を行うための事務所等（「地方税法の施行に関する取扱いについて（市町村税関係）」（総務省通知平成22年4月1日総税市第16号）第1章第1節6（1）に定める事務所等をいう。）をいう。
- (2) 事業用ビル 本市に所在し、地階を除く階数が3以上の耐火建築物であって、事業の用に供する部分があるものをいう。
- (3) 貸室環境整備事業 事業用ビルにおいて、オフィスの壁、天井、床等の改修及び設置（以下「改修等」という。）その他オフィスの効能を高めるための改修等を行う事業をいう。
- (4) 共用部分整備事業 貸室環境整備事業を行うオフィスと同じ階層にあるトイレ、洗面所及び給湯室の改修等を行う事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次条に規定する事業を実施する者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としなない。

- (1) 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第1に掲げる公共法人
- (2) 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）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者
- (3) 下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第2条第1号に規

定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有している者

(4) 市税を滞納している者

(5) 前各号に掲げるもののほか、補助金の趣旨から補助対象者とするのが適当でないと市長が認める者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、事業用ビルにおいて、オフィスの用途として行う貸室環境整備事業及び当該貸室環境整備事業と併せて行う共用部分整備事業とする。

(オフィスに関する要件)

第5条 貸室環境整備事業に係るオフィス（以下「対象オフィス」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するオフィスとする。

(1) 面積が30平方メートル以上であること。

(2) 補助対象事業が完了した日から1年以内に、対象オフィスを事業者がオフィスとして使用すること。

(3) 対象オフィスにおいて行う事業が次のアからクまでに掲げる事業のいずれにも該当しないこと。

ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により営業の許可又は届出を要する事業

イ 小売又は飲食を目的とする事業

ウ サービス業のうち、店舗を有し、不特定多数の個人を対象とする事業

エ 宗教活動又は政治活動を目的とする事業

オ 保健、医療又は福祉に係る事業

カ 銀行法（昭和56年法律第59号）の規定により免許を受けて銀行業を営む者及び金融商品取引法（昭和23年法律第25号）の規定により登録を受けて証券業を営む者を除く金融業

キ 対象オフィスを転借した者が行う事業

ク その他市長がこの要綱の目的に合致しないと認める事業

(4) 対象オフィスを使用する事業者（以下「使用事業者」という。）が補

助対象事業を実施する前に当該対象オフィスを使用していないこと。

- (5) 使用事業者が本市区域内からの移転（対象オフィスを使用する前に使用していたオフィス（以下「既存オフィス」という。）の全部又は一部を引き続き使用し、移転後の既存オフィスの面積と当該対象オフィスの面積の和が移転前の既存オフィスの面積を上回り、かつ、移転後の既存オフィスの使用人数と当該対象オフィスの使用人数の和が移転前の既存オフィスの使用人数を上回る場合を除く。）により、対象オフィスの使用を開始するものでないこと。

（補助対象経費等）

第6条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及びその限度額は、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

（指定の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業に着手する日の14日前までに下関市オフィス環境整備事業促進補助金対象事業者指定申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 補助金の交付を受けようとする事業者の住民票謄本又は登記簿謄本

(3) 対象オフィスに係る登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し

(4) 対象オフィスの位置図、改修等に係る配置図及び設計図の写し（共用部分整備事業を行う場合は、当該事業に係る配置図及び設計図の写しを含む。）

(5) 補助対象事業を行う場所の現況及び当該事業用ビルの全景を示す写真

(6) 補助対象経費に係る見積書又は契約書等予定価額を明らかにする書類の写し

(7) その他市長が必要と認める書類

（補助対象事業者の指定）

第 8 条 市長は、前条に規定する指定の申請があった場合において、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助対象事業を行う事業者（以下「補助対象事業者」という。）として認めたときは、補助対象事業者の指定をするものとする。

（指定の条件）

第 9 条 市長は、前条の規定により補助対象事業者の指定を行う場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに条件を付することができる。

（指定の通知）

第 10 条 市長は、第 8 条の規定により補助対象事業者の指定をしたときは、補助対象事業者指定書（様式第 3 号）により、当該指定の申請をした事業者に通知する。

2 市長は、第 8 条の規定による審査により、補助対象事業者の指定が適当でないと認めるときは、補助対象事業者の指定をしない旨を当該指定の申請をした事業者に通知する。

（事業の実施）

第 11 条 前条第 1 項の規定による補助対象事業者の指定の通知を受けた事業者（以下「指定事業者」という。）は、適切に事業を実施しなければならない。

（申請の取下げ）

第 12 条 指定事業者は、第 10 条第 1 項の規定による通知を受けた後に補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、書面により当該補助対象事業に係る補助対象事業者の指定の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助対象事業者の指定は、なかったものとみなす。

（計画の変更等）

第 13 条 指定事業者は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助対象事業者指定変更申請書（様式第 4 号）を市長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

2 指定事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助対象事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助対象事業の遂行の状況を記載した書類を市長に提出して、その指示を受けなければならない。

3 市長は、第1項に規定する申請書の提出又は前項の書類の提出を受けた場合は、補助対象事業者の指定を取り消し、又はその指定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

4 前項の場合においては、第10条の規定を準用する。

(補助対象事業の完了の届出)

第14条 指定事業者は、補助対象事業が完了したときは、その完成の日から10日以内に、工事完了届(様式第5号)によりその旨を市長に届け出なければならない。

2 前項の工事完了届には、補助対象事業完了後の改修等を行った場所の写真を添付しなければならない。

(補助金の交付申請)

第15条 指定事業者は、使用事業者が対象オフィスの使用を開始するときは、その開始の日から起算して90日以内に補助金交付申請書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第7号)
- (2) 補助対象経費に係る支出を証明する書類
- (3) 使用事業者の住民票謄本又は登記簿謄本
- (4) 使用事業者の開業届又は定款
- (5) 対象オフィスに係る賃貸借契約書の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第16条 市長は、前条に規定する補助金の交付申請があった場合において、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助対象事業が適切に実施されたと認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を

決定するものとする。

（交付決定の通知）

第17条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第8号）により、当該補助金の交付申請をした指定事業者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第18条 市長は、第16条の規定による審査の結果、補助対象事業の成果が補助対象事業者の指定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助対象事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを指定事業者に対して指示することができる。

2 前項の規定による指示に従って行う措置が完了したときは、当該指定事業者は、第15条第2項第1号に規定する実績報告書を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付請求）

第19条 第17条の規定による通知を受けた指定事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第20条 市長は、前条の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、指定事業者に当該請求額を交付するものとする。

（関係書類の整備等）

第21条 指定事業者は、補助対象事業の実施状況及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類（市長が別に指示する書類を含む。以下同じ。）を整備し、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

（指定の取消し等）

第22条 市長は、指定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業者の指定を取り消すことができる。

(1) 第5条に規定する対象オフィスの要件を欠くに至ったとき。

- (2) 対象オフィスをオフィス以外の用に供したとき。
- (3) 補助対象事業が完了した日から1年を経過する日までに事業者が対象オフィスを使用するに至らなかったとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 補助対象事業者の指定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (6) この要綱に違反したとき。
- (7) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により補助対象事業者の指定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、指定事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第23条 指定事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、指定事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して相当と認められる期間を経過した場合は、この限りでない。

(検査等)

第24条 市長は、必要があると認めるときは、指定事業者に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助対象事業の施行に関し必要な指示をし、又は第21条の帳簿その他関係書類を検査をすることができる。

(その他)

第25条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の運用に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4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3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日ま

でに第8条の指定を受けた補助対象事業に係る補助金の取扱いについては、この要綱は、同日後もなおその効力を有する。

別表（第6条関係）

補助対象経費等

区分	経費の内訳	補助金の額	限度額
貸室環境整備事業費	対象オフィスに必要な次に掲げる環境整備に係る工事請負費 (1) 壁、天井、床等の改修等に係るもの (2) 照明設備、換気システム等のオフィス 効能を高めるための改修等に係るもの	補助対象経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）に	両事業を併せて 750万円
共用部分整備事業費	対象オフィスと同じ階層にあるトイレ、洗面所及び給湯室の改修等に係る工事請負費	2分の1を乗じて得た額	