# 長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付要綱

（趣旨）

第１　この要綱は、中心市街地又は中山間地域等の空きオフィス及び空き家の解消並びにＩＣＴ関連創業の支援及びベンチャー企業の育成により、雇用の確保及び経済の活性化を図るため、企業が中心市街地又は中山間地域の空きオフィス及び空き家を賃借して事業所を設置する場合における当該事業所に係る家賃等の費用に対し、予算の範囲内で助成金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第４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　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) 中心市街地　中心市街地活性化基本計画に定める中心市街地の区域（これに隣接するものとして市長が別に定める区域を含む。）をいう。

(2) 中山間地域　浅川、小田切、芋井、篠ノ井（信里）、松代（豊栄・西条）、若穂（保科）、七二会、信更、戸隠、鬼無里、大岡、信州新町及び中条の各地区をいう。

(3) 空きオフィス　現に事業の用に供されていない事業活動を行うための施設をいう。

(4) 空き家　現に３ヶ月以上居住の用に供されていない居住活動を行うための施設をいう（倉庫及び車庫等含む。）。

(5) 事業所　事務所及びこれに附属する建物（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１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業に該当する営業を営む者に係るものその他市長が適当でないと認めるものを除く。）であって、主として管理事務を行うもの（小売業を行う店舗に併設される事務所並びに公営企業及び非営利企業に係る事務所を除く。）をいう。

(6) 常用雇用者　事業の開始時において雇用されている常勤の従業者（派遣労働者その他の市長が別に定める者を除く。）をいう。

(7) 専用通信回線　特定の利用者が専用して使用する電気通信回線をいう。

(8) 通信機器等　専用通信回線に係る通信機器等をいう。

(9) 新設　市内に事業所を有しない者が中心市街地、中山間地域、市内工業系用途地域及び市内商業系用途地域に新たに事業所を設置すること又は市内に事業所を有する者が既設の事業所と異なる業種の事業所を中心市街地若しくは中山間地域に設置することをいう。

(10) 増設　市内に事業所を有する者が同一業種の事業所を新たに中心市街地若しくは中山間地域に設置すること又は中心市街地若しくは中山間地域に事業所を有する者が既設の事業所の敷地内若しくはこれに隣接して既設の事業所を拡充するこ

とをいう。

(11)移設　市内に事業所を有する者が事業所を中心市街地又は中山間地域に移転することをいう。ただし、同一地区内での移転の場合は、移転後の事業所の床面積が既存の事業所の床面積と比べて増加することをいう。

(12)市内工業系用途地域　市の区域内における都市計画法（昭和43年法律第 100号）第８条第１項第１号に規定する準工業地域、工業地域及び工業専用地域その他市長が別に定める地域をいう。

(13)市内商業系用途地域　市の区域内における都市計画法第８条第１項第１号に規定する近隣商業地域及び商業地域その他市長が別に定める地域をいう。

(14)ＩＣＴ関連創業者　事業の開始から５年未満の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、ＣＧ・ゲームソフト制作、ＷＥＢデザイン、ファブラボの運営等の情報通信に係る業務を主な業務とする事業者をいう。

(15)事業開始日　新設、増設又は移設した事業所において具体的に事業に着手する日をいう。

（交付対象者等）

第３　助成金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 次のア及びイに掲げる要件を満たす者（第２号に該当する者を除く。）

ア　次のいずれかに該当する業種に属する事業を行うために、事業所を新設、増設又は移設しようとする場合であること。

(ｱ) 建設業

(ｲ) 製造業

(ｳ) 情報通信業

(ｴ) 運輸業

(ｵ) 卸売業

(ｶ) 保険業

(ｷ) 不動産業及び物品賃貸業

(ｸ) 学術研究及び専門・技術サービス業

(ｹ) 教育・学習支援業

(ｺ) サービス業のうち廃棄物処理業、自動車整備業、機械等修理業、職業紹介・労働者派遣業及びその他の事業サービス業（コールセンター業を含む。）

イ　常用雇用者を５人以上（中山間地域に事業所を新設、増設又は移設しようとする場合にあっては、２人以上）雇用すること。

(2) 事業所を新設するＩＣＴ関連創業者であって、次に掲げる要件のいずれかを満たす者

ア　常用雇用者を１人以上雇用すること。

イ　役員が２人以上あること。

２　前項の規定にかかわらず、当該事業の事業開始日前に前項第１号イ又は第２号ア若しくはイに掲げる要件を満たすことができない者については、当該事業開始日から起算して１年を経過する日までの間に当該要件を満たす場合に限り、第５第２項

の規定により助成事業の認定の申請を行うことができる。

3　前２項の規定にかかわらず、規則第３条の規定による助成金の交付申請を行う日において市税を滞納している者には、助成金を交付しない。

（対象経費、助成率等）

第４　助成金の交付の対象となる経費（消費税額及び地方消費税額を除く。以下「対象経費」という。）は、次に掲げる経費（市内に事業所を有する企業が中心市街地に移設をする場合にあっては、第１号に掲げる経費に限る。）とする。

(1) 事業所の家賃（敷金、礼金、共益費等を除く。次項において同じ。）

(2) 建物改修費、通信回線使用料、通信機器等のリース料、事務機器取得費

2　助成金の助成率及び助成限度額は、次の表のとおりとする。

| 対象経費の区分 | 助成率 | 助成限度額 |
|---|---|---|
| 事業所の家賃 | 家賃の額に２分の１を乗じて得た額以内 | 一の年度につき 500万円（常用雇用者を50人以上雇用する場合にあっては、 1,000万円） |
| 建物改修費、通信回線使用料、通信機器等のリース料、事務機器取得費 | 建物改修費、通信回線の使用料、通信機器等のリース料及び事務機器取得費の額の合計額に２分の１を乗じて得た額以内 | 50万円 |

3　前項の額に 1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

4　第１項第１号に規定する対象経費に係る助成金の交付の対象となる期間は、当該事業の開始のときから３年間（市内に事業所を有する企業が中心市街地に移設をする場合にあっては、１年間）とする。この場合において、第１項第１号に規定する対象経費に係る家賃の額は、当該家賃の額を日割りその他市長が適当と認める方法により計算する額を用いるものとする。

5　第１項第２号に規定する対象経費については、当該事業に係る事業開始日の属する年度の交付申請に係るものに限り、助成金の交付の対象とするものとする。

6　第３第２項に規定する者に係る前２項の規定の適用については、第４項中「の開始の」とあるのは「について第６の規定による認定を受けた」と、前項中「に係る事業開始日の属する」とあるのは「について第６の規定による認定を受けた」とする。

（助成事業の認定申請等）

第５　助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、長野市オフィス家賃等補助事業助成金認定申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて当該助成事業に係る事業の開始前に市長に提出しなければならない。

(1) 助成事業実施計画書

(2) 施設の平面図及び施設の位置を示す図面（市長が適当と認めるものに限る。）

(3) 資金計画書

(4) 法人にあっては登記事項証明書及び定款の写し
(5) 工事見積書の写し（該当する場合に限る。）
(6) 賃貸借契約書の写し
(7) 専用通信回線使用料の見積書の写し（該当する場合に限る。）
(8) 通信機器等リース料の見積書の写し（該当する場合に限る。）
(9) 事務機器取得費の見積書の写し（該当する場合に限る。）
(10)その他市長が必要と認める書類

２　前項の規定にかかわらず、第３第２項に規定する者に該当する申請者は、次の各号に掲げる書類を、当該各号に掲げる日までに市長に提出しなければならない。
(1) 前項各号に掲げる書類　当該事業の事業開始日の前日
(2) 長野市オフィス家賃等補助事業助成金認定申請書（様式第１号）及び雇用者又は役員の名簿　当該事業の事業開始日から１年を経過する日

（助成事業の認定）

第６　市長は、第５に規定する申請書等を受理したときは、内容を審査し、必要に応じ実地調査を行い、助成事業と認定したときは、その旨申請者に通知するものとする。

（助成事業の認定の変更等）

第７　第６の規定による認定（以下「認定」という。）を受けた者（次項において「認定者」という。）は、認定の内容の変更をし、又は認定の中止若しくは廃止をしようとするとき（第９第２項に規定する場合を除く。）は、市長が別に定めるところにより、速やかに市長に申請し、その承認を受けなければならない。

２　市長は、認定者が偽りその他不正な手段により認定を受けた場合その他市長が適当でないと認める場合は、認定を取り消すことがある。

（助成金の交付申請等）

第８　規則第３条に規定する申請書は、長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付申請書（様式第２号）よるものとする。

２　規則第３条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。
(1) 市税の納付確認に関する同意書
(2) 決算見込書
(3) 工事契約書等の写し
(4) その他市長が必要と認める書類

３　前項の規定にかかわらず、市長が別に定める場合にあっては、関係書類の全部又は一部を省略することができる。

４　第１項及び第２項に規定する申請書等の提出期限は、市長が別に定める。

（助成事業の内容の変更等）

第９　規則第８条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。
(1) 助成事業の内容を変更しようとするとき　長野市オフィス家賃等補助事業変更承認申請書（様式第３号）
(2) 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき　長野市オフィス家賃等補助事

業中止（廃止）承認申請書（様式第４号）

２　前項の申請について、市長が助成事業の内容の変更又は中止若しくは廃止の承認をした場合には、認定も、これに伴い変更がされ、又は中止若しくは廃止がされるものとする。

（実績報告）

第10　規則第９条に規定する実績報告書は、長野市オフィス家賃等補助事業完了報告書（様式第５号）よるものとする。

２　規則第９条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 工事領収書等の写し（該当する場合に限る。）

(2) 工事完了届、引渡書等の写し（該当する場合に限る。）

(3) 完成写真（該当する場合に限る。）

(4) 賃貸料の領収書等の写し

(5) 専用通信回線使用料の領収書の写し（該当する場合に限る。）

(6) 通信機器等リース料の領収書の写し（該当する場合に限る。）

(7) 事務機器取得費の領収書の写し（該当する場合に限る。）

(8) その他市長が必要と認める書類

３　前２項に規定する書類の提出期限は、補助金の交付の決定があった日の属する年度の３月31日とする。

（助成金の交付請求書）

第11　規則第12条第２項に規定する請求書は、長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付請求書（様式第６号）によるものとする。

（助成金の返還）

第12　規則第14条に定めるもののほか、事業の開始後５年以内に当該事業所に係る事業の停止、中断その他の市長が別に定める行為をした場合は、助成金額に 100分の50を乗じて得た額を限度として、これを返還させるものとする。ただし、災害、市内での当該事業所の移転（移転前の当該事業所の床面積と移転後の事業所の床面積とが同等以上である場合の移転に限る。）その他やむを得ない事情がある場合を除く。

（補則）

第13　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

この要綱は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、告示の日から施行する。

附　則

この要綱は、告示の日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、平成31年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この要綱による改正後の長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に認定の申請が行われる事業に係る助成金について適用し、この要綱の施行の日前に認定の申請が行われた事業に係る助成金については、なお従前の例による。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、告示の日から施行する。

（経過措置）

2　この要綱による改正後の長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に認定の申請が行われる事業に係る助成金について適用し、この要綱の施行の日前に認定の申請が行われた事業に係る助成金については、なお従前の例による。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、告示の日から施行する。

（経過措置）

2　この要綱による改正後の長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に認定の申請が行われる事業に係る助成金について適用し、この要綱の施行の日前に認定の申請が行われた事業に係る助成金については、なお従前の例による。

様式第１号（第５関係）

# 長野市オフィス家賃等補助事業認定申請書

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

オフィス家賃等補助事業の認定を受けたいので長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付要綱の規定により下記のとおり申請します。

記

１　助成事業の名称

２　助成事業の内容

３　助成事業の期間　着手（予定）　　年　　月　　日
　　完了（予定）　　年　　月　　日

様式第２号（第８関係）

長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付申請書

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年　　月　　日付け長野市指令　　第　　号で認定を受けたオフィス家賃等補助事業について助成金の交付を受けたいので申請します。

記

１　助成事業の名称

２　助成事業の内容

３　助成事業に要した経費　　円

４　助成金申請額　　円

---

同意書

年　　月　　日

長野市長　　宛

長野市オフィス家賃等補助事業の交付申請に当って、市民税の納付状況を確認することに同意します。

住所
氏名　　㊞

様式第３号（第９関係）

# 長野市オフィス家賃等補助事業変更承認申請書

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年　　月　　日付け長野市指令　第　　号で助成金の認定を受けた　　年度オフィス家賃等補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認してください。

記

１　変更の理由

２　変更の内容

３　その他

様式第４号（第９関係）

中止
長野市オフィス家賃等補助事業　　承認申請書
廃止

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年　　月　　日付け長野市指令　　第　　号で助成金の認定を受けた
中止
　　年度オフィス家賃等補助事業の内容を下記のとおり　　したいので、承
廃止
認してください。

記

中止
１　助成事業の　　の理由
廃止

２　助成事業の遂行状況

３　助成事業を中止する期間及び助成事業の完了予定年月日

４　その他

様式第５号（第10関係）

# 長野市オフィス家賃等補助事業実績報告書

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

　　年　　月　　日付け長野市指令　　第　　号で助成金の交付決定のあった　　年度オフィス家賃等補助事業を下記のとおり実施しました。

記

１　助成事業の名称

２　助成事業の内容

３　助成事業の完了年月日　　年　　月　　日

様式第６号（第11関係）

# 長野市オフィス家賃等補助事業助成金交付請求書

年　　月　　日

長野市長　　宛

住　所
氏　名
連絡先（電話）
〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

年　　月　　日付け長野市指令　　第　　号で交付確定のあった年度助成金を下記のとおり交付してください。

記

１　確　定　額　　円
２　請　求　額　　円
３　送　金　先

<table>
<tr><td rowspan="4">ゆうちょ銀行以外の金融機関</td><td colspan="2">口座名義人<br>（カタカナで記入）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">銀行・金庫<br>信組・農協</td><td colspan="5">支店<br>支所<br>出張所</td></tr>
<tr><td colspan="2">預金種別</td><td colspan="7">口座番号（右詰めで記入）</td></tr>
<tr><td colspan="2">普通・当座</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">ゆうちょ銀行</td><td colspan="2">口座名義人<br>（カタカナで記入）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">記号</td><td colspan="7">番号（右詰めで記入）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>