

○輪島市お試しサテライトオフィス視察費補助金交付要綱

(令和2年9月8日告示第104号)

(趣旨)

第1条 この告示は、市の区域内におけるサテライトオフィスの立地を促進し、雇用機会の拡大及び地域の活性化を図るため、サテライトオフィスの新設を検討するために視察を行った者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、輪島市補助金等交付規則(平成30年輪島市規則第19号)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 この告示において、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) サテライトオフィス 次に掲げるいずれかの事業を営む企業等が本拠から離れたところに設置する遠隔勤務のための事業所をいう。

ア ソフトウェア業

イ 情報処理・提供サービス業

ウ インターネット附随サービス業

エ 映像情報制作・配給業

オ デザイン業

カ 建築設計業

キ 機械設計業

(2) お試しサテライトオフィス 市長が別に指定する市の施設をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者(第5条第3項において「補助対象者」という。)

は、サテライトオフィスの新設を検討するため、市の区域内に事業所を有しない者であって、従

業員又は役員の市の区域内での宿泊を伴う次の各号のいずれかに該当する視察(以下「視察」という。)を行ったものとする。

(1) お試しサテライトオフィスを使用する視察

(2) 市職員を説明員とするサテライトオフィスの新設に係る候補地の視察

2 視察を実施しようとする者は、事前に輪島市お試しサテライトオフィス視察申込書(様式第1号)を市長に提出するものとする。

3 市長は、前項の申込書の提出があったときは、その内容を審査し、当該申込者に視察受入れの可否を通知するものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、サテライトオフィスの新設を検討するための視察に要する費用であって、次に掲げるものとする。

(1) 鉄道賃

(2) 船賃

(3) 車賃(タクシーの利用に要する経費を除く。)

(4) 航空賃

(5) 宿泊料(夕食費を除く。)

(6) 賃借料(レンタカーの利用に要する経費に限る。)

2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、視察1回につき、1人当たり3万円を上限とする。

2 視察1回当たりの補助金の額は、6万円を上限とする。

3 補助対象者は、1年間につき2回までこの告示による補助金の交付の申請をすることができる

ものとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、視察の最終日の翌日から起算して60日以内に、輪島市お試しサテライトオフィス視察費補助金交付申請書兼実績報告書(様式第2号)に必要な書類を添えて市長に提出するものとする。

(補助金の交付の決定及び額の確定)

第7条 市長は、前条の申請があったときはその内容を審査し、適正と認めたときは、補助金の交付を決定し、及び交付すべき補助金の額を確定し、当該申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 前条の規定により、補助金の額の確定を受けた者は、補助金の交付の請求をしようとするときは、輪島市お試しサテライトオフィス視察費補助金請求書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第9条 市長は、補助金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この告示に違反したとき。
- (2) 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。
- (3) その他市長が特に適当でないと認めたとき。

2 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(雑則)

第10条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。