

阿蘇市告示第81号

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年6月27日

阿蘇市長 佐藤 義興

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、阿蘇市補助金等交付規則(平成17年阿蘇市規則第47号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金(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。

(補助の目的)

第2条 この補助金は、市内の民間所有施設におけるサテライトオフィス等の開設及び運営を支援することにより、市におけるサテライトオフィス等の開設やテレワークを活用した移住・滞在の取組等を推進し、市への新たな人の流れを創出することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「サテライトオフィス等」とは、企業等の本社又は支社でない遠隔勤務用の施設であって、遠隔勤務ができるよう通信環境、什器その他の設備が整備された共用型サテライトオフィス、コワーキングスペース、シェアオフィス等をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、法人格を有する者又は法人化されていない任意団体であって、規約等により代表者の定めがあり財産の管理等を適切に行うことができるものと認められるものとする。ただし、次の各号に掲げる者を除く。

- (1) 官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)
- (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)に定める風俗営業者
- (3) 暴力団等の反社会的勢力(自ら又は自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員であるものをいう。)又は反社会的勢力と関係を有する法人
- (4) 納税義務がある都道府県及び市区町村において滞納がある者
- (5) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業を行う者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、補助金を交付することが不相当と認められる者

2 補助対象者は、市への移住、滞在等の取組の推進の目的に沿い、地域で開催されるイベント、セミナー等への積極的な参加を行うこととする。

(補助対象事業)

第5条 補助金の対象となる事業は、補助対象者が行う次の各号の全てを満たすサテライトオフィ

ス等の開設及び運営に関する事業とする。

- (1) サテライトオフィス等が、阿蘇市内に所在し、補助対象者名義で所有又は借り受けているものであること。
- (2) サテライトオフィス等の共用部分が、5人以上で利用できる規模であること。
- (3) 情報セキュリティが確保されたWi-Fiなどのネットワーク環境が整備されること。
- (4) 事業の着手が、第9条に規定する交付決定の日以降であること。
- (5) そのサテライトオフィス等の開設日が、第9条に規定する交付決定の日以降であること。
- (6) 補助事業終了後、当該サテライトオフィス等の運営を5年以上行うものであること。
- (7) 補助事業による整備等により増加した資産が、補助対象者に帰属するものであること。
- (8) 補助事業により整備したサテライトオフィス等の設置が、都市計画法(昭和43年法律第100号)、建築基準法(昭和25年法律第201号)その他の関係法令等に違反しないこと。

(補助対象経費、補助率及び補助上限額)

第6条 補助金の対象となる経費、補助率及び補助上限額は、次の表のとおりとする。

| 経費種別 | 対象経費 | 補助率 | 補助上限額 |
|----------------|---|------|---------|
| 施設整備・運営事業に係る部分 | (1) 設計料 (2) 工事費(仮設工事、外装工事、左官工事、軽鉄・ボード工事、木工事、家具建具工事、サッシ・ガラス工事、塗装工事、内装仕上げ工事、設備工事、電気工事、空調・換気工事、インターネット環境整備、電気・電話配線整備、雑工事、情報セキュリティ関連機器整備、予約・入退店システム整備)等に要する経費) (3) 施工監理費 (4) 備品購入費 (5) その他施設整備・運営事業に必要と市長が認める経費 | 3分の2 | 1,672万円 |

2 前項の規定により算出した補助金の額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てるものとする。

3 第1項の対象経費は、第11条に規定する実績報告書の提出日までに支払いを終えているものを補助対象経費とみなす。

(補助対象外経費)

第7条 補助金の対象とならない経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 発注書、契約書、領収証、振込明細書その他の支出を証明する帳票が不備の経費
- (2) 用途、単価、規模等の確認が不可能な経費(申請者の通常の業務・取引と混在して支払が行われているものを含む。)
- (3) 商品券その他の金券の購入費
- (4) 仮想通貨、クーポン、クレジットカード会社等から付与されたポイント、商品券その他の金券

- (プレミアム付き商品券を含む。)で支払った経費
- (5) 小切手又は手形で支払った経費
 - (6) 他の取引と相殺して支払が行われている経費
 - (7) その名義が補助対象者以外の領収証、振込明細書等
 - (8) 個人名義のクレジットカード等により支払が行われている経費
 - (9) 親会社、子会社、グループ企業その他の関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族(3親等以内)が経営する会社等をいう。)又は代表者の親族との取引に要する経費
 - (10) 他団体からの寄附又は補助により自己負担が発生していない部分に係る経費
 - (11) 振込手数料、人件費、旅費及び交通費、保険料並びに水道光熱費(ソフト事業費にかかる部分を除く。)
 - (12) 収入印紙代並びに消費税及び地方消費税その他諸税
 - (13) 前各号に掲げるもののほか、補助金の用途として市長が不適切と認める経費
(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 誓約書(様式第4号)
- (4) 法人登記簿又は定款の写し
- (5) 直近2か年分の決算書
- (6) 本社が所在する都道府県及び市区町村の未納がない証明書
- (7) 見積書、カタログの写しその他の交付申請額の算定根拠となる資料
- (8) 位置図、工事に係る図面及び整備又は改修の箇所が分かる工事前の現場写真
- (9) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請書等は、別に定める募集期間内に、郵送又は持参により提出しなければならない。
(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請を受けた場合は、速やかにその内容の審査を行い、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定による決定をしたときは、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援補助金交付(不交付)決定通知書(様式第5号)により、申請者に対し通知するものとする。
(補助金の変更承認申請)

第10条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれかに該当するときは、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金変更承認申請書(様式第6号)を、市長に提出しなければならない。ただし、補助金の額については、前条第1項の規定により決定した金額を超えることができないものとする。

(1) 補助事業の内容を変更(軽微な変更を除く。)しようとするとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金変更承認(不承認)通知書(様式第 7 号)により補助対象者に通知するものとする。
(実績報告等)

第 11 条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金実績報告書(様式第 8 号)に、次に掲げる書類を添えて、補助対象事業の完了の日から起算して 1 月を経過する日又は令和 6 年 3 月 15 日のいずれか早い日までに、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書(様式第 9 号)

(2) 事業収支決算書(様式第 10 号)

(3) 事業の実施状況が確認できる成果物の写真等

(4) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 12 条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、現地確認その他の必要な検査を行い、その内容が適当と認めるときは、補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により確定した補助金の額を、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金確定通知書(様式第 11 号)により、補助対象者に対し通知するものとする。

(補助金の交付)

第 13 条 補助対象者は、前条の規定による確定通知書を受けたときは、速やかに阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金請求書(様式第 12 号)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(実施状況報告)

第 14 条 補助対象者は、補助対象事業が完了した日の属する年度の翌年度から 5 年間、各年度が終了する毎に、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金実施状況報告書(様式第 13 号)を市長に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 15 条 補助対象者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した設備、機械等(以下「財産」という。)のうち、取得した価格が 50 万円以上の財産について、一定期間内に処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄することをいう。)しようとするときは、あらかじめ阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金財産処分承認申請書(様式第 14 号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金財産処分承認(不承認)通知書(様式第 15 号)により通知するものとする。

3 補助対象者が財産を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を市に納付しなければならない。

4 補助対象者は、補助対象事業が完了した後も取得した財産を適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(補助金の返還)

第 16 条 市長は、補助対象者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき。
- (5) その他市長が不適切と判断したとき。

(補則)

第 17 条 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

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和 6 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱により補助金の交付を受けた者に係る規定は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

様式第 1 号(第 8 条関係)

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付申請書

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金の交付を受けたいので、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 円

2 事業実施期間(予定) 年 月 日 ~ 年 月 日

3 添付資料

- (1) 事業計画書(様式第 2 号)
- (2) 事業収支予算書(様式第 3 号)
- (3) 誓約書(様式第 4 号)
- (4) 法人登記簿の写し
- (5) 決算書(直近 2 か年分)
- (6) 未納がない証明書(申請者住所における都道府県及び市区町村の未納がない証明書)
- (7) 補助対象経費の積算根拠となる資料(見積書の写しやカタログ等)
- (8) 位置図や工事に係る図面、整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真等
- (9) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

事業計画書

1. 補助対象事業

| | |
|----------------------|--|
| <p>背景・目的</p> | |
| <p>事業内容</p> | |
| <p>想定する 企業像等</p> | |
| <p>施設整備</p> | <p><テーマ・コンセプトや施設の機能や特徴等> ※想定する企業像等のニーズに対応した計画を記載</p> |
| <p>施設運営</p> | <p><運営方針や運営体制等について記載></p> <p><利用企業・利用者の獲得・定着のための取り組みについて記載></p> <p><地域の強み資源を生かした取り組みや地域の各種団体(自治体・事業者・団体・住民等)との連携・協働の取り組み、新規雇用について記載></p> |
| <p>期待される 効果</p> | |

2. 事業実施主体

(1) 申請者の概要

| | | | |
|---------|------------------------|------|----|
| フリガナ | | | |
| 事業所名 | | | |
| フリガナ | | | |
| 代表者職・氏名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 法人番号 | | | |
| 設立年 | 従業員数 (年 月 時点) | 資本金額 | 業種 |
| 年 月 | 人 | 円 | |
| 事業概要 | | | |
| 担当者連絡先 | 役職・氏名: 電 話: メール: | | |

(2) 開設するサテライトオフィス等の運営者の概要 ※(1)と同じ場合は記載不要

| | | | |
|---------|------------------------|------|----|
| フリガナ | | | |
| 事業所名 | | | |
| フリガナ | | | |
| 代表者職・氏名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 法人番号 | | | |
| 設立年 | 従業員数 (年 月 時点) | 資本金額 | 業種 |
| 年 月 | 人 | 円 | |
| 事業概要 | | | |
| 担当者連絡先 | 役職・氏名: 電 話: メール: | | |

3. 整備するサテライトオフィス等

| | | | |
|--------|---|-------------|--|
| フリガナ | | | |
| 施設名称 | ※未定の場合には仮称 | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 建物所有形態 | <input type="checkbox"/> 自社所有 (取得年月日: 年 月) <input type="checkbox"/> 賃貸物件 (所有者名:) (賃借期間: 年 月 ~ 年 月) | | |
| 整備区分 | <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 模様替え <input type="checkbox"/> 修繕その他の改修 | | |
| 敷地面積 | m ² | 構造・階数 | 造 階建て |
| 建築面積 | m ² | 延床面積 | m ² |
| 同時収容人数 | 人 | 駐車場 | <input type="checkbox"/> 有 (台) <input type="checkbox"/> 無 |
| 工事予定期間 | 年 月 ~ 年 月 | 運営開始 予定日 | 年 月 |

4. 数値目標(KPI)の設定

(1) 令和8年3月31日時点の数値目標

| 区分 | 数値目標 | 市が求める数値目標 |
|-----------------------|---------|---------------------------|
| ①利用企業等数 | 社 | 5社以上 |
| ②利用企業等のうち 県外からの企業数 | 社 | 3社以上 |
| ③利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 1,200人以上／年度 |
| ④利用者数のうち 県外からの利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 720人以上／年度 (③の60%以上) |

※ ①②については、賃貸借契約又は利用契約等を締結している企業等をいう。

※ ③④については、令和6年4月1日～令和7年3月31日の累計数を記載すること。

※ ④については、県外からの利用企業が県内で雇用し、勤務する者も含めること。

(2) 年次計画

| 区分 | 令和5年 3月31日時点 | 令和6年 3月31日時点 | 令和7年 3月31日時点 |
|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| ①利用企業等数 | 社 | 社 | 社 |
| ②利用企業等のうち 県外からの企業数 | 社 | 社 | 社 |
| ③利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 |
| ④利用者数のうち 県外からの利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 |

※ ①②については、賃貸借契約又は利用契約等を締結している企業等をいう。

※ ③④については、各年度(4月1日～3月31日)中の累計数を記載すること。

※ ④については、県外からの利用企業が県内で雇用し、勤務する者も含めること。

5. 事業スケジュール(申請年度のみのスケジュール)

| 時期 | 事業内容 | 備考 |
|----------|----------|----|
| 令和5年7月中旬 | 交付決定(予定) | |
| 年 月 | | |
| 年 月 | | |
| 年 月 | | |
| 年 月 | | |
| 年 月 | | |
| 年 月 | | |

※ 施設整備・運営事業に係る部分で取り組む年間スケジュールを記入すること。

※ 原則として令和6年3月15日までに支出を含めて事業を完了すること。

※ 本事業の交付決定前に契約、発注、購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

6. 補助対象経費等

(円)

| 対象事業 | 経費区分 | 補助事業に要する全経費 | 補助対象経費 | 交付申請額 (補助対象経費× 2/3 以内) |
|------------------------|-------|-------------|--------|------------------------------|
| 施設整備・ 運営事業に 係る部分 | 設計料 | | | |
| | 工事費 | | | |
| | 施工監理費 | | | |
| | 備品購入費 | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※ 交付申請額は、千円未満を切り捨てること。

※ その他経費等、テレワーク環境として直接的に必要な設備等以外の経費については、全体事業費の2割以内とすること。

(記載注意事項)

1. 見積書やカタログ等で各経費区分の内容がわかるものを添付すること。
2. 補助事業に要する全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

7. 数値目標達成計画の工程表

数値目標年次計画（4. 数値目標(KPI)の設定と同内容を記載すること。）

| 区分 | 令和5年 3月31日時点 | 令和6年 3月31日時点 | 令和7年 3月31日時点 | 令和8年 3月31日時点 |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| ①利用企業等 数 | 事業者 | 事業者 | 事業者 | 事業者 |
| ②利用企業等 のうち県外か らの事業者 数 | 事業者 | 事業者 | 事業者 | 事業者 |
| ③利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 |
| ④利用者数のう ち県外からの 利用者数 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 | 延べ 人／年度 |

工程表(数値目標達成のための取組を記入)

| 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|--------|-------|-------|-------|
| (ハード面) | | | |
| (その他) | | | |

事業収支予算書

【1年目 令和5年度】

(収 入)
(円)

| 収入区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|-------|----|-----------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 賃貸料収入 | | |
| 利用料収入 | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(支 出)
(円)

| 経費区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|------|----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※年度毎に作成すること。

※原則として収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法等を記載すること(例:自己資金、融資、債権発行等)。

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。ただし整備対象施設の運営に関連する事業を行う場合はその収支も含めること。

【2年目 令和6年度】

(収入)

(円)

| 収入区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|-------|----|-----------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 賃貸料収入 | | |
| 利用料収入 | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(支出)

(円)

| 経費区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|------|----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※年度毎に作成すること。

※原則として収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法等を記載すること(例:自己資金、融資、債権発行等)。

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。ただし整備対象施設の運営に関連する事業を行う場合はその収支も含めること。

【3年目 令和7年度】

(収入)

(円)

| 収入区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|-------|----|-----------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 賃貸料収入 | | |
| 利用料収入 | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(支出)

(円)

| 経費区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|------|----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※年度毎に作成すること。

※原則として収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法等を記載すること(例:自己資金、融資、債権発行等)。

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。ただし整備対象施設の運営に関連する事業を行う場合はその収支も含めること。

【4年目 令和8年度】

(収入)

(円)

| 収入区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|-------|----|-----------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 賃貸料収入 | | |
| 利用料収入 | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(支出)

(円)

| 経費区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|------|----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※年度毎に作成すること。

※原則として収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法等を記載すること(例:自己資金、融資、債権発行等)。

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。ただし整備対象施設の運営に関連する事業を行う場合はその収支も含めること。

【5年目 令和9年度】

(収入)

(円)

| 収入区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|-------|----|-----------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 賃貸料収入 | | |
| 利用料収入 | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(支出)

(円)

| 経費区分 | 金額 | 摘要(積算内訳等) |
|------|----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※5年目以降の標準的な1年分の収支を記載すること。

※原則として収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法等を記載すること(例:自己資金、融資、債権発行等)。

※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。ただし整備対象施設の運営に関連する事業を行う場合はその収支も含めること。

誓 約 書

私は、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金の交付申請に当たり、下記の事項について誓約します。

記

下記の事項を確認し、□に✓を入れてください。

- 申請書その他の提出書類の内容は、全て事実と相違ありません。
- 補助事業で整備したサテライトオフィス等を他者に賃貸し、その管理・運営を行い、5 年以上継続してサテライトオフィス等を維持及び管理いたします。
- サテライトオフィス等の運営にあたって、具体的な計画をもって推進し、開設年度の翌年度から起算して3年後の年度末時点において、賃貸借契約又は利用契約等を締結している利用企業数が5社以上、そのうち県外の利用企業数が3社以上、かつ施設利用者が1,200人以上、そのうち県外の利用者数の割合が6割以上とすることを達成します。
- 納税義務がある都道府県及び市区町村において、滞納はありません。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号から第5号までに規定する暴力団の構成員ではありません。また、暴力団又は暴力団員及び暴力団員等と密接な関係を有していません。
- 政治活動又は宗教活動を目的とする事業者ではありません。
- 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)の適用を受ける事業又は公序良俗に反する事業を行う事業者ではありません。
- 官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)ではありません。
- 阿蘇市が取り組む関係人口創出・拡大に関する事業に協力します。
- 阿蘇市・阿蘇市商工会等と連携し、新種事業においても市の商工業活性化事業・地域活性化をはじめとし商工会や大学等に協力してもらうよう努めます。

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

印

様

阿蘇市長

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付(不交付)決定通知書

年 月 日付けで申請のあった阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金の交付について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり交付(不交付)の決定をしたので通知します。

記

1 補助金交付決定額(不交付の理由)

2 補助金交付の条件

補助対象経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、補助対象事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年間保管し、市長から請求があったときは、速やかに提出すること。

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助対象事業について、下記のとおり変更したいので、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により申請します。

記

1 変更(中止・廃止)の理由

2 変更の内容

(1)補助金額(円)

| | 変更前 | 変更後 |
|--------|-----|-----|
| 補助金申請額 | | |

(2)補助事業の完了予定年月日

変更前 年 月 日

変更後 年 月 日

3 添付書類

- ・変更事業計画書
- ・変更事業収支予算書
- ・その他市長が必要と認める書類

様

阿蘇市長

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金変更承認(不承認)通知書

年 月 日付けで申請のあった阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金の変更について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり承認(不承認)の決定をしたので通知します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 変更後交付決定額 円
- 3 承認理由(不承認の理由)
- 4 補助金交付の条件

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助対象事業が完了したので、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金交付決定額 円

2 補助金精算額 円

3 補助事業完了年月日 年 月 日

4 添付資料

- (1) 事業報告書(様式第 9 号)
- (2) 事業収支決算書(様式第 10 号)
- (3) 事業の実施状況が確認できる成果物(写真等)
- (4) 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

事業報告書

1. 補助対象事業

| | |
|---------|--------------|
| 背景・目的 | |
| 事業内容の概要 | <施設整備・運営事業> |
| 事業実施期間 | 年 月 日～ 年 月 日 |

2. サテライトオフィス等の概要

| | | | |
|--------|---|-------|---|
| フリガナ | | | |
| 施設名称 | | | |
| 所在地 | 〒 (電話番号) | | |
| 運営者 | | | |
| 運営開始日 | 年 月 日 (運営時間) 時 分 ~ 時 分 (休日) | | |
| 建物所有形態 | <input type="checkbox"/> 自社所有(取得年月日: 年 月) <input type="checkbox"/> 賃貸物件(所有者名:) (賃借期間: 年 月 ~ 年 月) | | |
| 整備区分 | <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 模様替え <input type="checkbox"/> 修繕その他の改修 | | |
| 敷地面積 | m ² | 構造・階数 | 造 階建て |
| 建築面積 | m ² | 延床面積 | m ² |
| 同時収容人数 | 人 | 駐車場 | <input type="checkbox"/> 有(台) <input type="checkbox"/> 無 |

3. 事業の実績・成果・効果

(1) 年 月 日時点の実績

| 区分 | 数値 |
|-----------------------|---------|
| ①利用企業等数 | 社 |
| ②利用企業等のうち 県外からの企業数 | 社 |
| ③利用者数 | 延べ 人／年度 |
| ④利用者数のうち 県外からの利用者数 | 延べ 人／年度 |

(2) 事業実施による成果や効果

事業収支決算書

(収入)

(円)

| 収入区分 | 予算額 | 決算額 | 備考 |
|-------|-----|-----|----|
| 自己資金 | | | |
| 補助金 | | (B) | |
| 借入金 | | | |
| 賃貸料収入 | | | |
| 利用料収入 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

(支出)

(円)

| 経費区分 | 補助補業に 要した全経費 | 補助対象経費 | | 備考 |
|------|-----------------|--------|-----|----|
| | | 予算額 | 決算額 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | (A) | |

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※(収入)補助金(B)欄は、(支出)決算額(A)×2/3の金額を記載し、千円未満を切り捨てること。

(記載注意事項)

1. 補助対象経費の支払いを証する書類や実施状況がわかる写真を添付すること。
2. 補助事業に要する全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

様式第 11 号(第 12 条関係)

番号
年 月 日

様

阿蘇市長

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった事業について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 変更後交付決定額 | 円 |
| 3 補助金交付確定額 | 円 |

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名 ⑩

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金請求書

年 月 日付け 第 号で補助金の額の確定を受けた阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 円

2 振込先

| | |
|---------------|--------------|
| 金融機関名 | 本店・支店 |
| 口座種別 | 普通・当座・その他() |
| 口座番号 | |
| フリガナ 口座名義人 | |

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金実施状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定があった阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金に関し、年度の事業実施状況について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の実施状況

- (1) 年間施設開設日数
- (2) 運営時間
- (3) 休日

2 事業の実績

| 区分 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 | 令和 7 年度 | 令和 8 年度 | 令和 9 年度 |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ①利用企業等数 | | | | | |
| ②利用企業等のうち 県外からの企業数 | | | | | |
| ③利用者数 | | | | | |
| ④利用者数のうち 県外からの利用者数 | | | | | |

3 その他

4 担当者名 (連絡先電話番号)

様式第 14 号(第 15 条関係)

年 月 日

阿蘇市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定があった阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 15 条第 1 号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

様

阿蘇市長

阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金財産処分承認(不承認)通知書

年 月 日付けで申請のあった阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金により取得した財産の処分について、阿蘇市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要綱第 15 条第 2 項の規定により、下記のとおり承認(不承認)の決定をしたので通知します。

記

- 1 処分しようとする財産
- 2 承認理由(不承認の理由)
- 3 処分の条件