# １．対象事業者について

Ｑ１：個人事業主は、対象になりますか。

Ａ１：この制度の対象事業者は、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条

第１項に規定する中小企業者のほか、個人事業主も対象になります。

Ｑ２：創業して間もない事業者は、対象になりますか？

Ａ２：創業して間もない事業者がこの制度を申請する場合、金融機関や政策金融公庫などから創業にかかる融資を受けていることが条件です。交付申請書の提出時に融

資に係る契約書の写しを提出してください。

# ２．本社機能等の移転について

Ｑ３：本社機能とは、どういう機能をいいますか。

Ａ３：下表の複数の事業所に対する業務または全社的な業務を行う機能を指します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部門 | 具体例 | 詳細説明 |
| 調査・企画部門 | 企画部門、調査部門、経営戦略部門など | 事業・商品等の企画・立案や市場調査を行っている部門 |
| 情報処理部門 | 電算処理部門、システム部門など | 自社のためのシステム開発・プログラム作成等を専門的に行っている部門 |
| その他管理業務部門 | 総務部門、法務部門、人事部門、監査部門、施設管理部門など | 総務・経理・人事等の管理業務を行っている部門 |

Ｑ４：「本社機能の移転」とは、どのような状況をもって移転となりますか。

Ａ４：登記上の住所を尾道市内に変更した時点で移転が完了したとみなします。

Ｑ５：交付申請はいつまでに行う必要がありますか。

Ａ５：本社機能の移転完了前に様式第１号「オフィス移転等促進奨励金交付申請書」を

提出してください。

Ｑ６：事業の着手とは、どういう考えですか。

Ａ６：Ｑ４にあるとおり、登記上の住所を尾道市内に変更した日とします。

Ｑ７：移転先の建物は、自社で購入し改修します。この場合は補助対象となりますか。

Ａ７：補助対象となる物件に、賃貸借・購入は問いません。

Ｑ８：本社機能移転はいつまでに完了する必要がありますか。

Ａ８：事業年度の３月３１日までに完了する計画である必要があります。

Ｑ９：本社機能移転（改修なし）をして、賃料が発生しない場合、どういう経費が補助

対象となりますか。

Ａ９：通信回線使用料が補助対象経費になります。（補助率：１／２）

Ｑ10：オフィス賃料及び通信回線使用料はどの期間が補助対象となりますか。

Ａ10：移転した日の属する月の翌月から事業年度末までです。

例えば移転日が令和４年６月１５日の場合、令和４年７月～令和５年３月までのオフィス賃料及び通信回線使用料の１／２が補助されます。

Ｑ11：「従業員等」の定義を教えてください。

Ａ11：会社の代表者及び雇用保険法第４条第１項に規定する被保険者で、引き続き１年

以上雇用しようとするものをいいます。

Ｑ12：「移住者」の定義を教えてください。

Ａ12：次の両方を満たす人を移住者といいます。

・尾道市内に転入する直前の居住地が広島県外であって、その居住地に１年以上

住んでいた人が、尾道市の住民票に登録されること。

・事業所の移転先である建物の改修が完了した日（改修しない場合は賃貸借契約

を締結した日）において、尾道市に転入してから１年未満であること。

Ｑ13：代表者ではなく他の従業員が移住する予定です。この場合は、補助金の対象にな

りますか。

Ａ13：代表者でなくても、Ｑ１２の「移住者」の要件を満たせば、他の従業員が移住す

ることで要件をクリアしたとみなします。

Ｑ14：本社機能を移転した時点では移住する従業員が決まっていません。いつまでに対

象要件を満たせばいいですか。

Ａ14：従業員の市内在住要件については、操業を開始する日までに尾道市内に住民票があれば対象要件を満たしたとみなします。

# ３．オフィス環境整備について

Ｑ15：事業の着手とは、どういう考えですか？

Ａ15：工事請負契約書に定める着手の日とします。

Ｑ16：オフィス環境整備にかかる改修工事は、いつまでに完了する必要がありますか。

Ａ16：事業年度の３月３１日までに完了する計画である必要があります。

Ｑ17：オフィス環境整備にかかる改修工事とは、どのような工事があたりますか。

Ａ17：原則として、建物との一体性があれば補助対象とします。具体的には、次のような工事を想定しています。

＜外装＞

・ファサード工事（入口の自動ドア化、壁面工事、壁のペンキ塗り等）

＜内装＞

・解体工事（天井、床、壁などの部分の解体・撤去）

・内装工事（床、壁、天井などの貼り換え、新たな設置）

・電気工事（電気容量の変更工事、照明工事）

・空調工事（換気工事・ダクト工事）

・給排水工事（洗面所、お手洗い設置工事）

Ｑ18：改修したシェアオフィスを利用する事業者が個人事業主でもいいですか。

Ａ18：改修したシェアオフィスを利用する事業者は、法人格を持つ事業者又は個人で事

業を営む人（個人事業主）のどちらかであることが要件となります。

法人であることの確認は、法人登記簿謄本等で確認し、個人事業主であることの

確認は開業届等の写しの提出により確認します。

Ｑ19：コワーキングスペース以外の改修費用を、補助対象経費としてみなすことはでき

ますか。

Ａ19：別紙１「事業計画書」に記載した事業の概要や現地確認、申請者からのヒアリング等を行い、シェアオフィスとしての事業効果を高めるためにそのスペースが必要であると総合的に認められる場合は、補助対象経費として認めます。

Ｑ20：シェアオフィスを利用する事業者が０社となった場合は、補助金を返還する必要

がありますか。

Ａ20：利用契約の満了により、一定期間利用する事業者がいなくなる場合は、速やかに

商工課へお知らせください。

今後シェアオフィスの利用契約を締結する事業者の見込がある場合は、補助対象

事業者との協議のうえ、その期間を「事業者の選定期間」とみなします。

ただし、「事業者の選定期間」が長期に及ぶ場合や、市が補助対象事業者に対し、利用契約を締結する事業者の見込がないと判断した場合は、補助金の返還を求め

る場合があります。

# ４．提出書類、記入方法について

Ｑ21：交付申請を行ってから交付決定までどのくらい時間がかかりますか。

Ａ21：書類審査に時間を要するため、交付決定通知の発送までに２週間程度かかる場合

があります。事業着手まで余裕をもって交付申請を行うようお願いします。

Ｑ22：交付決定後に事業内容に変更があった場合は、手続きが必要ですか。

Ａ22：交付決定後、次に該当する場合は、様式第３号「オフィス移転等促進奨励事業計

画変更届」を提出する必要があります。

・工期の延長や操業開始予定日に遅れが生じる場合

・本社機能移転において、移転先の住所が変更になる場合

・移転する日が大幅にずれる場合

・当初の予定より移住する従業員の人数が減少する場合

・オフィスの賃料や通信回線使用料に変更があった場合

・そのほか、補助金の交付に影響があると市が判断した場合

Ｑ23：実績報告はいつまでに提出すればいいですか。

Ａ23：次に掲げる事業に応じて、事業を完了した日から３０日以内に、様式第４号「オ

フィス移転等促進奨励事業完了届」を提出してください。

≪本社機能移転に取組む事業者（建物改修あり）≫

・事業所の移転等先である建物の改修が完了した日

≪本社機能移転に取組む事業者（建物改修なし）≫

・移転等先に係る事業所の賃貸借契約を締結した日

≪オフィス環境整備に取組む事業者≫

・シェアオフィスを利用する事業者と利用契約を締結した日Ｑ24：申請書はどこで入手できますか。

Ａ24：尾道市のホームページからダウンロードできます。また、尾道市役所本庁舎１階

商工課でも配布しています。

Ｑ25：交付申請書に代表者印を押印する欄がありませんが、押印しなくてもいいのです

か。

Ａ25：押印省略の取り扱いとして交付申請書を提出することになります。記入例を参考

にして、必要事項を正しく記入し提出してください。

Ｑ26：誓約書に押印欄が見当たりませんが、押印しなくてもいいのですか。

Ａ26：申請者（法人の代表者または個人事業主）の自署をもって、誓約事項に同意した

ものとみなします。

ただし、ゴム印等の使用や記名での誓約書は無効となり、再提出となりますので、必ず自署してください。

Ｑ27：交付請求書にある「責任者氏名」とは誰を記入すればいいですか。

Ａ27：この補助金の申請・請求にかかる責任者の氏名を記入してください。請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方をいいます。

（例：経理部尾道太郎、総務部尾道花子など）

Ｑ28：責任者と担当者が同じ場合は、どのように記入すればよいですか。

Ａ28：「責任者」及び「担当者」欄にそれぞれ同じ人の氏名を、フルネームで記入して

ください。「同上」や「同左」、「〃」等の表記は無効になりますので、同じ氏名であっても

省略せずに記入してください。

Ｑ29：連絡先は携帯電話でもよいですか。

Ａ29：固定番号の番号を記載してください。固定電話を設置していない場合のみ、携帯

電話番号を記載してください。