

勝浦町サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱

令和3年9月30日

勝浦町告示第77号

(趣旨)

第1条 この告示は、勝浦町補助金交付規則（平成7年規則第5号）に定めるもののほか、勝浦町サテライトオフィス等視察費用助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この助成金は、町外事業者が勝浦町へのサテライトオフィス等設置を検討するため、勝浦町内を視察した場合に係る旅費等を助成することにより、サテライトオフィス等の誘致促進を図ることを目的とする。

(定義)

第3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等 主に自らの事業に係る事務処理の拠点として使用する施設をいう。
- (2) 町外事業者 勝浦町内にサテライトオフィス等を有しておらず、かつ、法人の所在地が町外の事業所をいう。

(助成対象者)

第4条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、町内の視察を行う次に掲げる要件をすべて満たす町外事業者とする。

- (1) 徳島県外に本社があること。
- (2) 法人としてすでに1年以上の事業活動実績があること。
- (3) 勝浦町でのサテライトオフィス設置又はワーケーション及びテレワーク利用を検討していること。

(助成対象外)

第5条 前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は対象者としなない。

- (1) 風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律（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者。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団に該当する者。
- (3) 既に勝浦町内に事業所、サテライトオフィス等を設置している者。

(助成金の交付)

第6条 町長は、助成者に対して、予算の範囲内において助成金を交付する。

(助成対象経費等)

第7条 助成金の対象となる、助成対象経費、交付要件及び助成金額は別表1のとおりとする。

(視察の事前申込等)

第8条 助成金の交付を受けようとする助成対象者は、事前にサテライトオフィス等視察申込書(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申込書が提出された場合において、当該申込者と視察内容について協議を行い、当該内容について合意に至ったときは、当該申込者に対し、サテライトオフィス等視察受入決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(交付申請)

第9条 助成金の交付を受けようとする助成対象者は、前条の規定による決定通知に基づく視察を実施し、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) サテライトオフィス等視察費用助成金交付申請書(様式第3号)
- (2) 助成の対象となる経費の見積書(様式第3号別紙)
- (3) 法人登記簿謄本(登記事項証明書)の写し
- (4) その他町長が必要とする書類

2 助成金の会計年度区分は、前項の規定による申請書を適正なものとして受理した日の属する年度とする。

(交付決定)

第10条 町長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定し、当該申請者に対し、サテライトオフィス等視察費用助成金交付決定通知書(様式第4号)により、助成金の交付額を通知するものとする。

2 町長は、前項の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(実績報告)

第11条 助成対象者は、助成事業が完了したときは、速やかに、次に掲げる書類を町長に提出することにより、実績報告をしなければならない。

- (1) サテライトオフィス等視察費用助成金実績報告書(様式第5号)
- (2) 助成の対象となる経費を証する書類
- (3) その他町長が必要とする書類

(額の確定及び請求)

第12条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、サテライトオフィス等視察費用助成金確定通知書(様式第6号)により当該助成対象者に通知するものとする。

2 前項の通知を受けた助成対象者は、サテライトオフィス等視察費用助成金交付請求書(様式第7号)により助成金の請求をするものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 町長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、町長において、やむを得ない特別

の事情があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
 - (2) 前号に掲げるもののほか、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱の規定に違反したとき。
- 2 町長は、前項の規定による助成金の交付決定の取消しをしたときは、サテライトオフィス等視察費用助成金交付決定取消通知書（様式第8号）により当該助成対象者に通知するものとする。
- 3 前2項の規定は、助成事業について交付すべき助成金額の確定があった後においても適用されるものとする。
- （暴力団等の排除）

第14条 町長は、助成対象者が勝浦町の事務及び事業において、勝浦町暴力団排除条例（平成24年条例第13号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認めるときは、助成金の交付を行わないこととする。

（その他）

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。
- 2 この告示は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

別表1（第7条関係）

助成対象経費		交付要件	助成金額
旅費	助成対象者が町の指定するお試しサテライトオフィスを含む視察に必要となる交通費及び宿泊費。ただし、宿泊費は町内の宿泊施設を利用した場合に限る。	(1)助成の対象となる期間は、令和3年10月1日から令和4年3月21日までとし、助成の対象となる期間内に支払が完了しているものとする。 (2)第4条に規定する助成対象者の要件を満たす者であること。	助成対象経費の合計額で1人あたり10万円を限度とし、1助成対象者に対し2人までとする。ただし、合計額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。
お試しサテライトオフィス使用料	助成対象者が期間を定めて町が指定するお試しサテライトオフィスを使用したと	(3)交付申請は、1助成対象者につき1回までとする。	1助成対象者に対し使用料1か月分の額を限度とする。

	きの使用料。	(4)お試しサテライトオ	
体験料	お試しサテライトオフィスの使用期間中又はワーケーション及びテレワーク促進のために、町内事業者が行う体験等の参加に係る経費。	フィス使用料については、1か月のうちに7日以上お試しサテライトオフィスを使用すること。	助成対象経費で1回につき1人あたり3千円を限度とし、1助成対象者に対し20人までとする。ただし、合計額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。