

神戸市建物取得型企業拠点移転補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、企業等の拠点が担う機能（以下「拠点機能」という。）の神戸市への移転により、良質な雇用の場を確保し、神戸市の人口減少の防止や神戸経済の活性化を図るため、拠点機能の移転に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次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) 本社機能とは、本店又は主たる事務所その他の業務施設（調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、その他管理業務部門）が担う機能、研究所が担う研究開発の機能又は研修所が担う人材育成の機能をいう。
- (2) 情報サービス事業部門とは、本社・本店の同一敷地内において、ソフトウェア開発、情報処理・提供サービス、インターネット付随サービス、映画・ビデオ制作、テレビ番組制作、新聞の発行、書籍等の出版、レコード制作、ラジオ番組制作の業務を行っている部門をいう。
- (3) 移転とは、拠点機能を移すこと又は新たに設置することをいう。
- (4) 既成都市区域とは、近畿圏整備法施行令（昭和40年政令第159号）別表に規定される神戸市の地域をいう。
- (5) 拠点施設とは、補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）が、拠点機能に関する業務を実施するための建築物又はその一部をいう。
- (6) 常用雇用者とは、拠点施設を主たる勤務場所とし、補助対象者に直接雇用され、雇用保険の一般被保険者資格を取得している者で、期間の定めなく雇用されており、操業開始日の属する事業年度末時点で雇用されており、かつ交付申請書の提出時点で引き続き雇用されている者をいう。
- (7) 取得とは、拠点施設を、建設、購入により調達することをいう。
- (8) 事業年度とは、事業者における会計年度のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、納期が到来している神戸市の市税に未納、滞納及び未申告がなく、かつ、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 神戸市外（地方自治法第281条に定める特別区（以下「東京23区」という。）及び国外を除く）より既成都市区域に本社機能又は情報サービス事業部門を移転するため、新たに拠点施設を取得する事業者であって、かつ、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業にあつては、本社機能を移転して操業を開始した日（以下「操業開始日」という。）が属する事業年度末日とその前事業年度末日を比較して1人以上、その他の企業等にあつては、5人以上の本社機能に従事する常用雇用者を神戸市内で新たに増加させる事業者。
- (2) 補助対象となる拠点施設において、5名以上の常用雇用者が補助対象となる機能に従事する事業者。

2 前項に該当する事業者及びその事業者と密接な関係を有する事業者が、一つの業務施設において一体的に業務を行う場合、共同して対象事業者となることができる。その場合、占用面積、常用雇用者は合計して取り扱うものとする。

3 補助対象者は、操業開始日より10年間（以下、「事業実施義務期間」という。）を通じて、各項に定める要件を満たし、事業を継続しなければならない。

（対象経費）

第4条 補助事業の対象となる経費は、拠点機能に移転し、操業するために要する経費のうち、新たな拠点施設（建築物附属設備（建築物の内装及び内部造作）及び建築物附属設備（電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、避雷設備、エレベーター設備等）を含む）の取得に要する経費及びそれに伴い生じる設計監理費及び工事費等とする。ただし、土地の測量、造成、取得等に係る経費、公租公課、消費税及び地方消費税を除く。

2 前項に定める経費は、事業認定を受けた日の翌日から3年以内に取得し、かつ事業の用に供した拠点施設及び建築物附属設備の経費に限る。

3 第1項に関し、拠点施設の中に補助対象となる機能とその他の機能が併存する場合は、各機能が有する面積、各機能に従事する従業者の人数又はその他の合理的な方法により拠点施設に占める補助対象となる機能の割合を算定し、当該割合を第1項の経費に乗じた額とする。

4 前項に関し、補助対象となる機能とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者については、補助対象となる機能に従事するものとみなす。

（補助金の額等）

第5条 市長は補助対象者に対して、本補助金の予算の範囲内において、次の各号に定める方法により算定した金額を補助することができる。

(1) 建物取得補助

前条に定める経費の4%以内とし、上限額は操業開始日が属する事業年度の法人税額の20%とする。補助金の交付にあたっては、原則として、算定した金額を5で除した金額を5事業年度間交付するが、一括して交付することもできる。

(2) 雇用補助

新たに神戸市内で増加する常用雇用者1人につき、操業開始日が属する事業年度について30万円とし、上限額は事業年度の法人税額の20%とする。ただし、建物取得補助と雇用補助の併用はできない。

2 前項の算定において、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

（事業認定申請）

第6条 本要綱に定める補助を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、拠点施設の取得に係る契約締結の日までに、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業認定申請書（様式第1号）
- (2) 会社概要書（様式第2号）
- (3) 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第3号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（事業認定）

第7条 市長は、前条の規定による事業認定申請があったときは、申請内容を審査し、適当と認めるときは、事業認定通知書（様式第4号）により、申請者に対し速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の事業認定にあたり、条件を附することができる。

3 市長は、審査の結果不相当と認めるときは、事業不認定通知書（様式第5号）により、申請者に対し速やかに通知するものとする。

4 市長は、第1項の通知を受けた者（以下「認定事業者」という。）に対し、事業計画等に関する報告又は必要な書類の提出を求め、対象拠点施設及び必要な書類の現地確認を行うことができる。（事業計画の変更又は中止）

第8条 認定事業者が、事業計画を変更しようとするときは、事業計画変更（中止）申請書（様式第6号）を作成し、変更後の事業認定申請書類一式と併せて速やかに市長に提出しなければならない。

2 認定事業者が、事業計画に基づく拠点施設の取得を中止しようとするときは、事業計画変更（中止）申請書（様式第6号）を作成し、速やかに市長に提出しなければならない。

3 市長は、前2項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、適当と認めるときは事業計画変更認定通知書（様式第7号）を、適当とは認められないときは事業計画変更不認定通知書（様式第8号）を申請者に対し速やかに通知するものとする。なお、計画変更前の事業認定は、事業計画変更の認定によりその効力を失う。

（事業認定の取り消し）

第9条 市長は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業認定を取り消すことができる。

(1) 事業認定申請の内容に虚偽又は不正があるとき。

(2) 神戸市の市税に未納、滞納又は未申告があるとき。

(3) 事業認定申請（前条第1項の規定による変更があったときは、その変更後のもの。）に基づいて認定事業者が事業を行っていないと認めるとき。

(4) 前条第2項の規定による中止の届出があったとき。

2 市長は、前項の規定により事業認定を取り消したときは、事業認定取消通知書（様式第9号）により、認定事業者に対し速やかに通知するものとする。

（操業開始届）

第10条 補助金の交付を受けようとする認定事業者は、操業開始日以降、速やかに操業開始届（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（交付申請）

第11条 認定事業者は、操業開始日の属する事業年度の法人税の確定申告日以降、速やかに、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するものとする。

2 認定事業者は、交付申請時に、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書（様式第11号）

(2) 経費明細書（様式第12号）

(3) 常用雇用者名簿（様式第13号）

(4) 会社概要書（様式第2号）

(5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第 12 条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、当該申請内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業者が第 3 条第 1 項に定める要件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、補助金交付決定通知書（様式第 14 号）により、認定事業者に対し速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金交付決定にあたり、条件を附することができる。

3 市長は、補助金規則第 6 条第 3 項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書（様式第 15 号）により、認定事業者に対し速やかに通知するものとする。

4 市長は、認定事業者に対し、申請内容の審査に必要な報告及び必要な書類の提出を求め、拠点施設及び必要な書類の現地確認を行うことができる。

(補助金の請求・交付)

第 13 条 前条第 1 項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、補助金の交付を受けようとするときは、補助金の交付決定通知後速やかに、請求書（様式第 16 号）を提出するものとし、以降 4 年間は、各事業年度の法人税の確定申告日以降速やかに、請求書を提出するものとする。但し、一括で交付される場合は、請求書の提出は不要とする。

(事業の継続報告)

第 14 条 操業開始日が属する事業年度の翌事業年度より、事業実施義務期間において、当該補助事業の状況等について、各事業年度終了後速やかに、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 事業継続報告書（様式第 17 号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、必要があると認めるときは、当該補助事業の実施状況について補助事業者に対し、必要な報告及び必要な書類の提出を求め、対象拠点施設及び必要な書類の現地確認を行うことができる。

(帳簿等の保存期間)

第 15 条 補助事業者は、事業実施義務期間において当該補助事業に係る帳簿及び書類を保存しなければならない。

(事業の休止又は廃止)

第 16 条 補助事業者は、操業開始日以降に補助対象となる機能を休止又は廃止しようとするときは、事業休止（廃止）届出書（様式第 18 号）を作成し、速やかに市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 17 条 市長は、補助金規則第 10 条又は第 19 条により補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかにその旨を補助金交付決定取消通知書（様式第 19 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第 18 条 市長は、事業実施義務期間において、第 3 条第 1 項に定める要件を満たさないとき、もしくは本要綱、補助金規則その他の規定に違反した場合で、次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全部若しくは一部について、期限を定めて返還を命ずることができる。

(1) 第 16 条の届出をしたとき。

(2) 補助金規則第 19 条により補助金の交付の全部又は一部を取消されたとき。

2 前項第 1 号に該当し、補助金の返還を命じる際の返還金は、事業実施義務期間から補助事業実施月数を減じた月数（1 月に満たない月数は切り捨てる）を、事業実施義務期間で除した数に、交付済み補助金を乗じた金額とする。

(加算金及び遅延利息)

第 19 条 補助事業者は、前条第 1 項第 2 号の規定により補助金の返還を命じられたときは、補助金規則第 21 条に定める方法により算定した加算金及び遅延利息を市に納付しなければならない。

2 前項の加算金及び遅延利息に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(施行細則の委任)

第 20 条 この要綱の施行に関し必要な事項については、所管局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

(経過措置)

令和 4 年 4 月 1 日改正前の要綱第 7 条において事業認定を受けた事業者については、改正前の要綱第 3 条及び第 4 条の規定は、なおその効力を有する。

(本要綱の失効)

第 21 条 この要綱は令和 6 年 3 月 31 日まで適用する。

2 この要綱により事業認定を受けた事業者については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。