

神戸市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) 地方拠点機能とは、本店又は主たる事務所以外の事業所であって、経済産業省近畿経済産業局管轄内で最大の規模の事業所が担う、第1号に定める機能をいう。
- (3) 広域営業機能とは、本店又は主たる事務所、経済産業省近畿経済産業局管轄内で最大の規模の事業所が担う、店舗以外の営業機能をいう。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、補助対象となる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。
- (7) 常用雇用者とは、前号に定める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、第13条に定める事業実施報告書兼補助金請求書を提出する時点において、3か月以上継続して雇用される者をいう。
- (8) 取得とは、第7号に定める拠点施設を、新設、増設、建替、購入又はリース（補助対象者の貸借対照表に資産として計上され、固定資産税の課税対象となる、いわゆる「ファイナンス・リース」に限る。）により調達することをいう。
- (9) 賃借とは、第7号に定める拠点施設を、賃貸借契約（リース契約（補助対象者の貸借対照表に資産として計上されず、固定資産税の課税対象とはならない、いわゆる「オペレーティング・リース」契約に限る。）又はこれに類する方法）により調達することをいう。
- (10) 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、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 東京23区移転型建物取得補助

地方自治法第281条に定める特別区（以下「東京23区」という。）より、既成都市区域に本社

機能を移転しようとする事業者であって、新たに拠点施設を取得し、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（次号に定める事業者を除く。）。

(2) 東京 23 区移転型雇用補助

前号に定める事業者であって、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「補助事業開始日」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 2 人以上、その他の企業等にあつては、補助事業開始日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 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。なお、本要綱施行日以降に神戸市内の事業所で新たに雇用され、本社機能に従事する常用雇用者は、補助事業開始日以降に雇用されたものとみなす。

(3) 一般型建物取得補助

東京 23 区以外の地域より、既成都市区域に本社機能を移転しようとする事業者であって、新たに拠点施設を取得する事業者（次号に定める事業者を除く。）。

(4) 一般型雇用補助

前号に定める事業者であって、かつ、中小企業基本法第 2 条に定める中小企業にあつては、補助事業開始日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 2 人以上、その他の企業等にあつては、補助事業開始日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 5 人以上の本社機能に従事する常用雇用者を、継続して雇用する事業者。

(5) 東京 23 区移転型賃料補助

東京 23 区より市内に本社機能、広域営業機能を移転しようとする事業者であって、新たに拠点施設を賃借する事業者。但し、既に神戸市、兵庫県又は公益財団法人阪神・淡路大震災復興基金からオフィス賃料補助を受けたことのある事業者を除く。また、当該事業者と拠点施設の賃貸人等との間に、資本上の親子関係（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号、第 4 号及び会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 3 条）が存在してはならない。

(6) 一般型賃料補助

神戸市外（東京 23 区は除く。）より市内に本社機能、地方拠点機能、広域営業機能を移転しようとする事業者であって、新たに拠点施設を賃借する事業者。但し、既に神戸市、兵庫県又は公益財団法人阪神・淡路大震災復興基金からオフィス賃料補助を受けたことのある事業者を除く。

また、当該事業者と拠点施設の賃貸人等との間に、資本上の親子関係（会社法第 2 条第 3 号、第 4 号及び会社法施行規則第 3 条）が存在してはならない。

- 2 補助対象となる拠点施設（研修所を除く）は、補助対象となる機能に従事する常用雇用者が 5 名以上のものとする。研修所は、延床面積が 500 m²以上のものとする。
- 3 前項各号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、占有面積、常用雇用者は合計して取り扱うものとする。
- 4 補助対象者は、第 1 項第 1 号、第 2 号、第 3 号、及び第 4 号に該当する事業者にあつては補助事業開始日より 10 年間、前項第 5 号及び第 6 号に該当する事業者にあつては賃料補助開始日

より6年間（以下、「事業実施義務期間」という。）を通じて、各号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、補助対象者が補助対象となる機能に移転するために、第7条に定める市長の事業認定を受けた日から2年以内に拠点施設を取得又は賃借して操業するために要する経費のうち、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き、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 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
- (2) 新たな拠点施設の賃借料（共益費は除く。）
- 2 前項各号に掲げる経費のうち、第7条に定める市長の事業認定の日までに契約及び支出をした経費は補助事業の対象とはしない。
- 3 第1項各号に関し、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項各号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) 東京23区移転型建物取得補助

第3条第1項第1号に定める補助対象者に対しては、前条第1項第1号に定める経費の7%以内とし、上限額は補助事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) 東京23区移転型雇用補助

第3条第1項第2号に定める補助対象者に対しては、前号に定める金額に加え、新たに神戸市内で増加する常用雇用者1人につき、補助事業開始日が属する事業年度については20万円、翌事業年度以降も雇用が継続される場合には事業年度毎に別途30万円を最長3年間補助することとし、上限額は各事業年度の法人税額の10%とする。

(3) 一般型建物取得補助

第3条第1項第3号に定める補助対象者に対しては、前条第1項第1号に定める経費の4%以内とし、上限額は補助事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、第1号の規定を準用する。

(4) 一般型雇用補助

第3条第1項第4号に定める補助対象者に対しては、前号に定める金額に加え、新たに神戸市内で増加する常用雇用者1人につき、補助事業開始日が属する事業年度については20万円と

し、上限額は事業年度の法人税額の10%とする。

(5) 東京23区移転型賃料補助

第3条第1項第5号に定める補助対象者に対しては、賃借に係る契約締結日の翌日から一年を超えない範囲で補助を開始し、前条第1項第2号に定める経費のうち、現に支払った賃料の4分の1（平米あたり月額上限750円）以内かつ3年間とし、上限額は1,000万円とする。なお、賃借日数が1月に満たない場合の補助限度額は日割り計算による。また、月の途中で入居した場合は翌月の賃料から、月の途中で退去した場合はその前月までを補助対象とし、事業年度途中の入居又は事業年度途中での補助期間満了の場合の事業年度あたりの限度額は、事業年度あたりの限度額を12で除し、補助対象月数を乗じた数とする。

(6) 一般型賃料補助

第3条第1項第6号に定める補助対象者に対しては、賃借に係る契約締結日の翌日から一年を超えない範囲で補助を開始し、前条第1項第2号に定める経費のうち、現に支払った賃料の4分の1（平米あたり月額上限750円）以内の2分の1かつ3年間とし、上限額は500万円とする。なお、賃借日数が1月に満たない場合、月の途中で入居した場合、月の途中で退去した場合及び事業年度途中の入居又は事業年度途中での補助期間満了の場合の年間限度額の算定は、第5号の規定を準用する。

2 前項第5号又は第6号の場合において、常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象となる床面積を、研究所及び研修所以外の場合は15で、研究所の場合は30で除し、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。）に満たない場合、補助額は賃料に補助率を乗じた額に、実際の雇用者数を必要雇用者数で除した数を乗じて求める。

研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象となる床面積に6を乗じ、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。）に満たない場合、補助額は賃料に補助率を乗じた額に、実際の年間利用者数を必要利用者数で除した数を乗じて求める。

3 前2項のいずれの場合の算定においても、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、拠点施設の取得又は賃借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1-1号又は様式第1-2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

2 前項に定める書類の提出期日は、平成30年3月31日までとする。

（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又は賃借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、補助事業開始日以降、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 認定事業者のうち第3条第1項第1号、第2号、第3号及び第4号に定める事業者（以下「建物取得事業者」という。）は、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時は、補助事業開始日以降、事業年度毎に、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11-1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

- 2 認定事業者のうち第3条第1項第5号及び第6号に定める事業者（以下「賃借事業者」という。）

は、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時は、賃料補助開始日以降、賃料補助終了日が属する事業年度までの間は、事業年度毎に、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11-2号）
- (2) 常用雇用者名簿（様式第13号）
- (3) 会社概要書（様式第2号）
- (4) 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、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書（様式第14-1号又は様式第14-2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、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。

（事業の実施報告及び補助金の請求・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。）のうち建物取得事業者は、補助事業開始日の属する事業年度の法人税の確定申告日から1箇月以内に、次の各号に定める書類を提出するものとする。また、最初に事業実施報告書兼補助金請求書を提出した翌年度から4事業年度間は、各事業年度終了後の法人税の確定申告日から1箇月以内に、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) 事業実施報告書兼補助金請求書（様式第16-1号）
- (2) 常用雇用者名簿（様式第13号）
- (3) 会社概要書（様式第2号）（第11条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者のうち賃借事業者は、前項に定める期日までに、次の各号に定める書類を提出するものとする。また、最初に事業実施報告書兼補助金請求書を提出した翌年度から賃料補助期間終了日が属する事業年度までの間は、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) 事業実施報告書兼補助金請求書（様式第16-2号）
- (2) 常用雇用者名簿（様式第13号）
- (3) 会社概要書（様式第2号）（第11条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。）
- (4) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、前2項の報告及び請求に基づき、当該報告内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業が第3条第1項各号に定める要件に適合すると認めるときは、交付すべき補

助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第 17-1 号又は様式第 17-2 号）により、補助事業者に速やかに通知するものとする。

4 市長は、前項の補助金確定にあたり、条件を附することができる。

5 市長は、確定した補助金の額が、第 12 条第 1 項により通知した交付決定額と同額であるときは、第 3 項の規定による通知を省略することができる。

6 審査の結果、当該事業が第 3 条第 1 項各号に定める要件に適合しないと認めるときは、当該事業年度の補助金の交付を停止するものとする。

7 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。

（事業の継続報告）

第 14 条 前条第 1 項に規定された事業実施報告書兼補助金請求書（様式第 16-1 号又は様式第 16-2 号）の提出が終了した日の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、各事業年度終了後すみやかに、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 18-1 号又は様式第 18-2 号）

(2) 常用雇用者名簿（様式第 13 号）

(3) 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、補助事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 19 号）を作成し、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の届出を受けたときは、以降の補助金の交付を停止するものとする。

（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 条による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 20 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、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 3 条各項に定める要件を満たさないとき。

(2) 第 16 条第 1 項の届出をしたとき。

(3) 補助金規則第 10 条又は第 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。

(4) 本要綱、補助金規則その他の規定に違反したとき。

2 前項第 2 号に該当し、補助金の返還を命じる際の返還金は、補助事業者のうち建物取得事業者にあつては、事業実施義務期間から第 3 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 3 号及び第 4 号に定める要件を満たしていた事業年度を減じた事業年度を、補助事業者のうち賃借事業者にあつては、事業実施義務期間から第 3 条第 1 項第 5 号及び第 6 号に定める要件を満たしていた年数を減じた年数を、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 27 年 4 月 1 日より施行する。

(本要綱の失効)

第 1 条 この要綱は平成 30 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。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 6 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 1 月 1 日より施行する。