神戸市オフィス賃料等補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、オフィス賃料等補助について、補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、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。）等に定めるもののほか、各補助金の交付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)　オフィスとは、企業等の事務所に使用される区切られた占有のスペースを指し、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、管理業務部門などの本社機能、研究開発機能、人材育成機能その他の業務機能を有するものをいい、住居、工場、店舗、商品（原材料を含む）保管用倉庫、個人及び一般消費者等に対し販売やサービスを行う店舗型オフィス並びに各種教室等及び他人に貸付や使用させる貸事務所及び貸倉庫等は除く。

(2) 事業者とは、法人格を有する者をいい、個人事業主は除く。

(3) 外国・外資系企業等とは、次のアからエのいずれかに該当する法人をいう。

ア 外国企業　（外国の法令に基づいて設立された法人をいう。）

イ 外資系企業（我が国の法令に基づいて設立された法人であって、外国企業により所有されるその株式の数又は出資の金額の、その発行済株式の総数又は出資の金額の総額に占める割合が３分の１を超えるものをいう。）

ウ 外資系企業に準じる企業（外資系企業により、その発行済株式の総数を保有される企業又は全額出資される企業）

エ 外国の商工会議所・駐日外国公館等、外国・外資系企業等の神戸市への誘致に寄与する外国の機関・団体

(4) 補助事業対象オフィスとは、第５条第１項による事業認定を受けた補助事業を行うオフィスをいう。

(5) 補助事業者とは、第７条第１項による交付決定の通知を受けた者をいう。

(6) 常用雇用者とは、各事業年度における補助事業期間の終了日時点において、補助事業対象オフィスを主たる勤務場所とし、補助事業者に期間の定めなく、直接雇用され、雇用保険の一般もしくは高年齢被保険者資格を有し、３か月以上継続して雇用されている者をいう。

(7) 従業員とは、各事業年度における補助事業期間の終了日時点において、補助事業対象オフィスを主たる勤務場所とし、補助事業者に直接雇用され、雇用保険の一般もしくは高年齢被保険者資格を有し、３か月以上継続して雇用されている者をいう。

(8) 役員とは、補助事業対象オフィスを主たる勤務場所とし、法人登記に記載されている役

員等をいう。

(9)　事業年度とは、市の会計年度のことをいう。

(10) 賃料等とは、オフィスの賃貸借契約に定める賃借料又はこれに相当する利用契約、行政財産使用許可に定める利用料等物件の占有及び使用に対する対価をいう。

（補助金の交付対象）

第３条　市長は、予算の範囲内において、賃借等により市内にオフィスを移転又は新設し、納期が到来している神戸市の市税に関し未納、滞納及び未申告がない者であって、神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者に対して、補助金を交付することができるとし、当該補助事業の目的、補助事業の内容、補助金の額及びその他の要件に関しては、別表に掲げるとおりとする。

（事業認定の申請）

第４条　前条の補助金の交付を受けようとする者は、事業認定申請書（様式第１号）及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

（事業の認定）

第５条　市長は前条の規定による申請があったときは、認定申請に係る書類を審査し、補助事業として認定することが適当と認める場合は、事業認定通知書（様式第２号）により、申請者に対して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、条件を付することができる。

３　市長は、審査の結果、事業の認定を行うことが不適当と認めるときは、事業不認定通知書（様式第３号）により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

（交付の申請）

第６条　前条第１項による事業認定の通知を受けた者（以下「認定事業者」という）が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第４-１号又は様式第４-２号）及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第７条　市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第５号）により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

２　市長は、前項の交付決定にあたり、条件を付することができる。

３　市長は、審査の結果、補助金を交付することが不適当と認めるときは、補助金不交付決定通知書（様式第６号）により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

（申請内容の変更）

第８条　認定事業者及び補助事業者は、申請内容に変更が生じた場合は内容変更申請書（様式第７号）を、速やかに市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の申請について承認することが適当と認めるときは内容変更承認通知書（様式第８号）により、適当とは認められないときは内容変更不承認通知書（様式第９

号）により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

（補助事業の休止）

第９条　補助事業者は、補助事業の休止を行う場合は、補助事業休止・廃止届出書（様式第10号）を、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、補助事業の休止以降、補助金の交付は行わないものとする。

３　補助事業者は、補助事業の休止の届出を行った後、補助事業を再開しようとするときは、補助事業再開届出書（様式第11号）及び補助金交付申請書（様式第４-１号又は様式第４-２号）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の廃止）

第10条　補助事業者は、補助事業の廃止を行う場合は、補助事業休止・廃止届出書（様式第10号）を、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、補助事業の廃止以降、補助金の交付は行わないものとする。

（事業の実績報告）

第11条　補助事業者は、各事業年度に補助事業が完了したとき、第９条の規定により事業の休止をしたとき又は第10条の規定により事業の廃止をしたときは、事業実績報告書（様式第12-１号又は様式第12-２号）及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

（交付額の確定）

第12条　市長は、前条の実績報告があったときは、報告にかかる書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実績が交付決定の内容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、補助金額等確定通知書（様式16号）により、補助事業者に速やかに通知するものとする。

２　市長は、確定した補助金の交付額が第７条第１項又は第８条第２項により通知した額と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第13条　第11条に定める書類を提出した補助事業者については、補助金の請求を行ったものとみなす。

２　補助事業者は第６条で申請した振込口座を変更する場合は、補助金振込先口座変更届（様式第17号）を提出しなければならない。

３　市長は、補助金を支払うことが適当と認めた場合は、その内容を確認の上、補助事業者に補助金を支払うものとする。

（事業継続の報告）

第14条　別表に掲げる事業実施義務期間の定めのある補助事業者は、補助事業完了後、当該事業実施義務期間において、補助の対象となった事業の継続実施状況等について、各事

業年度終了後に事業継続報告書（様式第18号）を速やかに市長に提出しなければならない。

（調査）

第15条　市長は、必要があると認めるときは、認定事業者及び補助事業者に対し報告を求め、オフィスに立ち入り、補助事業の実施状況等の調査等を行うことができる。

2　前項の場合においては、補助事業者は誠意をもってこれに協力するものとする。

（帳簿等の保存期間）

第16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。

（決定の取消し）

第17条　市長は、認定事業者及び補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業認定又は交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）補助金規則第10条第２項各号に該当するとき

（2）補助金規則第19条各号に該当するとき

（3）神戸市に納付すべき市税に未納、滞納又は未申告があるとき

（4）神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）の届け出を行わないとき

（5）補助事業として認定を行うことが不適当と認められるとき

2　市長は、前項の規定による取り消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書（様式第19号）により、認定事業者又は補助事業者に対して速やかに通知する。

（補助金の返還）

第18条　補助事業者が、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、市長は、既に交付した補助金の全部又は一部について、期限を定めて返還を命ずることができる。

（1）　第10条により補助事業の廃止の届出を行ったとき

（2）　前条第１項第２号により、補助金の交付の全部又は一部を取り消されたとき

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期間を減じた月数（１か月に満たない日数は切り捨てる）を、事業実施義務期間で除した数に、既に交付済みの補助金を乗じた金額とする。

3　前項の返還金に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

（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を、本市に納付しなければならない。

2　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、これを期限までに納付しなかったときは、補助金規則第21条に定める方法により算定した遅延利息を、本市に納付しなければならない。

３　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
（施行期日）
１　この要綱は、令和２年４月１日から施行する。
（本要綱施行に伴う措置）
２　「外国・外資系企業等オフィス賃料補助金交付要綱」は廃止する。
附則
（施行期日）
１　この要綱は、令和４年４月1日から施行する。
（経過措置）
２　令和４年４月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和４年4月１日改正前の要綱第３条別表に定める規定により補助金を支給するものとする。
附則
（施行期日）
１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　令和５年４月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和５年４月１日改正前の要綱及び要綱別表（第３条関係）に定める規定により補助金を支給するものとする。但し、要綱別表（第３条関係）の補助期間及び様式については、経過措置を設けないものとする。
附則
（施行期日）
1　この要綱は、令和５年 12 月１日から施行する。
（経過措置）
2　令和５年 12 月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和５年 12 月１日改正前の要綱及び要綱別表（第３条関係）に定める規定により補助金を支給するものとする。但し、新要綱別表（第３条関係）中、別に定める事項「第６条」の指定期日にある但し書きについては、令和４年４月１日施行後要綱第５条において事業認定を受けた事業者について適用し、様式については、経過措置を設けないものとする。
附則
（施行期日）
1　この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　令和７年４月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和７年４月１日改正前の要綱及び要綱別表（第３条関係）に定める規定により補助金を支給するものとする。但し、様式については、経過措置は設けないものとする。

附則

（施行期日）

1　この要綱は、令和８年１月１日から施行する。

（経過措置）

2　令和７年４月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和７年４月１日改正前の要綱及び要綱別表（第３条関係）に定める規定により補助金を支給するものとし、この要綱の規定は令和７年４月１日より効力を有する。但し、様式については、経過措置は設けず、令和８年１月１日から改正後の様式を使用するものとし、それ以前は改正前の様式を使用するものとする。

附則

（施行期日）

1　この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　令和８年４月１日改正前の要綱第５条において事業認定を受けた事業者については、令和８年４月１日改正前の要綱及び要綱別表（第３条関係）に定める規定により補助金を支給するものとする。

別表１（第３条関係）

補 助 事 業 名	オフィス賃料補助
補助事業の目的	オフィスの神戸市への移転及び新設を促進することにより、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。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者(ポートアイランド第２期にあるレンタルオフィス・ラボ への立地は除く) １ 次の各号のいずれかに該当するとき ⑴ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがない企業が市内にオフィスを移転又は新設するとき ⑵ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき ⑶ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が市内にオフィスを新設するとき ２ オフィスが、次の各号のいずれかに該当すること ⑴ 研修所以外 ア オフィスに従事する常用雇用者が５名以上のもの。ただし、会社の本店所在地を神戸市内に移転、又は上記１⑶により新設する場合は、３名以上のものとし、本表における常用雇用者に雇用保険被保険者資格を有しない役員を含めることができる。 イ 前アで挙げる常用雇用者について、補助対象となる事業とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者がある場合は、補助対象となる事業に従事するものとみなす。 ⑵ 研修所 延床面積が 300 ㎡以上のもの ３ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ４ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数及びその他合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下、「補助対象賃料」）とする。

	3　既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補　助　率	補助対象経費の１／４以内
補助金の限度額	1,500 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補助期間	賃料補助開始日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	1　賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 2　事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額1,000 万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12 で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 3 常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１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。 4　補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 5　利用料契約に基づくオフィスは、席数に 15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 6　月額補助対象賃料に、４分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が 1,500 ㎡以上の場合は 10 年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	1　申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な

	場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 2　補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 3　別表９「雇用加算」を併用することができる。 4　BPO・コールセンター事業者においても要件を満たせば、本補助事業を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、別表４「BPO・コールセンター賃料補助」の補助事業に変更できない。 5　本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、別表２，３及び５の補助事業への変更は認められる。

別 に 定 め る 事 項

関係条項	内容
第４条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）　※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第 22 号） 10 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） 1 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 2 会社概要書（様式第 20 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 5 契約後の賃貸借契約書（写）もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） 6 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） 7（役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号）

	・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ８ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る） ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） １　会社概要書（様式第 20 号） ※第６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。 ２　常用雇用者名簿（様式第 13 号） ３　雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ４　当該年度の賃料支払いを証明する書類 ５　（役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号） ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ６　その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表２（第３条関係）

補 助 事 業 名	都市型創造産業等オフィス賃料補助
補助事業の目的	若い世代が活躍し、イノベーティブに働く場を生みだす IT 関連等都市型創造産業の、都心エリアへの進出を強く支援することにより、都心の活性化を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たにオフィスを賃借等する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １ 別表１「オフィス賃料補助」の対象となる者 ２ 別記１に掲げる事業を行う者 ３ 対象地区に進出する者
補助事業の対象となる地区	都心機能誘導地区（平成 31 年３月５日神戸市告示第 713 号）
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィス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賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下、「補助対象賃料」）とする。 ３ 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補 助 率	補助対象経費の１／２以内
補助金の限度額	3,000 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補 助 期 間	賃料補助開始日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものは、初めて賃料補助を開始した日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	１ 賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 ２ 事業年度途中に賃料補助を開始する場合の当該事業年度の上限額は，賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までの月数に，事業年度途中に賃料補助を終了する場合の当該事業年度の上限額は，当該事業年度の４月から賃料補助終了日が属する月の前月までの月数に，事業年度あたりの上限額 1,000 万円を 12 で除した額を乗じた額とする。 ３ 常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の２分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の２分の１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。 ４　補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 ５　利用料契約に基づくオフィスは、席数に 15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 ６　月額補助対象賃料に、２分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。 ７　産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例（平成 14 年兵庫県条例第 20 号）に基づく賃料補助を受けることができる場合は、当該賃料補助相当額を除くなど、神戸市賃料補助と合算した額が前項で算出した額となるように算定する。
事業実施義務期間	賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が 1,500 ㎡以上の場合は 10 年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	１　申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 ２　補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する市町の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 ３　別表９「雇用加算」を併用することができる。 ４　本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、別表１，３及び５の補助事業への変更は認められる。

別記１　補助事業の対象となる者

日本標準産業分類上の次に掲げる事業を行う者又は特に市長が認める事業を行う者

大分類コード	細分類コード	大分類	中分類	小分類	細分類
G	3911	情報通信業	情報サービス業	ソフトウェア業	受託開発ソフトウェア業
	3912				組込みソフトウェア業
	3913				パッケージソフトウェア業
	3914				ゲームソフトウェア業
	3921			情報処理・提供サービス業	情報処理サービス業
	3922				情報提供サービス業
	3923				市場調査・世論調査・社会調査業
	3929				その他の情報処理・提供サービス業
	4011		インターネット附随サービス業	インターネット附随サービス業	ポータルサイト・サーバ運営業
	4012				アプリケーション・サービス・コンテンツ・プロバイダ
	4013				インターネット利用サポート業
	4111		映像・音声・文字情報制作業	映像情報制作・配給業	映画・ビデオ制作業（テレビジョン番組制作業、アニメーション制作業を除く）
	4112				テレビジョン番組制作業（アニメーション制作業を除く）
	4113				アニメーション制作業
	4114				映画・ビデオ・テレビジョン番組配給業
	4121			音声情報制作業	レコード制作業
	4122				ラジオ番組制作業
	4131			新聞業	新聞業
	4141			出版業	出版業
	4151			広告制作業	広告制作業
	4161			映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業	ニュース供給業
	4169				その他の映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業
L	7261	学術研究、専門・技術サービス業	専門サービス業（他に分類されないもの）	デザイン業	デザイン業
	7292			その他の専門サービス業	翻訳業（著述家業を除く）

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第４条	（添付書類） １ 会社概要書（様式第 20 号） ２ 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） ３ 定款（写） ４ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ５ 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） ６ 対象施設の位置図 ７ 対象施設の平面図 ８ 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 ９ 移転計画概要書（様式第 22 号） 10 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） １ 常用雇用者名簿（様式第 13 号） ２ 会社概要書（様式第 20 号） ３ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ４ 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 ５ 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） ６ 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） ７　（役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号） ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写） ※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ８ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る） ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。

	以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） 1　会社概要書（様式第 20 号） ※ 第６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。 2　常用雇用者名簿（様式第 13 号） 3　雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4　当該年度の賃料支払いを証明する書類 5　（役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号） ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 6　その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表３（第３条関係）

補 助 事 業 名	外国・外資系企業等オフィス賃料補助
補助事業の目的	高度な技術力やソリューションを有しグローバルに活躍する外国・外資系企業等の集積を促進し、もって神戸経済の活性化及び海外に開かれた良質な雇用の創出を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	納期が到来している神戸市の市税に関し未納、滞納がなく、かつ未申告がない者であって、市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設し、期限までに神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １　外国・外資系企業等であること ２　次の各号のいずれかに該当するとき。ただし、研修所においては、延床面積が 300 ㎡以上のものをいう。 ⑴　第４条の事業認定の申請時点において、市内にオフィスがない上記１の法人が市内にオフィスを移転又は新設するとき ※ ただし、補助を受けようとする上記１の法人が、入居の準備として、一時的に神戸市内に設立又は移転した後、概ね６か月以内に市内のオフィスビルに新たな賃貸借契約等を行う場合は、補助対象とする。 ⑵　第４条の事業認定の申請時点において，市内にオフィスがある前項の法人が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき ⑶ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が行う市内へのオフィスの新設 ３ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ４ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２　賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィス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賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下、「補助対象賃料」）とする。 ３ 既に市内にオフィスがある企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補　　助　　率	補助対象経費の１／４以内

補助金の限度額	1,500 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補　助　期　間	賃料補助開始日から３年間（1,500㎡以上の場合は５年間）を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	１　賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間（1,500㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 ２　事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額1,000万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 ３　補助金交付額が年間100万円を超える場合は、100万円を超える部分について、常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１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。 ４ 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 ５ 利用料契約に基づくオフィスは、席数に15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 ６ 月額補助対象賃料に、４分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	補助金交付額が年間 100 万円を超える補助事業者は、賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が 1,500 ㎡以上の場合は 10 年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	１ 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 ２ 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する

	国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 3 別表9「雇用加算」を併用することができる。 4 BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、本補助事業を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、別表4「BPO・コールセンター賃料補助」の補助事業に変更できない。 5 本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第8条に定める事業認定の内容変更において、別表1，2及び5の補助事業への変更は認められる。

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第4条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第20号） 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第21号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第22号） ※ 別途、移転計画の概要が分かる書類の提出があった場合は省略可 10 外国・外資系企業等であることを証する書類 11 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第6条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第20号） 2 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 3 外国・外資系企業等であることを証する書類 4 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） 5 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） 6（補助金交付申請額（年額）が100万円を超える者） ・常用雇用者名簿（様式第13号） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 7（別表9雇用加算を申請予定の者）※初回交付申請時および雇用加算の交付申請時

	・常用雇用者名簿（様式第 13 号） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ８ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る） ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） １ 会社概要書（様式第 20 号） ※ 第６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。 ２ 当該年度の賃料支払いを証明する書類 ３（補助金交付請求額（年額）が 100 万円を超える者） ・常用雇用者名簿（様式第 13 号） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ４（別表９雇用加算の実績報告時） ・常用雇用者名簿（様式第 13 号） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ５ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表４（第３条関係）

補 助 事 業 名	BPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）・コールセンター賃料補助
補助事業の目的	BPO・コールセンターの神戸市への移転及び新設を促進することにより、神戸市内の雇用の場を増加させ、神戸市の人口減少の防止や神戸経済の活性化を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １ 次の各号のいずれかに該当すること ⑴ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスのない企業が対象区域に移転又は新設するとき ⑵ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき ⑶ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が市内にオフィスを新設するとき ２ BPO 事業、またはコールセンター事業を行う者 ３ 常用雇用者が１名以上のもの ４ 従業員が 20 名以上のもの（上記３の常用雇用者も含む） ５ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。 ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ６ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる地区と補助対象面積	【三宮・旧居留地型】 都市再生特別措置法（平成 14 年法律第 22 号）第５条第１項に基づいた、都市再生緊急整備地域「神戸都心・臨海地域」（令和４年５月２日制定）及び、旧居留地地区計画エリア（平成７年４月 28 日決定）に進出し、オフィスの補助対象面積が 200 ㎡以上のもの
	【郊外型】 神戸市全域から、【三宮・旧居留地型】対象エリア及びポートアイランド 第２期に立地しているレンタルオフィス・ラボを除いた地区に立地し、オフィスの補助対象面積が 100 ㎡以上のもの
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィス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

	賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下、「補助対象賃料」）とする。 ３ 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補　助　率	補助対象経費の１／４以内
補助金の限度額	1,500 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補　助　期　間	賃料補助開始日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものは、初めて賃料補助を開始した日から３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	１　賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は，賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし，月の途中で事業を廃止・休止する場合は，当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として，補助金の額を算定する。なお，補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については，通算で３年間（1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 ２　事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額 1,000 万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12 で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 ３ 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、従業員数及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 ４ 利用料契約に基づくサービスオフィス等は、席数に 15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 ５ 産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例（平成 14 年兵庫県条例第 20 号）に基づく賃料補助を受けることができる場合は、当該賃料補助相当額を除く。 ６　月額補助対象賃料に、４分の１を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が 1,500 ㎡以上の場合は 10 年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	１ 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 ２ 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する市町の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。

	３ 事業認定後に他の別表に挙げる補助事業に変更することはできない。 ４ 別表９「雇用加算」と併用することはできない。

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第４条	（添付書類） １ 会社概要書（様式第 20 号） ２ 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） ３ 定款（写） ４ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ５ 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） ６ 対象施設の位置図 ７ 対象施設の平面図 ８ 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 ９ 移転計画概要書（様式第 22 号） 10 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） １ 常用雇用者名簿（様式第 13 号） ２ 従業員名簿（様式第 14 号） ３ 会社概要書（様式第 20 号） ４ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ５ 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 ６ 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） ７ 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） ８ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る） 但し、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内

第11条	（添付書類） 1　会社概要書（様式第20号） ※ 第６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。 2　常用雇用者名簿（様式第13号） 3　従業員名簿（様式第14号） 4　雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 5　当該年度の賃料支払いを証明する書類 6　その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第10条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から14日以内

別表５（第３条関係）

補 助 事 業 名	郊外立地支援賃料補助
補助事業の目的	神戸市郊外へのオフィスの移転及び新設を促進し、職住近接を可能とする就業環境の整備による雇用機会の確保、地域経済の活性化を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １ 次のいずれかに該当するとき ⑴ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがない企業が市内にオフィスを移転又は新設するとき ⑵ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき ⑶ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が市内にオフィスを新設するとき ２ オフィスが、次の各号のいずれかに該当すること ⑴ 研修所機能以外であって、以下を全て満たすのもの ア オフィスに従事する常用雇用者が３名以上のもの イ 従業員が５名以上のもの（上記アも含む） ※ 補助対象となる事業とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者、従業員がある場合は、補助対象となる事業に従事するものとみなす。 ⑵ 研修所 延床面積が 300 ㎡以上のもの ３ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。 ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ４ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる地区	広域型都市機能誘導区域（神戸市都市空間向上計画（令和２年３月公表））から都心エリアを除いた区域
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数その他合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下「補助対象賃料」という）とする。

	3 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補　助　率	補助対象経費の１／２以内
補助金の限度額	3,000 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補　助　期　間	賃料補助開始日から３年間（補助対象面積 1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から３年間（補助対象面積 1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	1 賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間（補助対象面積 1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 2 事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額 1,000 万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12 で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 3 常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の２分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の２分の１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。 4 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 5 利用料契約に基づくオフィスは、席数に 15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 6 月額補助対象賃料に、２分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。 7 産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例（平成 14 年兵庫県条例第 20 号）に基づく賃料補助を受けることができる場合は、当該賃料補助相当額を除くなど、神戸市賃料補助と兵庫県賃料補助を合算した額が前項で算出した額となるように算定する。
事業実施義務期間	賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が 1,500 ㎡以上の場合は 10 年間）を

	事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 3 別表９「雇用加算」を併用することができる。 4 BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、本補助事業を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、別表４「BPO・コールセンター賃料補助」の補助事業に変更できない。 5 本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、別表１から３の補助事業への変更は認められる。

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第４条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第 22 号） 10 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） 1 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 2 従業員名簿（様式第 14 号） 3 会社概要書（様式第 20 号） 4 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 5 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写）

	※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 ６ 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） ７ 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） ８ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る）ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） １ 会社概要書（様式第 20 号） ※ 第６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。 ２ 常用雇用者名簿（様式第 13 号） ３ 従業員名簿（様式第 14 号） ４ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ５ 当該年度の賃料支払いを証明する書類 ６ その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表６（第３条関係）

補 助 事 業 名	創業期支援賃料補助
補助事業の目的	創業期におけるステップアップとして、都心エリアにおける小規模オフィスへの進出を強く支援し、また、市内オフィス市場の活性を促すことにより、都心機能の活性化を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １ 次の各号のいずれかに該当するとき ⑴ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがない企業が対象区域にオフィスを移転又は新設するとき ⑵ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを対象区域に移転又は新設するとき ⑶ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が市内にオフィスを新設するとき ２ 第４条に定める事業認定の申請時点において、会社成立の年月日より 10 年以内の事業者 ３ オフィスが研修所以外の機能であり、以下を全て満たすこと ⑴ 入居予定の物件が、賃貸借契約締結日以前１年以上空き家であること ⑵ オフィスの賃借面積は 75 ㎡を上限とする ⑶ オフィスに従事する常用雇用者が３名以上のもの。ただし、本表においては、常用雇用者に雇用保険被保険者資格を有しない役員を含めることができる。 ⑷ 前号に挙げる常用雇用者について、補助対象となる事業とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者がある場合は、補助対象となる事業に従事するものとみなす ４ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。 ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ５ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる地区	都心機能誘導地区（平成 31 年３月５日神戸市告示第 713 号）
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。

	２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数その他合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下「補助対象賃料」という）とする。 ３ 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補 助 率	補助対象経費の１／４以内
補助金の限度額	1,500 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補 助 期 間	賃料補助開始日から３年間を限度とする。なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から３年間を限度とする。
補助金の額の算定	１ 賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間を限度として補助する。 ２ 事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額 1,000 万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12 で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 ３ 常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１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。 ４ 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 ５ 利用料契約に基づくオフィスは、席数に 15 ㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 ６ 月額補助対象賃料に、４分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	賃料補助開始日より６年間を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。

その他の事項	1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 3 別表９「雇用加算」を併用することができる。 4 BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、本補助事業を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、別表４「BPO・コールセンター賃料補助」の補助事業に変更できない。 5 本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、別表１から３及び５の補助事業への変更は認められる。

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第４条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第 22 号） 10 当該物件が賃貸借契約締結予定日前に１年以上空き家であることの証明書 11 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） 1 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 2 会社概要書（様式第 20 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 5 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る）

	6 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） 7 （役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号） ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 8 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る）ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） ※ 第６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。 2 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4 当該年度の賃料支払いを証明する書類 5 （役員を含める場合） ・役員名簿（様式第 15 号） ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 6 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表７（第３条関係）

補 助 事 業 名	コワーキング施設への入居支援補助
補助事業の目的	神戸市への事業展開を検討する事業者に対し、新たなビジネスマッチングやコミュニティづくりの場とし期待されるコワーキング施設への入居支援を行い、神戸への進出意欲を高める。
定義	本表における「コワーキング施設」とは、第２条第１号に関わらず、専用の個室スペースをもたずに、共用のデスクスペースで施設利用者が事業を行うものをいう。なお、第３条中の「オフィス」は、「コワーキング施設」と読み替える。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内に新たに事業活動拠点をコワーキング施設へ移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者（ただし、外国・外資系企業等以外によるポートアイランド第２期にあるレンタルオフィス・ラボ への立地を除く） １ 次の各号のいずれかに該当するとき ⑴ 第４条に定める事業認定の申請時点において、市内に拠点がない企業が市内のコワーキング施設へ移転又は新設するとき ※ ただし、外国・外資系企業等で補助を受けようとする法人が、入居の準備として、一時的に神戸市内に設立又は移転した後、概ね６か月以内に市内のコワーキング施設に新たな賃貸借契約等を行う場合は、補助対象とする。 ⑵ 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が市内のコワーキング施設に拠点を新設するとき ２ 新たに設けた拠点が、次の各号の全てに該当すること ⑴ 神戸市に提出する法人設立・開設届の拠点として、届け出ることが可能であること。 ⑵ 外国・外資系企業等による立地を除き、新たに設けた拠点に従事する常用雇用者が１名以上のもの。ただし、雇用保険被保険者資格を有しない役員を含めることができる。 ⑶ 上記⑵について、補助対象となる事業とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者がある場合は，補助対象となる事業に従事するものとみなす。 ３ 補助事業者と、補助事業者が利用するコワーキング施設の所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。 ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりコワーキング施設を使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ４ これまでに神戸市から類似の補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる経費	１ 利用料 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明

	記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。
補　助　率	補助対象経費の１／４以内
補助金の限度額	1,000 万円／年度を限度とする。
補　助　期　間	補助開始日から３年間を限度とする。なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて補助を開始した日から３年間を限度とする。
補助金の額の算定	１　補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で補助を開始する場合は、補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内において事業拠点を移転した場合については、通算で３年間を限度として補助する。 ２　事業年度の途中に補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額1,000 万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12 で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 ３ 利用料に、４分の１を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	補助開始日より６年間を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。ただし、補助金交付額が年間 100 万円以下の外国・外資系企業等の補助事業者においては、本項の適用を除外する。
その他の事項	１ 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 ２ 補助対象とする利用料について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 ３ 別表９「雇用加算」と併用することはできない。 ４ 別表１から６及び８の補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、本補助事業への変更はできない。 ５ 本補助事業にて認定をうけた認定事業者は、市内での事業拠点移転等に伴う第８条に定める事業認定の内容変更において、別表１から３及び５，８の補助事業への変更は認められる。

別 に 定 め る 事 項

関　係　条　項	内　　容
第４条	（添付書類） １ 会社概要書（様式第 20 号）

	2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前のコワーキング施設利用に関する契約書案もしくは、席数・利用料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第 22 号） 10（外国・外資系企業等の場合） ・外国・外資系企業等であることを証する書類 11 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） コワーキング施設利用に係る契約締結の前日まで
第６条	（添付書類） 1 常用雇用者名簿（様式第 13 号）※ただし、外国・外資系企業等で補助金交付申請額（年額）が 100 万円を超えない場合は提出不要 2 会社概要書（様式第 20 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写）※ただし、外国・外資系企業等で補助金交付申請額（年額）が 100 万円を超えない場合は提出不要 4 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 5 契約後のコワーキング施設利用に関する契約書もしくは、席数・利用料等が分かる資料（初回提出時に限る） 6 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） 7（役員を含める場合） ・ 役員名簿（様式第 15 号） ・ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写） ※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 8（外国・外資系企業等の場合） ・外国・外資系企業等であることを証する書類 9 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る）ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１

	年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から14 日以内
第11 条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第20 号） ※ 第６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。 2 常用雇用者名簿（様式第13 号）※ただし、外国・外資系企業等の場合は補助金交付申請額（年額）が100 万円を超えない場合は提出不要 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写）※ただし、外国・外資系企業等の場合は補助金交付申請額（年額）が100 万円を超えない場合は提出不要 4 当該年度における利用料の支払いを証明する書類 5 （役員を含める場合） ・ 役員名簿（様式第15 号） ・ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 6 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から14 日以内

別表８（第３条関係）

補 助 事 業 名	外国・外資系企業等ステップアップ賃料補助
補助事業の目的	市内のコワーキング施設等に進出した外国・外資系企業等のオフィス拡張移転時における市内定着を促し、市内経済活動の活性化を図る。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	市内にオフィスがある企業が、賃借等により移転又は新設する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 １ 外国・外資系企業等であること ２ 第４条の事業認定の申請時点において、すでに市内にあるコワーキング施設（専用の個室スペースをもたずに、共有のデスクスペースで施設利用者が事業を行うもの）もしくは賃借面積 15 ㎡未満のオフィスを使用している上記１の法人が、市内のオフィスに拡充移転するとき。ただし、研修所においては、延床面積が 300 ㎡以上のものをいう。 ３ 常用雇用者が３名以上のもの。ただし、本表においては、常用雇用者に雇用保険被保険者資格を有しない役員を含めることができる。 ４ 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、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）が存在しないこと。 ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 ５ これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者。
補助事業の対象となる経費	１ 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の５分の１を除く。 ２ 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数その他合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記１の経費に乗じた額（以下、「補助対象賃料」）とする。 ３ 既に市内にオフィスがある企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補　助　率	補助対象経費の１／４以内
補助金の限度額	1,500 円／㎡・月、1,000 万円／年度を限度とする。
補 助 期 間	賃料補助開始日から３年間（補助対象面積 1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から３年間（補助対象面積 1,500 ㎡以上の場合は５年間）を限度とする。
補助金の額の算定	１ 賃料補助開始日は、原則、交付開始月の初日とし、月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の３月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の

	交付開始月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で３年間（補助対象面積1,500㎡以上の場合は５年間）を限度として補助する。 ２　事業年度の途中に賃料補助を開始もしくは終了する場合の当該事業年度の上限額は，補助年度上限額1,000万円に当該事業年度の補助対象月数を乗じ、12で除した額を乗じた額とし、１円未満の端数が生じた場合はこれに切り捨てる。 ３　補助金交付額が年間100万円を超える場合は、100万円を超える部分について、常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数（以下「雇用達成率」という）を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数（補助対象面積（㎡）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、補助金の額は賃料の４分の１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。 ４　補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。 ５　利用料契約に基づくオフィスは、席数に15㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。 ６　月額補助対象賃料に、４分の１を乗じ、さらに、雇用達成率を乗じた結果、１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
事業実施義務期間	補助金交付額が年間100万円を超える補助事業者は、賃料補助開始日より６年間（補助対象面積が1,500㎡以上の場合は10年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	１ 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 ２ 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。 ３ 別表９「雇用加算」を併用することができる。 ４ BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、本補助事業を選択できる。

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内　　容
第4条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第 21 号） 3 定款（写） 4 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 直近の決算書類一式（貸借対照表・損益計算書） 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 契約前の賃貸借契約書案もしくは、賃料等が分かる資料 9 移転計画概要書（様式第 22 号） ※ 別途、移転計画の概要が分かる書類の提出があった場合は省略可 10 前入居物件に関する賃料、賃借面積等が分かる書類 11 外国・外資系企業等であることを証する書類 12 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで
第6条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） 2 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4（役員を含める場合） ・ 役員名簿（様式第 14 号） ・ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書（写） ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 6 外国・外資系企業等であることを証する書類 7 契約後の賃貸借契約書もしくは、賃料等が分かる資料（初回提出時に限る） 8 法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届（写）（初回提出時に限る） 9 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 事業認定を受けた日から１年以内かつ賃料補助開始日から 14 日以内（初年度の交付申請に限る）ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書（様式第 25 号）を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、１年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知

	書（様式第 26 号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第 27 号）を、申請者に対し通知するものとする。 以後は各事業年度の事業開始から 14 日以内
第 11 条	（添付書類） 1 会社概要書（様式第 20 号） ※ 第６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。 2 常用雇用者名簿（様式第 13 号） 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） 4（役員を含める場合） ・ 役員名簿（様式第15号） ・ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で確認できる場合は、提出を求めないことができる。 5 当該年度の賃料支払いを証明する書類 6 その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 補助事業完了の日（第９条の規定により事業を休止し、又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から 14 日以内

別表９（第３条関係）

補 助 事 業 名	雇用加算
補助事業の目的	転入人口の増加、市民の雇用機会の創出
補助事業の対象となる者（補助事業者）	１ 別表１、２、５、６のいずれかの補助事業に対象となる者 ２ 別表３、８の対象となる者で、第６条に基づく賃料補助の初回交付申請時、第６条に基づく雇用加算の交付申請時および第 11 条に基づく雇用加算の事業実績報告時に、補助事業の対象となるオフィスにおいて、従事する常用雇用者が５名以上の者
補助金の額の算定	１ 補助事業対象オフィスを主たる勤務場所とし、補助事業者に直接雇用され、雇用保険の一般被保険者資格を有する者のうち、次の各号に掲げる区分に応じ、額を定める。なお、事業年度における補助事業期間の終了日において、３か月以上継続して雇用されている者を対象とする。 (1) 市外から異動してきた者であって、事業認定日以降、第６条による交付申請の日（雇用加算に関わる内容について第８条に基づく変更申請を行った場合は当該申請日）（以下、「申請日」という。）までに、住民票を神戸市外から市内に異動した者で、次のアからウのいずれかに該当するもの ア 雇用契約上、雇用期間の定めがなく、その労働時間が当該事業所の一般の所定労働時間を勤務する者（以下、「転入加算（無期雇用）」という） 転入加算（無期雇用） 120 万円／人 イ 上記アのうち、雇用開始日が事業認定日以降申請日までの間及び最終学歴の学校卒業年月日から１年以内の間である者（以下、「新卒者」とする）で市内の学校を卒業した者は、20 万円/人を加算する。 ウ 転入加算（無期雇用）に該当しない者で、１年以上継続雇用される雇用者（以下、「転入加算（有期雇用等）」という） 転入加算（有期雇用等） 20 万円／人 (2) 広域型都市機能誘導区域（神戸市都市空間向上計画（令和２年３月公表）にて指定）にオフィスを移転又は新設する場合であって、事業認定日以降、申請日までに、新たに雇用される市内に住民票を有する者で、次のアからウのいずれかに該当するもの ア 雇用契約上、雇用期間の定めがなく、その労働時間が当該事業所の一般の所定労働時間を勤務する者（以下、「市民の雇用加算（無期雇用）」という） 市民の雇用加算（無期雇用）100 万円／人 イ 上記アのうち、新卒者で事業認定日以前から市内に住民票を有した者は、20 万円/人を加算する。 ウ 市民の雇用加算（無期雇用）に該当しない者で、１年以上継続雇用される雇用者（以下、「市民の雇用加算（有期雇用等）」という）。 市民の雇用加算（有期雇用等） 15 万円／人

	2　経営者移住加算 　補助事業対象オフィスを主たる勤務場所として、事業年度における補助事業期間の終了日において、3か月以上継続して勤務している役員で、事業認定日以降、申請日までに、神戸市外から市内に住民票を異動した者　150 万円/人 3　第１項及び第２項において、補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合、密接な関係を有する事業者が雇用する者を含めることができる。 4　第１項及び第２項で定める額の合計額とする。
補助金の限度額	１億円を限度とする
補　助　回　数	１回に限る
その他の事項	1　申請等の書類はすべて日本語で作成すること。ただし、外国・外資系企業等において、別で定める添付書類を日本語により提出をすることが著しく困難な場合は、当該書類に日本語訳を添付することを条件として、原文での提出を認める。 2　補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。

別 に 定 め る 事 項

関　係　条　項	内　　容
第６条	（添付書類） 1　雇用加算対象者一覧表（様式第 23 号） 2　その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 　原則、別表１、２、３、５、６もしくは８に基づく補助の最終交付年度の交付申請と同日。ただし、市長が適当と認めた場合は、各補助事業の最終年度以外の交付申請と同日に申請することも可能。
第 11 条	（添付書類） 1　雇用加算対象者一覧表（様式第 23 号） 2　住民票の写し（発行日が概ね３か月以内のもの） 3　（必要に応じて） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） ・雇用契約書や勤務条件通知書など対象者の氏名、雇用開始日、雇用期間、勤務時間などが分かるもの ・労働者名簿（写） ・就業規則（写） ・卒業証明書など対象者の氏名、卒業校名及び卒業年月日が分かるもの ・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写）※ただし、市が他の手段で

	確認できる場合は、提出を求めないことができる。 ４　その他市長が必要と認める書類
	（指定期日） 交付決定を受けた年度において、補助事業が完了した日から 14 日以内