

土浦市 I T オフィス環境整備事業費補助金交付要項

(趣旨)

第 1 条 この告示は、市内の空きオフィスの利用を促進するため、空きオフィスを所有し、又は賃借する者に対し、I T オフィスとしての環境の整備に要する経費の一部を予算の範囲内において補助することに関し、土浦市補助金等交付規則（平成 13 年土浦市規則第 36 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) I T オフィス 情報技術を活用した事業を行うための事務所又は営業所の用に供されるスペースをいう。
- (2) 空きオフィス 事務所又は営業所の用に供されるスペースであって、指定申請を行う日の直近 3 か月以上継続して使用されていないものをいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内の空きオフィスを所有する者
- (2) 市内の空きオフィスを賃借する者であって、当該空きオフィスにおいて 3 年以上継続して情報技術を活用した事業を行う意思を有するもの（前号に掲げるものを除く。）

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 市町村民税（法人にあっては、主たる事務所の法人市町村民税。第 6 条第 2 号において同じ。）を滞納している者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる営業又は同条第 6 項から第 11 項まで若しくは同条第 13 項に規定する営業を行う者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、空きオフィスをITオフィスに改修する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

（1） 改修後のITオフィスの延床面積が50平方メートル以上であること。

（2） 前条第1項第1号に掲げる者にあつては、当該空きオフィスを他の者の入居に供することを目的として改修するものであること。

（3） 前条第1項第2号に掲げる者にあつては、常勤の従業員（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者（日雇労働者及び短期雇用労働者を除く。）に限る。第12条第3号において同じ。）を3人以上雇用し、改修後のITオフィスに勤務させるものであること。

（補助対象経費等）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（次項において「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費とする。

（1） OAフロア（床下にネットワーク配線等のための空間を設け、床を二重化したフロアをいう。）の整備に係る工事費

（2） インターネット等の通信環境の整備に係る工事費

（3） 前2号に掲げるもののほか、市長がITオフィスの整備に要する費用として適当と認めるもの

2 補助金の額は、補助対象経費に2分の1（中心市街地区域（土浦市中心市街地活性化基本計画（中心市街地の活性化に関する法律（平成10年法律第92号）第9条第10項の認定を受けたものをいう。）で定める区域をいう。）に存する空きオフィスにあつては、4分の3）を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、200万円を限度とする。

（補助対象事業の指定申請）

第6条 補助対象事業の指定（以下「指定」という。）を受けようとする者は、補助対象事業に係る工事を行う日の1か月前までに、土浦市ITオフィス環境整備事業指定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

（1） 補助対象事業に係る見積書、内訳明細書、図面及び空きオフィスの登記事項証明書

（2） 納税証明書その他の市町村民税を滞納していないことを証する書類

- (3) 申請者の登記事項証明書
- (4) 申請者の定款
- (5) 空きオフィスであることの証明書（様式第2号）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（事前着手の禁止）

第7条 指定を受けようとするものは、指定前に補助対象事業に着手してはならない。補助対象事業の一部又は全部について既に着手している場合は、当該着手に係る経費は補助対象としない。

（指定決定）

第8条 市長は、第6条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、指定を決定したときは、土浦市ITオフィス環境整備事業指定決定通知書（様式第3号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（指定事業の変更等）

第9条 前条の規定による通知を受けた者（以下「指定事業者」という。）は、指定の対象となった事業（以下「指定事業」という。）の内容若しくは指定事業に要する経費の配分を変更しようとするとき、又は指定事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、土浦市ITオフィス環境整備指定事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）により市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、指定事業の変更等の承認又は不承認を決定したときは、土浦市ITオフィス環境整備指定事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第5号）により指定事業者に通知するものとする。

（指定事業の承継）

第10条 法人の合併若しくは譲渡又は指定事業の譲渡により、指定事業者から指定事業を承継しようとする者（以下この条において「承継法人」という。）は、土浦市ITオフィス環境整備指定事業承継承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 指定事業の承継の事実及びその期日を証する書類
- (2) 承継法人の登記事項証明書
- (3) 承継法人の定款
- (4) 市区町村税の滞納がないことを証する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、承

認又は不承認を決定したときは、土浦市ＩＴオフィス環境整備指定事業承継承認（不承認）決定通知書（様式第７号）により承継法人に通知するものとする。

３ 前条の規定は、承継法人について準用する。

（指定事業の有効期限）

第１１条 指定事業は、指定を決定した日から起算して２年を経過しても次条に定める交付申請がない場合、当該指定の効力を失う。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に交付申請を行うことが困難であると認められる場合には、あらかじめ土浦市ＩＴオフィス環境整備指定事業指定延長届出書（様式第８号）を提出することで、最大３か月間指定事業の有効期限を延長することができる。

（補助金の交付申請）

第１２条 指定事業者は、指定事業が完了したときは、指定事業が完了した日から起算して３０日を経過する日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに、土浦市ＩＴオフィス環境整備事業費補助金交付申請書（様式第９号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

（１）指定事業に係る支払を証する書類

（２）指定事業に係る改修工事の施工前及び施工後の写真

（３）第３条第１項第２号に掲げる者にあつては、常勤の従業員名簿及び常勤の従業員が雇用保険法第４条第１項に規定する被保険者であることを証する書類

（４）前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第１３条 市長は、前条の規定による申請があつた場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、土浦市ＩＴオフィス環境整備事業費補助金交付決定通知書（様式第１０号）により指定事業者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第１４条 前条の規定による通知を受けた指定事業者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知を受けた日から起算して１０日を経過する日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに、土浦市ＩＴオフィス環境整備事業費補助金交付請求書（様式第１１号）により市長に補助金を請求するものとする。

２ 市長は、前項の規定による請求があつたときは、速やかに補助事業者に補助金を交付するものとする。

(実績報告)

第15条 第12条に掲げる書類の提出をもって、規則第12条第1項の実績報告書が提出されたものとみなす。

(補助金交付決定の取消し)

第16条 市長は、規則第16条の規定により補助金の交付決定を取り消すときは、土浦市ITオフィス環境整備事業費補助金交付決定取消通知書(様式第12号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、規則第17条の規定により補助金の返還を命ずるときは、土浦市ITオフィス環境整備事業費補助金返還命令書(様式第13号)により補助事業者に通知するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、指定事業が完了した後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定による仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が確定したときは、土浦市ITオフィス環境整備事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額報告書(様式第14号)により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の規定による報告があったときは、消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(関係書類の保存)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業の完了の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(補則)

第20条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この告示は、令和3年7月1日から施行する。

付 則（（令和 6 年 3 月 31 日 告示第 175 号））
この告示は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（（令和 8 年 3 月 31 日 告示第 183 号））
この告示は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。