

西条市地域産業競争力強化事業

## サテライトオフィス等設置事業費補助金

### 【公募要領】

[受付期間]

**随時募集**

[申請書送付先]

〒793-8061 愛媛県西条市明屋敷 164 番地  
西条市 産業部 産業振興課 経営支援係

令和8年4月

西条市

## 1. 事業の目的

県外に本社を置く企業で市内にサテライトオフィス等を開設して運営する者に対し、予算の範囲内で経費の一部を補助することにより本市へ新たなビジネス及び人の流れを呼び込み、地域経済の活性化及び雇用の創出並びに地方創生の推進を図ります。

## 2. 補助対象者

情報システムの開発等の業務、各種設計等を行う業務、インターネットを活用した業務及び新商品の開発等を行う業務を営むもので、次の各号のいずれにも該当することが必要です。

- (1) 原則県外に本社を置く法人
- (2) 引き続き1年以上事業を営んでいること
- (3) サテライトオフィス等に勤務する役員または従業員（常用雇用者に限る）を2人以上置くこと
- (4) おおむね3年以上継続した運営が見込まれること
- (5) 空き家等を活用したものであること
- (6) 市税を滞納していないこと
- (7) 他に同種の補助を受けていないこと

## 3. 補助対象事業等

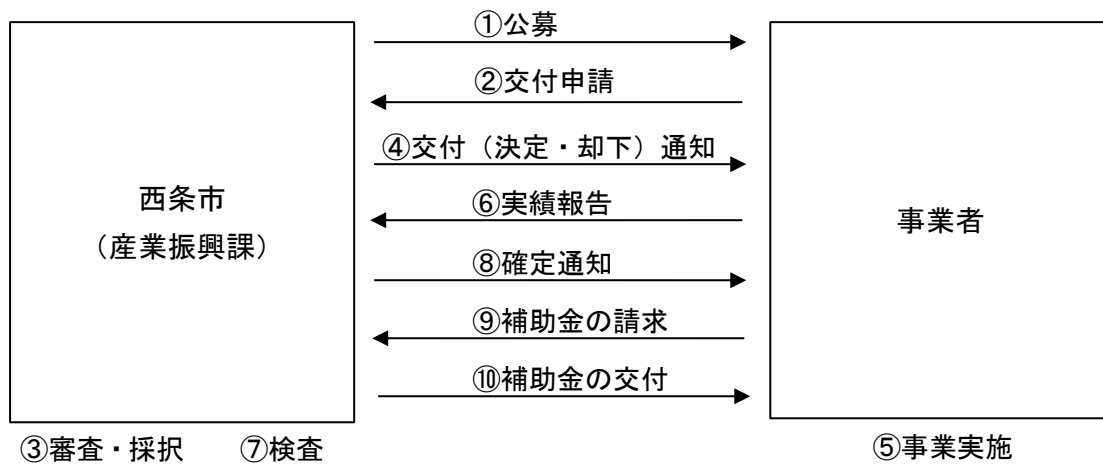
市内に存する空き家等を活用し、新たにサテライトオフィス等を設置する事業者に対して支援を行います。

### ※ 補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象となりません。補助金交付決定での審査において、以下に該当すると認められた場合は不採択となります。

- 事業の実施（技術的課題の解決方法等）そのものを外注又は委託する事業
- 原材料や商品の仕入等、単なる営利活動とみなされる事業
- 公序良俗に反する事業

#### 4. 事業のスキーム



#### 5. 補助率及び補助対象経費、限度額等

##### (1) 補助率及び補助金の額

補助対象経費の2分の1以内の額とし、当該額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額とします。

##### (2) 補助対象経費・限度額等

補助事業名	補助対象経費	補助対象者	限度額
サテライトオフィス等設置事業	機器購入費、改修費、その他設置に係る経費	情報システムの開発等の業務、各種設計デザインを行う業務、インターネットを活用した業務、新商品の開発等を行う業務を営むもの	100万円

※ 次のいずれかに該当する経費については、補助対象になりません。

- 申請事業者の人件費
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ガソリン代、軽油代等の燃料費
- 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- 通常の生産活動のための設備投資の費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 振込等手数料

- 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」という。）等）
- 各種保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 補助金計画書、交付申請書等の書類作成・送付に係る費用
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、パソコン、プリンタなど）の購入費
- 原則、中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 6. 応募・申請手続き等補助事業の流れ

### （1）募集について

随時募集を行い、先着順での受付となりますが、予算の状況により年度内であっても募集を終了する場合があります。

### （2）応募件数等

- 1企業当たり、原則1回の申請を限度とします。

### （3）提出書類

西条市地域産業競争力強化事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて提出してください。

- ・ 定款
- ・ 直近1期分の決算書の写し又は試算表
- ・ 市税完納証明書または委任状
- ・ 事業計画書
- ・ 実施事業の概要が分かる資料  
（経費の分かる見積書や取組が確認できるカタログ等）
- ・ その他市長が必要と認める資料

※申請書、事業計画書等の様式は、西条市のホームページからダウンロードできます。

### （4）審査・決定、変更、補助金の交付等について

- 申請受理後、書面により、その内容を審査します。また必要に応じて、ヒアリングを行うことがあります。
- 審査後、応募者全員に対して、速やかに「決定・却下」についての結果を文書にて通知します。

- 交付決定後、補助事業の内容等を変更（交付決定額の20パーセントを超えない変更で、補助金の交付目的に反しない事業内容の変更。）、中止又は廃止をしようとするときは、事前に変更承認の申請手続きが必要です。
- 交付決定後であっても、虚偽の申請であることが判明する等の不正があった場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- 補助事業の完了後、実績報告書及び完了届に必要な書類（成果物が分かる資料、請求書及び支払済であることを証する書類の写し他）を添付し、提出して下さい。書面及び必要に応じてヒアリングにより、検査等を行い、補助事業が完了したことを確認した上で、補助金を交付します。

## 7. 補助金交付後の注意点

### （1）取得財産の管理

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）の管理に当たっては、補助事業の完了後においても、補助金の交付の目的に従って運用すること。

### （2）取得財産の処分

取得財産のうち単価10万円以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する移設、使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。ただし、取得財産を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、交付した補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

なお、承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消、返還命令の対象となりますので、事業実施にあたっては十分ご注意ください。

### 【お問合せ先】

〒793-8601

西条市明屋敷164番地

西条市産業部 産業振興課 経営支援係

TEL (0897) 52-1482 E-mail sangyoshinko@saijo-city.jp