

サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、愛媛県地域産業活性化協議会（以下、「協議会」という。）が行うサテライトオフィス等視察費用助成金（以下「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この助成金は、県外事業者が愛媛県へのサテライトオフィス等の設置を検討するため、愛媛県内を視察した場合に係る旅費を助成することにより、県外事業者の立地促進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号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) サテライトオフィス等 主に自らの事業に係る事務処理の拠点として使用する施設をいう。
- (2) 県外事業者 愛媛県内にサテライトオフィス等を有しておらず、かつ、法人の所在地が県外の事業者をいう。
- (3) 本社機能を有する事業所 次に掲げる施設のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 事務所であって、次に掲げるいずれかの部門のために使用されるもの
 - (ア) 調査及び企画部門
 - (イ) 情報処理部門
 - (ウ) 研究開発部門
 - (エ) 国際事業部門
 - (オ) その他管理業務部門
 - イ 研究所であって、事業者による研究開発において重要な役割を担うもの
 - ウ 研修所であって、事業者による人材育成において重要な役割を担うもの

(助成対象者)

第4条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、県内の視察を行う次に掲げる要件をすべて満たす県外事業者とする。ただし、愛媛県地域産業活性化協議会会長（以下「会長」という。）が、愛媛県への企業誘致の促進に資すると認める者についてはこの限りではない。

- (1) 日本標準産業分類に掲げる情報通信業を営む者又は県内未設置の本社機能を有する事業所の新設を検討している者であること。
- (2) 法人としてすでに1年以上の事業活動実績があること。
- (3) 国・県その他の公的機関から他の同種の助成金等と重複して交付を受ける者でないこと。

(助成金の交付)

第5条 会長は、助成対象者に対して、予算の範囲内において助成金を交付する。

(助成対象経費等)

第6条 助成対象経費は、助成対象者が負担する従業員及び役員（以下「従業員等」とい

う。)の出発地から本県までの交通費及び宿泊費の実費に限るものとする。

2 助成金は、従業員等1人あたり5万円を限度とし、かつ、1助成対象者に2人までとする。また、同一年度内における助成金の交付は、1助成対象者につき2回までとする。

3 前2項の規定により算定した額の合計額に百円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額を助成金額とする。

(視察の事前申込等)

第7条 助成金の交付を受けようとする助成対象者は、事前にサテライトオフィス等視察申込書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の申込書が提出された場合において、当該申込者と視察内容について協議を行い、当該内容について合意に至ったときは、当該申込者に対し、サテライトオフィス等視察受入決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(助成金の交付申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする助成対象者は、前条の規定による決定通知に基づく視察を実施し、助成対象経費が確定したときは、速やかに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) サテライトオフィス等視察費用助成金交付申請書(様式第3号)

(2) サテライトオフィス等視察費用助成金実績報告書(様式第4号)

(3) 助成の対象となる経費を証する書類

(4) その他会長が必要とする書類

(助成金の交付決定)

第9条 会長は、前条の書類が提出された場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定し、当該書類を提出した者に対し、サテライトオフィス等視察費用助成金交付決定通知書(様式第5号)により助成金の交付額を通知するものとする。

(助成金の請求)

第10条 前条の規定により助成金の交付決定通知を受けた者は、当該助成金の交付を受けようとするときは、サテライトオフィス等視察費用助成金交付請求書(様式第6号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定により適正な請求を受けたときは、当該請求者に対し、速やかに助成金を交付する。

(交付決定の取り消し)

第11条 会長は、第9条に規定する助成金の交付決定が虚偽の申請若しくは報告又は不正行為によりなされたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月5日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

2 改正後の同要綱の規定は、令和3年6月1日以後に実施する内容について適用する。

愛媛県地域産業活性化協議会会長 様

所在地
申請者 名称
代表者氏名 印

サテライトオフィス等視察申込書

このことについて、サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり申し込みます。

記

1 申請者の概要

設立年月	年 月	業 種	
資本金	千円	全従業員数	
事業内容			

2 視察の目的

--

3 視察を希望する場所

--

4 視察を希望する時期、人数、要望等

希望時期		視察予定人数	人
要望等			

第 号
年 月 日

様

愛媛県地域産業活性化協議会会長

サテライトオフィス等視察受入決定通知書

年 月 日付けで申込のあったサテライトオフィス等視察については、次のとおり決定したので通知します。

記

- 1 視察期間
- 2 視察場所
- 3 視察人数

愛媛県地域産業活性化協議会会長 様

所在地
申請者 名称
代表者氏名 印

サテライトオフィス等視察費用助成金交付申請書

年 月 日付け 第 号で視察受入決定を受けたこのことについて、助成金の交付を受けたいので、サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 助成金交付申請額 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) サテライトオフィス等視察費用助成金実績報告書（様式第4号）
- (2) 会社概要が分かるもの（パンフレット等）
- (3) 直近2か年の決算報告書（貸借対照表、損益計算書など）
- (4) その他参考となる資料

様式第4号（第8条関係）

サテライトオフィス等視察費用助成金実績報告書

1 視察実施日 年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間）

2 視察者名簿（計 人）

所 属 ・ 役 職 名	氏 名	備 考

3 助成金の算定内訳

(1) 助成金対象経費の算定（助成金の申請は2人まで）

視察者氏名	①交通費及び 宿泊費の計	内訳	②限度額
	円	(交通費) (宿泊費)	50,000 円
	円	(交通費) (宿泊費)	50,000 円

(注意事項)

- ・ 交通費については、公共交通機関（タクシーを除く。）を利用した実費について記載すること。
- ・ 宿泊費については、夕食代は対象外とする（朝食は可）。
- ・ 視察者ごとに支出額が確認できる書類（領収書等）を添付すること。

(2) 助成金交付申請額の算定

交付申請額 _____ 円（100 円未満切捨て）

※視察者ごとに、(1) で算定した①と②の額を比較して低い方の額を記載。

4 視察の実績、成果等

--

様

愛媛県地域産業活性化協議会会長

サテライトオフィス等視察費用助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった助成金の交付については、サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付決定額 金 円

2 交付条件

この助成金は、サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱の定めるところにより取り扱うこと。

愛媛県地域産業活性化協議会会長 様

所在地
請求者 名称
代表者氏名 印

サテライトオフィス等視察費用助成金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けたこのことについて、
サテライトオフィス等視察費用助成金交付要綱第10条第1項の規定に基づき、下記のと
おり請求します。

記

1 助成金請求金額 _____円

2 助成金振込先（請求者名と一致する口座を記入すること）

振込金融機関名	預金種目	口座番号	口座名義人