

☝ オフィス開設・移転にかかる経費を支援

オフィス開設事業補助の概要

＜補助対象者＞

☆日光市に本社移転、または新たに支社・サテライトオフィスを開設する事業



- ☆営利を目的とする法人(NPOや任意団体を除く)
- ☆本社を日光市外に有していること。
- ☆補助金交付申請時において1年以上事業を継続しており、補助金交付決定後も2年以上事業を継続する意思があること。
- ☆オフィス等開設を目的に、既に市内の土地を取得または賃借していること。
- ☆正規従業員を1名以上雇用しており、経営の実態があること。

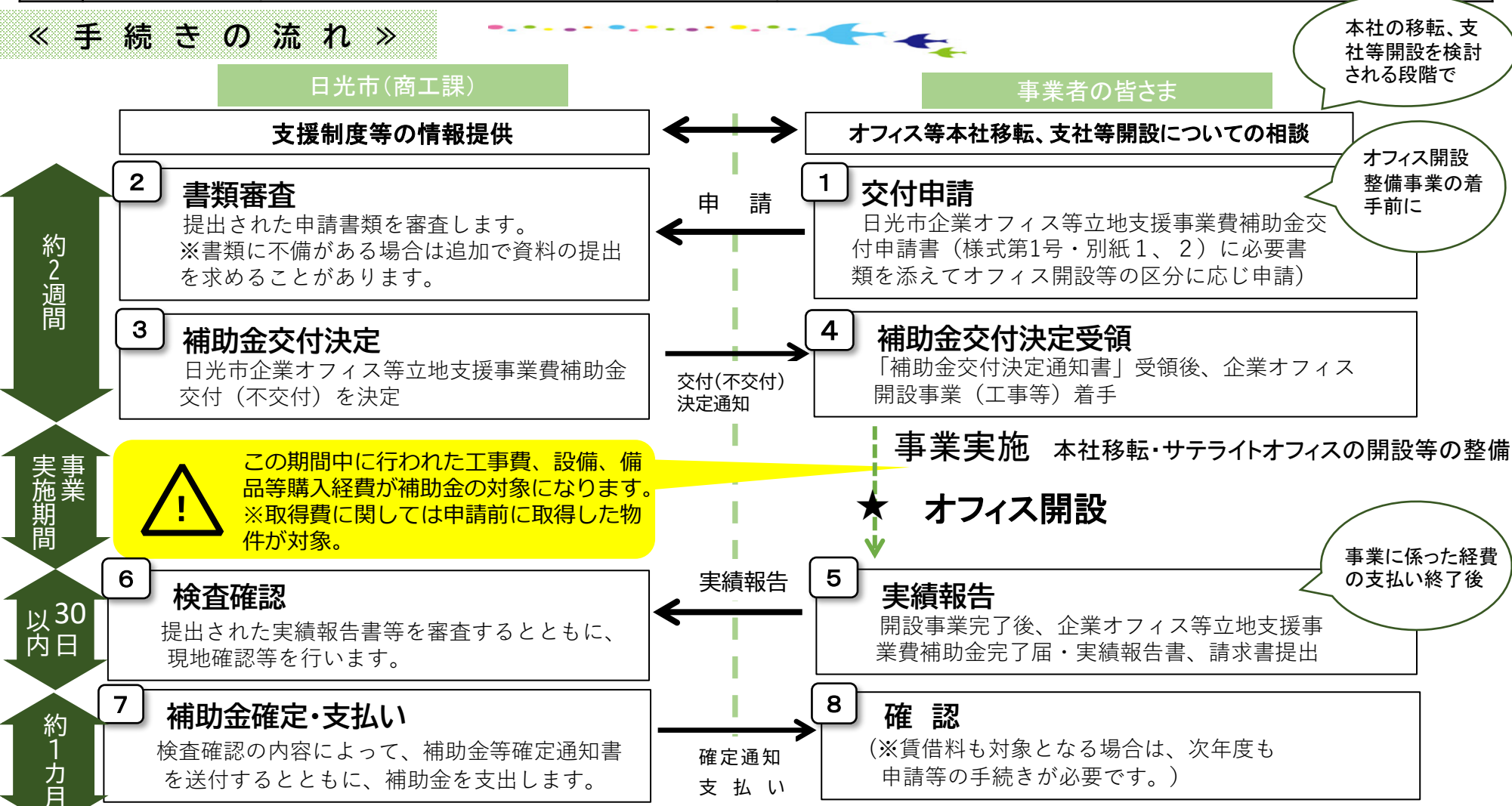
- ・本社等の所在地の国税・県税・市税を滞納していないこと。
- ・暴力団等、または風営法の適用を受ける業者ではないこと。
- ・国、県等の他の制度等により他の補助、助成等を受ける又は既に受給していないこと。



＜補助対象経費及び補助金額＞

経費の種類	内容	補助率と補助額
取得費 ※申請日の5年前までに取得したものに限り	(1) 土地・建物の取得に要する経費 (2) 仲介手数料、礼金等	補助率1/2(1,000円未満端数切捨) 上限：200万円
施設整備費	(1) 土地・建物の新設・改修工事費 (2) 設備整備費（備品・構造物・什器等購入費、通信環境整備費等） (3) 既存事務所からの移転経費	補助率1/2(1,000円未満端数切捨) 上限：200万円
賃借料	(1) 土地・建物の賃借料	○本社移転・支社開設 補助率1/2(1,000円未満端数切捨) 上限：10万円/月額×24か月 ○サテライトオフィス等 補助率1/2(1,000円未満端数切捨) 上限：5万円/月額×24か月

＜手続きの流れ＞



オフィス開設事業提出書類

＜申請時に必要な書類＞

- 補助金交付申請書(様式第1号、別紙1、別紙2)
- (1) 定款の写し又はこれに類するものの写し
- (2) オフィス等の詳細がわかる資料位置図及び平面図等
- (3) 見積書又はオフィス等の開設に要する費用の内訳が分かる書類の写し
- (4) 直近1期分の決算書の写し(事業者の場合に限る。)
- (5) オフィス等を開設するために取得した土地・建物の売買契約書又は賃借した土地・建物の賃貸借契約書の写し
- (6) 許認可証等の写し(許認可が必要な事業を営む場合に限る。)
- (7) 国税等の滞納がないことを証する書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

＜実績報告時に必要な書類＞

- 補助金実績報告書(様式第11号)
- (1) 土地・建物の整備に係る契約書の写し
- (2) 領収書その他の支払いを証する書類
- (3) 補助対象事業の実施状況が分かる写真等
- ★市からの補助金等確定通知書が届いたら
- (4) 補助金等交付請求書(様式13号)

＜事業着手、完了した際に提出＞

補助金着手届・完了届(様式第8号・9号)