

## 宮城県サテライトオフィス設置推進補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、本県への新たな人の流れをつくることを通じた地方創生の推進を図るため、テレワークの実施場所を県内に設ける企業・大学及びその職員に対し、サテライトオフィスの設置等に係る経費について、予算の範囲内において宮城県サテライトオフィス設置推進補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則(昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、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)「サテライトオフィス」とは、補助金の交付対象となる者が、通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために確保する県内のレンタルオフィス、コワーキングスペース等の賃貸スペースをいう。
- (2)「対象企業」とは、会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に規定する会社であつて、本社が宮城県内にないものをいう。
- (3)「対象大学」とは、キャンパスが宮城県内に未設置の学校教育法に基づく大学をいう。
- (4)「正職員」とは、社会保険及び雇用保険の被保険者で、雇用期間の定めのない者をいう。ただし、対象大学の研究者については、社会保険及び雇用保険の被保険者で、雇用期間が1年を超え、かつ補助事業期間中の雇用継続が見込まれる者とする。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、テレワークの実施場所を県内に設ける対象企業、対象大学及びそれらの正職員で、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) テレワークの実施場所の県内への設置が、令和2年8月1日以降であること
- (2) 宮城県外からの転入を伴う者
- (3) 支社、営業所、工場、その他これらに類するものが宮城県内にある対象企業の場合、その県内支社等に所属していない者
- (4) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者
  - イ 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団又は暴力団員等
  - ロ 県税に未納がある者

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、月額での支払いがなされる次の経費とする。ただし、同一経費に対し他の公的な補助金や助成金を受けた場合や、支払いを行う月数が2月未満となる場合は、補助対象外とする。

- (1) サテライトオフィスの賃料
- (2) 上記サテライトオフィスに勤務する対象企業及び対象大学の正職員の居住の用に供する県内の賃貸住宅の賃料。

2 対象企業及び対象大学が補助対象者となる場合は、前項の経費から消費税及び地方消費税を除いた

額を補助対象経費とする。

(補助金の交付対象期間)

第5条 補助金の交付対象期間は、通算12月を限度とする。

(補助率及び補助限度額等)

第6条 補助率は、前条のサテライトオフィス及び居住の用に供する県内の賃貸住宅が所在する市町村別に次の3区分とし、各市町村がどの区分に該当するかは、別に定める。

- (1) 最重点支援 3分の2以内
- (2) 重点支援 2分の1以内
- (3) 支援 3分の1以内

2 補助限度額は、前条第1項各号の区分ごとに、次の額とする。

- (1) サテライトオフィスの賃料 1月につき10万円以内
- (2) 居住の用に供する県内の賃貸住宅の賃料 1月につき4万円以内

3 補助金の額は、月ごとの補助対象経費に補助率を乗じて得た額(100円未満の端数があるときは切捨て)と補助限度額とを比較して少ない方の額の合計額とする。

(交付の申請)

第7条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、次の各号に定める日(その日が土、日、祝日の場合は、その前日)までとする。

- (1) 契約期間若しくは使用期間の開始日から起算して40日を経過した日又は契約期間若しくは使用期間の開始日が属する県の会計年度の1月31日のいずれか早い日
- (2) 県の前会計年度に交付決定を受けた者又は県の前会計年度中に使用を開始したが賃料の支払いを行う月数が2月未満のため申請を行わなかった者が申請する場合は、4月15日

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をする場合は、事前に様式第2号により知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) その他知事が必要と認める条件

(実施状況の確認)

第9条 知事は、補助事業の実施状況の確認のため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して調査を行うことができる。

(実績報告)

第10条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第4号によるものとする。

2 前項の補助事業実績報告書の提出期限は、補助事業の完了若しくは廃止の承認の日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった日の属する県の会計年度の3月8日のいずれか早い日ま

でとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、前条の規定により補助事業実績報告書の提出があったときは、規則第13条の規定に基づき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対しその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときは、当該命令のなされた日から15日以内に県に当該超える部分の額を納付しなければならない。

4 知事は、補助事業者が補助金の返還を命じられ、前項に規定する期限内に納付しない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付方法)

第12条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定による概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は様式第5号によるものとする。

2 前項の概算払を受けることができる月は、9月、12月とし、概算払を受けようとする者は、当該月分までの補助金を交付請求することができる。

3 知事は、第1項の規定による請求書の提出があった場合には、当該請求書の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(提出部数)

第13条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

(証拠書類の保存)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 知事は、補助事業者が第8条に規定する条件に違反したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることがある。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和2年8月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年9月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

様式第1号（第7条関係）

宮城県サテライトオフィス設置推進補助金  
交付申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

住 所  
（法人にあつては、事業所の所在地）  
氏 名  
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号  
担当者職氏名（法人の場合のみ）

年度において、宮城県サテライトオフィス設置推進補助金を受けたいので、補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額等

- (1) 補助金交付申請額 金 円  
(2) 交付申請対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 添付書類

(1) 個人申請・法人申請共通

- ① 補助金交付申請額内訳書（別紙様式1-1, 1-2）※ 該当するもの
- ② 賃貸借契約書の写し（契約書を作成しない場合は、利用申込み内容とその料金を確認できる書類の写し）
- ③ 法人の概要が分かる資料（会社・大学案内パンフレット等）
- ④ 暴力団排除に関する誓約書
- ⑤ 宮城県の県税（税目：全ての県税）の納税証明書（1か月以内のもの）
- ⑥ 県外からの転入を証する書類（住民票）

(2) 個人申請の場合

勤務証明書（別紙様式1-4, 1-5。1か月以内のもの）※ 該当するもの

(3) 法人申請の場合

- ① テレワーク実施計画書（別紙様式1-3）
- ② 登記事項証明書（3か月以内のもの。大学が申請する場合は添付不要）

(別紙様式 1 - 1)

補助金交付申請額内訳書  
(サテライトオフィス用)

1 使用施設名

2 使用施設所在地

3 契約期間又は使用期間                      年    月    日から                      年    月    日まで

4 金額の内訳

(単位：円)

月別	補助対象経費 A 〔賃料〕	補助率 B	算定額 C (A × B) ※100 円未満切捨て	補助限度額 D	交付申請額 ※C と D を比較し て少ない方の額
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
月				100,000	
計					

※ 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が申請する場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

(別紙様式 1 - 2)

補助金交付申請額内訳書  
(居住住宅用)

1 居住住宅名 (アパート名等)

2 居住住宅所在地

3 契約期間又は使用期間                      年    月    日から                      年    月    日まで

4 金額の内訳

(単位：円)

月別	補助対象経費 A 〔賃料〕	補助率 B	算定額 C (A × B) ※100 円未満切捨て	補助限度額 D	交付申請額 ※C と D を比較し て少ない方の額
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
月				40,000	
				計	

※ 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が申請する場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

テレワーク実施計画書

企業・大学名	
本社（都道府県）	
宮城県内への事業所、 キャンパス等の設置状況	有 ・ 無
主たる業種（企業のみ）	

【テレワークを行う正職員について】

	No. 1	No. 2
氏名		
所属（本社・支社・部・課名等）		
職名		
通常の勤務地（住所）		
テレワークを認める期間 （始期～終期）		
テレワークの実施場所 （住所・建物名称）		
テレワーク中の主な業務内容		
テレワーク中の居住場所 （住所・建物名称）		

※ 記入欄が不足する場合は、必要事項を別紙に整理する。



勤務証明書  
(対象企業用)

1 勤務者氏名	
2 企業名称	
(1) 本社 (都道府県)	
(2) 事業所の宮城県内への設置の有無	
(3) 主たる業種	
3 雇用形態 (正職員等)	
4 所属 (部・課名等)	
5 職名	
6 通常の勤務場所 (住所)	
7 勤務者がテレワークを行うことの可否	
8 テレワークを認める期間 (始期～終期)	
9 テレワークの実施場所 (住所・建物名)	
10 テレワーク中の主な業務内容	
11 テレワーク中の居住場所 (住所・建物名)	

(あて先) 宮城県知事

上記のとおり相違ないことを証明します。

証明日 (記入日)                      年    月    日

証明者 所属

職名・氏名

印

(担当者 所属

氏名

電話

)

※証明内容等の確認のため、宮城県から勤務先に直接御連絡させていただく場合があります。

勤務証明書  
(対象大学用)

1 勤務者氏名	
2 大学名	
3 大学キャンパスの宮城県内への設置の有無	
4 雇用形態 (正職員等)	
5 所属 (本部・学部学科等)	
6 職種 (事務・研究職等)	
7 職名	
8 通常の勤務場所 (住所)	
9 勤務者がテレワーク勤務を行うことの可否	
10 テレワークを認める期間 (始期～終期)	
11 テレワークの実施場所 (住所・建物名)	
12 テレワーク中の主な業務内容	
13 テレワーク中の居住場所 (住所・建物名)	

(あて先) 宮城県知事

上記のとおり相違ないことを証明します。

証明日 (記入日)                      年    月    日

証明者 所属

職名・氏名

印

(担当者 所属

氏名

電話

)

※証明内容等の確認のため、宮城県から勤務先に直接御連絡させていただく場合があります。

(参考様式)

## 誓約書

私

当社は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを制約します。  
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

#### 1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団<sup>1</sup>又は暴力団員等<sup>2</sup>であるとき
  - (2) 事業者<sup>3</sup>の役員等<sup>4</sup>が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
  - (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
  - (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。
- 2) 同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。
- 3) 同条例第2条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。
- 4) 個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員<sup>5</sup>をいう。以下同じ。
- 5) 業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。

#### 2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

宮城県知事

殿

年 月 日

住所（又は所在地）

氏名（又は名称及び代表者氏名）

印

※ 添付書類：役員等氏名一覧表（法人申請の場合。既存資料（名称は問わない）による代用可。）

様式第2号（第8条関係）

宮城県サテライトオフィス設置推進補助金  
変更承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

住 所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職氏名（法人の場合のみ）

年 月 日付け宮城県 指令第 号で補助金の交付決定のありました宮城県サテライトオフィス設置推進補助金について、下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて承認を申請します。

記

1 変更内容

2 変更理由

3 添付書類

（1）補助金変更承認申請内訳書（別紙様式2-1，2-2）※ 該当するもの

（2）変更内容を証する書類

(別紙様式 2 - 1)

補助金変更承認申請内訳書  
(サテライトオフィス用)

変更のある項目のみを記入すること。

	変更前	変更後
使用施設名		
使用施設所在地		
契約期間又は使用期間		
月別	交付決定を受けた額 (変更前)	変更承認申請額 (変更後)
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
合計	円	円

(変更承認申請額の算出内訳)

(単位：円)

該当月	補助対象経費 A 〔賃料〕	補助率 B	算定額 C (A × B) ※100 円未満切捨て	補助限度額 D	交付申請額 ※C と D を比較して 少ない方の額
月～ 月				100,000	

※ 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が申請する場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

(別紙様式 2 - 2)

補助金変更承認申請内訳書  
(居住住宅用)

変更のある項目のみを記入すること。

	変更前	変更後
居住住宅名 (アパート名等)		
居住住宅所在地		
契約期間又は使用期間		
月別	交付決定を受けた額 (変更前)	変更承認申請額 (変更後)
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
月	円	円
合計	円	円

(変更承認申請額の算出内訳)

(単位：円)

該当月	補助対象経費 A 〔賃料〕	補助率 B	算定額 C (A × B) ※100 円未満切捨て	補助限度額 D	交付申請額 ※C と D を比較して 少ない方の額
月～ 月				40,000	

※ 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が申請する場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

様式第3号（第8条関係）

宮城県サテライトオフィス設置推進補助金  
中止（廃止）承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

住 所  
（法人にあつては、事業所の所在地）  
氏 名  
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号  
担当者職氏名（法人の場合のみ）

年 月 日付け宮城県 指令第 号で補助金の交付決定のありました宮城県サテライトオフィス設置推進補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、関係書類を添えて承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）予定年月日 年 月 日
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 事業再開予定時期（中止の場合のみ）

様式第4号（第10条関係）

宮城県サテライトオフィス設置推進補助金  
実績報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

住 所  
（法人にあつては、事業所の所在地）  
氏 名  
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号  
担当者職氏名（法人の場合のみ）

年 月 日付け宮城県 指令第 号で補助金の交付決定のありました宮城県サテライトオフィス設置推進補助金について、補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実施期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 添付書類  
（1）賃料支払実績及び事業実績報告書（別紙様式4-1, 4-2）※ 該当するもの  
（2）賃料の支払いを確認できる書類
- 3 補助金振込先  
（1）金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行 本店 ・ \_\_\_\_\_ 支店  
（2）預金種別 当座 ・ 普通  
（3）口座番号 \_\_\_\_\_  
（4）フリガナ \_\_\_\_\_  
口座名義 \_\_\_\_\_



(別紙様式4-1)

賃料支払実績及び事業実績報告書  
(サテライトオフィス用)

使用施設名	
使用施設所在地	
契約期間又は使用期間	年 月 日から 年 月 日まで

1 賃料支払実績

月別	賃料	支払年月日	備考
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
合計	円		

※1 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が補助事業者の場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

※2 賃料の支払いを確認できる書類において、賃料以外の経費（補助対象外経費）が含まれている場合は、備考欄にそれ以外の経費の額をそれぞれ記載すること。また、賃料以外の経費の額が分かる根拠資料を添付すること。

## 2 事業実績

### (1) テレワーク中の主な業務内容

--

### (2) テレワーク中に関わった県内企業、県内大学名と、その主な目的（例：商談、開発相談、情報収集等）※該当ある場合

--

### (3) テレワーク中に参加した県主催（共催）イベント、セミナー等の名称 ※該当ある場合

--

(別紙様式4-2)

賃料支払実績及び事業実績報告書  
(居住住宅用)

居住住宅名 (アパート名等)	
居住住宅所在地	
契約期間又は使用期間	

1 賃料支払実績

月別	賃料	支払年月日	備考
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
月	円	年 月 日	
合計	円		

※1 賃料には管理費・共益費を含み、敷金・礼金・保証金等は含まない。さらに、法人が補助事業者の場合は、消費税及び地方消費税を含まない。

※2 賃料の支払いを確認できる書類において、賃料以外の経費(補助対象外経費)が含まれている場合は、備考欄にそれ以外の経費の額をそれぞれ記載すること。また、賃料以外の経費の額が分かる根拠資料を添付すること。

2 事業実績（別紙様式4-1も作成している場合は，記入不要）

(1) テレワーク中の主な業務内容

--

(2) テレワーク中に関わった県内企業，県内大学名と，その主な目的（例：商談，開発相談，情報収集等）※該当ある場合

--

(3) テレワーク中に参加した県主催（共催）イベント，セミナー等の名称 ※該当ある場合

--

様式第5号（第12条関係）

宮城県サテライトオフィス設置推進補助金  
概算払請求書

年 月 日

宮城県知事 殿

住 所  
（法人にあつては、事業所の所在地）  
氏 名  
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号  
担当者職氏名（法人の場合のみ）

年 月 日付け宮城県 指令第 号で補助金の交付決定のありました宮城県サテラ  
イトオフィス設置推進補助金について、補助金等交付規則第15条の規定により、下記により  
金 円を概算払によって交付されたく請求します。

記

- |   |           |   |    |
|---|-----------|---|----|
| 1 | 交付決定通知額   | 金 | 円也 |
| 2 | 概算払受領済額   | 金 | 円也 |
| 3 | 今回請求額     | 金 | 円也 |
| 4 | 残額        | 金 | 円也 |
| 5 | 概算払が必要な理由 |   |    |

6 振込先

- (1) 金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行 本店 ・ \_\_\_\_\_ 支店  
(2) 預金種別 \_\_\_\_\_ 当座 ・ 普通  
(3) 口座番号 \_\_\_\_\_  
(4) フリガナ \_\_\_\_\_  
口座名義 \_\_\_\_\_

7 添付書類

賃料の支払いを確認できる書類