

神戸市オフィス賃料等補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、オフィス賃料等補助について、補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）等に定めるもののほか、各補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次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) オフィスとは、企業等の事務所に使用される区切られた占有のスペースを指し、調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、管理業務部門などの本社機能、研究所が担う研究開発機能又は研修所が担う人材育成機能などに利用するもの並びにその他の事業活動に利用するものをいう。

但し、住居、工場、店舗、商品（原材料を含む）保管用倉庫、個人及び一般消費者等に対し販売やサービスを行う店舗型オフィス及び各種教室等、他人に貸付や使用させる貸事務所及び貸倉庫等、並びにコワーキングスペース等は除く。

(2) 常用雇用者とは、第11条に定める事業実績報告書を提出する時点において、当該オフィスを主たる勤務場所とし、補助対象者に直接雇用され、雇用保険の一般被保険者資格を取得している者で、期間の定めなく雇用されており、第11条に定める事業実績報告書（様式第12-1号）を提出する時点において、3か月以上継続して雇用されている者をいう。

(3) 従業員とは、第11条に定める事業実績報告書を提出する時点において、当該オフィスを主たる勤務場所とし、補助対象者に直接雇用され、雇用保険の一般被保険者資格を取得している者で、第11条に定める事業実績報告書（様式第12-1号）を提出する時点において、3か月以上継続して雇用されている者をいう。

(4) 事業年度とは、市の会計年度のことをいう。

(5) 賃料等とは、オフィスの賃貸借契約に定める賃借料又は、これに相当する利用契約等に定める利用料等をいう。

(補助金の交付対象)

第3条 市長は、予算の範囲内において、賃借等により市内にオフィスを移転又は新設し、神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者に対して、補助金を交付することができる。当該補助の対象となる事業の目的、補助事業の内容、補助金の額等に関しては、別表に掲げるとおりとする。

(事業認定の申請)

第4条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、事業認定申請書（様式第1号）及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(事業の認定)

第5条 市長は前条の規定による申請があったときは、認定申請に係る書類を審査し、補助事業として認定することが適当と認める場合は、事業認定通知書(様式第2号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の事業認定にあたり、条件を付することができる。

3 市長は、審査の結果、事業の認定を行うことが不適当と認めるときは、事業不認定通知書(様式第3号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

(交付の申請)

第6条 前条の認定を受けた事業者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第4-1号又は様式第4-2号)及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の申請があったときは、交付申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定にあたり、条件を付することができる。

3 市長は、審査の結果、補助金を交付することが不適当と認めるときは、補助金不交付決定通知書(様式第6号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

(申請内容の変更)

第8条 第5条第1項による事業認定の通知を受けた者(以下「認定事業者」という)及び第7条第1項による交付決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」という)は申請内容に変更が生じた場合は内容変更申請書(様式第7号)を、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請について承認することが適当と認めるときは内容変更承認通知書(様式第8号)により、適当とは認められないときは内容変更不承認通知書(様式第9号)により、申請者に対して速やかに通知するものとする。

(補助事業の休止)

第9条 補助事業者は、補助事業の休止を行う場合は、補助事業休止・廃止届出書(様式第10号)を、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の届出を受けたときは、補助事業の休止以降、補助金の交付は行わないものとする。

3 補助事業者は、補助事業の休止の届出を行った後、補助事業を再開しようとするときは、補助事業再開届出書(様式第11号)及び補助金交付申請書(様式第4-1号又は様式第4-2号)を市長に提出しなければならない。

(補助事業の廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業の廃止を行う場合は、補助事業休止・廃止届出書(様式

第10号)を、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の届出を受けたときは、補助事業の廃止以降、補助金の交付は行わないものとする。

(事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、各事業年度に補助事業が完了したとき、第9条の規定により事業の休止をし、又は第10条の規定により廃止したときは、事業実績報告書(様式第12-1号又は様式第12-2号)、常用雇用者名簿(様式第13号)及び別に定める添付書類を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(交付額の確定)

第12条 市長は、前条の実績報告があったときは、報告にかかる書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実績が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額等確定通知書(様式15号)により、補助事業者に速やかに通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金の交付額が第7条第1項又は第8条第2項により通知した額と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第13条 第11条に定める書類を提出した補助事業者については、補助金の請求を行ったものとみなす。

2 補助事業者は第6条で申請した振込口座を変更する場合は、補助金振込先口座変更届(様式第16号)を提出しなければならない。

3 市長は、補助金を支払うことが適当と認めた場合は、その内容を確認の上、補助事業者に補助金を支払うものとする。

(事業継続の報告)

第14条 別表に掲げる事業実施義務期間の定めのある補助事業者は、補助事業完了後、当該事業実施義務期間において、補助の対象となった事業の継続実施状況等について、各事業年度終了後に事業継続報告書(様式第17号)を速やかに市長に提出しなければならない。

(調査)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、認定事業者及び補助事業者に対し報告を求め、オフィスに立ち入り、補助事業の実施状況等の調査等を行うことができる。

2 前項の場合においては、補助事業者は誠意をもってこれに協力するものとする。

(帳簿等の保存期間)

第16条 補助事業者は、事業実施義務期間において、当該補助事業に係る帳簿及び書類を保存しなければならない。

(決定の取消し)

第17条 市長は、認定事業者及び補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事

業認定又は交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金規則第10条第2項各号に該当するとき
- (2) 補助金規則第19条各号に該当するとき
- (3) 神戸市に納付すべき市税に未納、滞納又は未申告があるとき
- (4) 神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）の届け出を行わないとき
- (5) 補助事業として認定を行うことが不相当と認められるとき

2 市長は、前項の規定による取り消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書（様式第18号）により、認定事業者又は補助事業者に対して速やかに通知する。

（補助金の返還）

第18条 補助事業者が、事業実施義務期間において、次の各号のいずれかに該当するときは、市長は、既に交付した補助金の全部又は一部について、期限を定めて返還を命ずることができる。

- (1) 第10条により補助事業の廃止の届出を行ったとき
- (2) 前条第1項第2号により、補助金の交付の全部又は一部を取り消されたとき。

2 前項第1号に該当し、補助金の返還を命じる際の返還金は、事業実施義務期間から補助事業実施期間を減じた月数（1か月に満たない日数は切り捨てる）を、事業実施義務期間で除した数に、既に交付済みの補助金を乗じた金額

（加算金及び遅延利息）

第19条 補助事業者は、前条第1項第2号の規定により補助金の返還を命じられたときは、補助金規則第21条に定める方法により算定した加算金を、本市に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条第1項第2号の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、補助金規則第21条に定める方法により算定した遅延利息を、本市に納付しなければならない。

3 加算金及び遅延利息に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

（施行細則の委任）

第20条 この要綱の施行に関し必要な事項については、所管局長が別に定める。

附則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（本要綱施行に伴う措置）

2 「外国・外資系企業等オフィス賃料補助金交付要綱」は廃止する。

附則

（施行期日）

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和4年4月1日改正前の要綱第5条において事業認定を受けた事業者については、令和4年4月1日改正前の要綱第3条別表に定める規定により補助金を支給するものとする。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和5年4月1日改正前の要綱第5条において事業認定を受けた事業者については、令和5年4月1日改正前の要綱及び要綱別表(第3条関係)に定める規定により補助金を支給するものとする。ただし、要綱別表(第3条関係)の補助期間および様式については、経過措置を設けないものとする。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年12月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和5年12月1日改正前の要綱第5条において事業認定を受けた事業者については、令和5年12月1日改正前の要綱及び要綱別表(第3条関係)に定める規定により補助金を支給するものとする。ただし、新要綱別表(第3条関係)中、別に定める事項「第6条」の指定期日にあるただし書きについては、令和4年4月1日施行後要綱第5条において事業認定を受けた事業者について適用し、様式については、経過措置を設けないものとする。

別表（第3条関係）

補助事業名	オフィス賃料補助
補助事業の目的	オフィスの神戸市への移転及び新設を促進することにより、良質な雇用の場を確保し、神戸市の人口減少の防止や神戸経済の活性化を図ることを目的とする。
補助事業の対象となる者 (補助事業者)	<p>納期が到来している神戸市の市税に関し未納、滞納がなく、かつ未申告がない者であって、市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設し、期限までに神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者</p> <p>1 次のいずれかに該当するとき</p> <p>(1) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがない企業が市内にオフィスを移転又は新設するとき（ポートアイランド 第2期 に立地しているレンタルオフィス・ラボ を除く）</p> <p>(2) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき</p> <p>(3) 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が行う市内へのオフィスの新設</p> <p>2 オフィスが、次の各号のいずれかに該当すること</p> <p>(1) 研修所以外 オフィスに従事する常用雇用者が5名以上のもの</p> <p>※1 補助対象となる事業とその他の機能の双方の業務に従事する常用雇用者がある場合は、補助対象となる事業に従事するものとみなす</p> <p>(2) 研修所 延床面積が300 m²以上のもの</p> <p>3 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、資本上の親子関係（会社法第2条第3号、第4号及び会社法施行規則第3条）が存在しないこと。</p> <p>※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。</p> <p>4 これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者</p>
補助事業の対象となる経費	<p>1 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。 契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の5分の1を除く。</p> <p>2 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業員の人数又はその他の合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記1の経費に乗じた額とする。</p> <p>3 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、</p>

	移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補助率	補助対象経費の1/4以内
補助金の限度額	1,500円/㎡・月、1,000万円/年度を限度とする。
補助期間	賃料補助開始日から3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度とする。 ただし、研修所については、令和2年以降に新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、補助を休止し、初めて賃料補助を開始した日から3年(1,500㎡以上の場合5年)以内に再開する場合は、休止前の交付期間と再開後の交付期間を合わせて3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)とする。
補助金の額の算定	<p>1 月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の4月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスに移転した場合については、通算で3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度として補助する。</p> <p>2 事業年度途中で賃料補助を開始する場合の当該事業年度の上限額は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までの月数に、事業年度途中で賃料補助を終了する場合の当該事業年度の上限額は、当該事業年度の4月から賃料補助終了日が属する月の前月までの月数に、事業年度あたりの上限額1,000万円を12で除した額を乗じた額とする。</p> <p>3 常用雇用者数が必要雇用者数(補助対象面積(㎡))を、研究所及び研修所以外の場合は15㎡で、研究所の場合は30㎡で除し、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。)に満たない場合、補助金の額は賃料の4分の1に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数(補助対象面積(㎡))に6を乗じ、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。)に満たない場合、補助金の額は賃料の4分の1に、実際の年間利用者数を必要利用者数で除した数を乗じて求める。</p> <p>4 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。</p> <p>5 利用料契約に基づくサービスオフィス等は、席数に15㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。</p> <p>6 上記で定める額の算定において、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。</p>
事業実施義務期間	賃料補助開始日より6年間(補助対象面積が1,500㎡以上の場合は10年間)を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。

その他の事項	<ol style="list-style-type: none">1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。3 雇用加算を併用することができる。4 BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、オフィス賃料補助を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、変更できない。
--------	--

別に定める事項

関係条項	内 容
第4条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第 19 号) 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 (様式第 20 号) 3 定款 (写) 4 法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) (写) 5 直近の決算書類一式 (貸借対照表・損益計算書) 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 賃貸借契約書案 9 移転計画概要書 (様式第 21 号) 10 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで</p>
第6条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 常用雇用者名簿 (様式第 13 号) 2 会社概要書 (様式第 19 号) 3 対象施設の位置図 4 施設内部のレイアウト図 5 賃貸借契約書 (写) 6 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 7 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書 (写) ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 8 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届 (写) ※ 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届を提出前の場合は、法人設立・開設届に関する誓約書 (様式第 24 号) を提出 9 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>事業認定を受けた日から1年以内かつ賃料補助開始日から14日以内(初年度の交付申請に限る)</p> <p>ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書 (様式第 25 号) を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、1年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書 (様式第 26 号) を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書 (様式第 27 号) を、申請者に対し通知するものとする。</p> <p>以後は各事業年度の事業開始から14日以内</p>

第 1 1 条	(添付書類) 1 会社概要書 (様式第 19 号) ※ 第 6 条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。 2 常用雇用者名簿 (様式第 13 号) 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 4 当該年度の賃料支払いを証明する書類
	(指定期日) 補助事業完了の日 (第 9 条の規定により事業を休止し, 又は第 10 条の規定により事業を廃止したときは当該届出日) から 14 日以内

別表（第3条関係）

補助事業名	都市型創造産業等オフィス賃料補助
補助事業の目的	若い世代が活躍し、イノベーターに働く場を生み出す IT 関連等都市型創造産業の、都心エリアへの進出を強く支援することにより、都心の活性化を図ることを目的とする。
補助事業の対象となる者 (補助事業者)	市内に新たにオフィスを賃借等する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者 1 オフィス賃料補助の対象となる者 2 別記1に掲げる事業を行う者 3 対象地区に進出する者
補助事業の対象となる地区	都心機能誘導地区（平成31年3月5日神戸市告示第713号）
補助事業の対象となる経費	1 賃料等 ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。 契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の5分の1を除く。 2 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数又はその他の合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記1の経費に乗じた額とする。 3 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。
補助率	補助対象経費の1/2以内
補助金の限度額	3,000円/㎡・月、1,000万円/年度を限度とする。
補助期間	賃料補助開始日から3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものは、初めて賃料補助を開始した日から3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度とする。
補助金額の算定	1 月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の4月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度として補助する。 2 事業年度途中で賃料補助を開始する場合の当該事業年度の上限額は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までの月数に、事業年度途中で賃料補助を終了する場合の当該事業年度の上限額は、当該事業年度の4月から賃料補助終了日が属する月の前月までの月数に、事業年度あたりの上限額1,000万円を12で除した額に乗じた額とする。 3 常用雇用者数が必要雇用者数（補助対象面積を、研究所及び研修所以外の場

	<p>合は 15 で、研究所の場合は 30 で除し、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。) に満たない場合、補助金の額は賃料の 2 分の 1 に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数(補助対象面積に 6 を乗じ、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。) に満たない場合、補助金の額は賃料の 2 分の 1 に、実際の年間利用者数を必要利用者数で除した数を乗じて求める。</p> <p>4 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。</p> <p>5 利用料契約に基づくサービスオフィス等は、席数に 15 m² を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。</p> <p>6 産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例(平成 14 年兵庫県条例第 20 号) に基づく賃料補助を受けることができる場合は、当該賃料補助相当額を除く。</p> <p>7 上記で定める額の算定において、1 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。</p>
事業実施義務期間	賃料補助開始日より 6 年間(補助対象面積が 1,500 m ² 以上の場合は 10 年間) を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	<p>1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。</p> <p>2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度(当補助事業と共同実施する市町の補助制度を除く) と重複して申請しないこと。</p> <p>3 雇用加算を併用することができる。</p>

別記1 補助事業の対象となる者

日本標準産業分類上の次に掲げる事業を行う者又は特に市長が認める事業を行う者

大分類コード	細分類コード	大分類	中分類	小分類	細分類		
G	3911	情報通信業	情報サービス業	ソフトウェア業	受託開発ソフトウェア業		
	3912				組込みソフトウェア業		
	3913				パッケージソフトウェア業		
	3914				ゲームソフトウェア業		
	3921			情報処理・ 提供サービス業	情報処理サービス業		
	3922				情報提供サービス業		
	3923				市場調査・世論調査・ 社会調査業		
	3929				その他の情報処理・ 提供サービス業		
	4011				インターネット 附随サービス業	インターネット附随 サービス業	ポータルサイト・サーバ運営業
	4012			アプリケーション・サービス コンテンツ・プロバイダ			
	4013			インターネット利用サポート業			
	4111			映像・音声・ 文字情報制作業	映像情報制作・配給業	映画・ビデオ制作業 (テレビジョン番組制作業, アニメーション制作業を除く)	映画・ビデオ制作業 (テレビジョン番組制作業, アニメーション制作業を除く)
	4112						テレビジョン番組制作業 (アニメーション制作業を除く)
	4113	アニメーション制作業					
	4114	映画・ビデオ・ テレビジョン番組配給業					
	4121	音声情報制作業	レコード制作業				
	4122	ラジオ番組制作業					
	4131	新聞業	新聞業				
	4141	出版業	出版業				
	4151	広告制作業	広告制作業				
4161	映像・音声・ 文字情報制作に 附帯するサービス業	映像・音声・ 文字情報制作に 附帯するサービス業	ニュース供給業				
4169			その他の映像・音声・文字 情報制作に 附帯するサービス業				
L	7261	学術研究, 専門・ 技術サービス業	専門サービス業 (他に分類されないもの)	デザイン業	デザイン業		
	7292			その他の専門サービス業	翻訳業 (著述家業を除く)		

別に定める事項

関係条項	内 容
第4条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第 19 号) 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 (様式第 20 号) 3 定款 (写) 4 法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) (写) 5 直近の決算書類一式 (貸借対照表・損益計算書) 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 賃貸借契約書案 9 移転計画概要書 (様式第 21 号) 10 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで</p>
第6条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 常用雇用者名簿 (様式第 13 号) 2 会社概要書 (様式第 19 号) 3 対象施設の位置図 4 施設内部のレイアウト図 5 賃貸借契約書 (写) 6 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 7 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書 (写) <ul style="list-style-type: none"> ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 8 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届 (写) <ul style="list-style-type: none"> ※ 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届を提出前の場合は、法人設立・開設届に関する誓約書 (様式第 24 号) を提出 9 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>事業認定を受けた日から1年以内かつ賃料補助開始日から14日以内 (初年度の交付申請に限る)</p> <p>ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書 (様式第 25 号) を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、1年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書 (様式第 26 号) を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書 (様式第 27 号) を、申請者に対し通知するものとする。</p> <p>以後は各事業年度の事業開始から14日以内</p>

<p>第11条</p>	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第19号) ※ 第6条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。 2 常用雇用者名簿 (様式第13号) 3 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 4 当該年度の賃料支払いを証明する書類
	<p>(指定期日)</p> <p>補助事業完了の日 (第9条の規定により事業を休止し, 又は第10条の規定により事業を廃止したときは当該届出日) から14日以内</p>

別表（第3条関係）

補助事業名	外国・外資系企業等オフィス賃料補助
補助事業の目的	高度な技術力やソリューションを有しグローバルに活躍する外国・外資系企業等の集積を促進し、もって神戸経済の活性化及び海外に開かれた良質な雇用の創出を図ることを目的とする。
補助事業の対象となる者 (補助事業者)	<p>納期が到来している神戸市の市税に関し未納、滞納がなく、かつ未申告がない者であって、市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設し、期限までに神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者</p> <p>1 次のいずれかに該当する法人であること</p> <p>(1) 外国企業（外国の法令に基づいて設立された法人をいう。）</p> <p>(2) 外資系企業（我が国の法令に基づいて設立された法人であって、外国企業により所有されるその株式の数又は出資の金額の、その発行済株式の総数又は出資の金額の総額に占める割合が3分の1を超えるものをいう。）</p> <p>(3) 外資系企業に準じる企業（外資系企業により、その発行済株式の総数を保有される企業又は全額出資される企業）</p> <p>(4) 外国の商工会議所・駐日外国公館等、外国・外資系企業等の神戸市への誘致に寄与する外国の機関・団体</p> <p>2 次のいずれかに該当するとき</p> <p>(1) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがない上記1の法人が市内にオフィスを移転又は新設するとき</p> <p>※ ただし、補助を受けようとする上記1の法人が、入居の準備として、一時的に神戸市内に設立又は移転した後、概ね6か月以内に市内のオフィスビルに新たな賃貸借契約等を行う場合は、補助対象とする。</p> <p>(2) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがある前項の法人が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき</p> <p>(3) 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が行う市内へのオフィスの新設</p> <p>3 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、資本上の親子関係（会社法第2条第3号、第4号及び会社法施行規則第3条）が存在しないこと</p> <p>※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。</p> <p>4 これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者</p>
補助事業の対象となる経費	<p>1 賃料等</p> <p>ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。</p>

	<p>契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の5分の1を除く。</p> <p>2 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業者の人数又はその他の合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上記1の経費に乗じた額とする。</p> <p>3 既に市内にオフィスがある企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。</p>
補 助 率	補助対象経費の1/4以内
補助金の限度額	1,500円/㎡・月、1,000万円/年度を限度とする。
補 助 期 間	<p>賃料補助開始日から3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度とする。</p> <p>なお、補助を休止し、その後、再開したものには、初めて賃料補助を開始した日から3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度とする。</p> <p>ただし、研修所については、令和2年以降に新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、補助を休止し、初めて賃料補助を開始した日から3年(1,500㎡以上の場合5年)以内に再開する場合は、休止前の交付期間と再開後の交付期間を合わせて3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)とする。</p>
補助金の額の算定	<p>1 月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の4月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で3年間(1,500㎡以上の場合は5年間)を限度として補助する。</p> <p>2 事業年度途中で賃料補助を開始する場合の当該事業年度の上限額は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までの月数に、事業年度途中で賃料補助を終了する場合の当該事業年度の上限額は、当該事業年度の4月から賃料補助終了日が属する月の前月までの月数に、事業年度あたりの上限額1,000万円を12で除した額に乗じた額とする。</p> <p>3 補助金交付額が年間100万円を超える場合は、100万円を超える部分について、常用雇用者数が必要雇用者数(補助対象面積を、研究所及び研修所以外の場合は15で、研究所の場合は30で除し、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。)に満たない場合、補助金の額は賃料の4分の1に、実際の常用雇用者数を必要雇用者数で除した数を乗じて求める。なお、研修所の場合は、年間利用者数が必要利用者数(補助対象面積に6を乗じ、小数点以下を切り上げた数をいう。以下同じ。)に満たない場合、補助金の額は賃料の4分の1に、実際の年間利用者数を必要利用者数で除した数を乗じて求める。</p> <p>4 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、常用雇用者及び延床面積は合計して取り扱うものとする。</p>

	<p>5 利用料契約に基づくサービスオフィス等は、席数に15 m²を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。</p> <p>6 上記で定める額の算定において、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。</p>
事業実施義務期間	<p>補助金交付額が年間100万円を超える補助事業者は、賃料補助開始日より6年間（補助対象面積が1,500 m²以上の場合は10年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。</p>
その他の事項	<p>1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。</p> <p>2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。</p> <p>3 雇用加算を併用することができる。</p> <p>4 BPO・コールセンター事業者でも要件を満たせば、外国・外資系企業等オフィス賃料補助を選択できる。ただし、事業認定を受けた後は、変更できない。</p>

別に定める事項

関係条項	内 容
第4条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第19号) 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 (様式第20号) 3 定款 (写) 4 法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) (写) 5 直近の決算書類一式 (貸借対照表・損益計算書) 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 賃貸借契約書案 9 移転計画概要書 (様式第21号) <p>※ 別途、移転計画の概要が分かる書類の提出があった場合は省略可</p> <ol style="list-style-type: none"> 10 外国・外資系企業等であることを証する書類 11 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで</p>
第6条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第19号) 2 対象施設の位置図 3 施設内部のレイアウト図 4 賃貸借契約書 (写) 5 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書 (写) <p>※ 申請日時点において納期限の到来した市税分</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 常用雇用者名簿 (様式第13号) <p>※ 補助金交付申請額 (年額) が100万円を超えない場合、または雇用加算を申請しない場合は提出不要</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) <p>※ 補助金交付申請額 (年額) が100万円を超えない場合、または雇用加算を申請しない場合は提出不要</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 外国・外資系企業等であることを証する書類 9 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届 (写) <p>※ 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届を提出前の場合は、法人設立・開設届に関する誓約書 (様式第24号) を提出</p> <ol style="list-style-type: none"> 10 その他市長が必要と認める書類 <p>事業認定を受けた日から1年以内かつ賃料補助開始日から14日以内 (初年度の交付申請に限る)</p> <p>ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書 (様式第25号) を速やかに市長に</p>

	<p>提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、1年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書（様式第26号）を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書（様式第27号）を、申請者に対し通知するものとする。</p> <p>以後は各事業年度の事業開始から14日以内</p>
<p>第11条</p>	<p>（添付書類）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書（様式第19号） <ul style="list-style-type: none"> ※ 第6条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。 2 当該年度の賃料支払いを証明する書類 3 常用雇用者名簿（様式第13号） <ul style="list-style-type: none"> ※ 補助金交付申請額（年額）が100万円を超えない場合、または雇用加算を申請しない場合は提出不要 4 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（写） <ul style="list-style-type: none"> ※ 補助金交付申請額（年額）が100万円を超えない場合、または雇用加算を申請しない場合は提出不要 <p>（指定期日）</p> <p>補助事業完了の日（第9条の規定により事業を休止し、又は第10条の規定により事業を廃止したときは当該届出日）から14日以内</p>

別表（第3条関係）

補助事業名	BPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）・コールセンター賃料補助
補助事業の目的	BPO・コールセンターの神戸市への移転及び新設を促進することにより、神戸市内の雇用の場を増加させ、神戸市の人口減少の防止や神戸経済の活性化を図ることを目的とする。
補助事業の対象となる者 （補助事業者）	<p>納期が到来している神戸市の市税に関し未納、滞納がなく、かつ未申告がない者であって、市内に新たにオフィスを賃借等により移転又は新設し、期限までに神戸市に法人設立・開設（支店等設置・市外転入）届を提出する事業者のうち、以下の全ての要件を満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 次のいずれかに該当するとき <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがない企業が対象区域に移転又は新設するとき (2) 補助金交付申請時点において、市内にオフィスがある企業が既に市内にあるオフィスと異なる機能を有するオフィスを市内に移転又は新設するとき (3) 市外に本店又は主たる事務所のある企業による会社分割又は持株会社設立等により新たに設立される企業が行う市内へのオフィスの新設 2 BPO 事業、またはコールセンター事業を行う者 3 常用雇用者が1名以上のもの 4 従業員が20名以上のもの <ul style="list-style-type: none"> ※ 3 常用雇用者も含む 5 オフィスの賃借面積が100㎡以上のもの 6 補助事業者と、補助事業者が賃借等するオフィスの所有者又は賃貸人等との間に、資本上の親子関係（会社法第2条第3号、第4号及び会社法施行規則第3条）が存在しないこと。 <ul style="list-style-type: none"> ※ ただし、補助事業者が、資本上の親子関係にある者から転貸等によりオフィスを使用する場合で、所有者と賃貸人等との間に資本上の親子関係が存在せず、賃貸借料と転貸借料に差がない場合等は除く。 7 これまでに神戸市から類似の賃料補助を受けたことがない事業者
補助事業の対象となる地区	神戸市全域から、都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）第5条第1項に基づいた、都市再生緊急整備地域「神戸都心・臨海地域」（令和4年5月2日制定）および、旧居留地地区計画エリア（平成7年4月28日決定）を除いた地区
補助事業の対象となる経費	<ol style="list-style-type: none"> 1 賃料等 <ul style="list-style-type: none"> ただし、共益費、消費税及び地方消費税相当額を除く。 契約書等で共益費が明記されていない場合等は、共益費相当額として賃料等の5分の1を除く。 2 賃借等する面積の中に、オフィスとオフィス以外が併存する場合は、オフィスの面積、オフィスに従事する従業員の人数又はその他の合理的な方法により賃借する面積に占める補助対象となるオフィスの割合を算定し、当該割合を上

	<p>記1の経費に乗じた額とする。</p> <p>3 既に市内にオフィスをもつ企業が、異なる機能を市外から移転する場合は、移転により増加する面積に係る賃料等のみを対象とする。</p>
補助率	補助対象経費の1/4以内
補助金の限度額	1,500円/㎡・月、1,000万円/年度を限度とする。
補助期間	賃料補助開始日から3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度とする。 なお、補助を休止し、その後、再開したものは、初めて賃料補助を開始した日から3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度とする。
補助金の額の算定	<p>1 月の途中で賃料補助を開始する場合は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までを補助対象月とし、月の途中で事業を廃止・休止する場合は、当該事業年度の4月から事業の廃止・休止日が属する月の前月までを補助対象月として、補助金の額を算定する。なお、補助期間内に補助事業者が神戸市内においてオフィスを移転した場合については、通算で3年間（1,500㎡以上の場合は5年間）を限度として補助する。</p> <p>2 事業年度途中で賃料補助を開始する場合の当該事業年度の上限額は、賃料補助開始日が属する月の翌月から当該事業年度の3月までの月数に、事業年度途中で賃料補助を終了する場合の当該事業年度の上限額は、当該事業年度の4月から賃料補助終了日が属する月の前月までの月数に、事業年度あたりの上限額1,000万円を12で除した額に乗じた額とする。</p> <p>3 補助対象者と密接な関係を有する事業者が、一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合は、従業員数及び延床面積は合計して取り扱うものとする。</p> <p>4 利用料契約に基づくサービスオフィス等は、席数に15㎡を乗じた数を補助対象面積とみなすことができる。</p> <p>5 産業立地の促進による経済及び雇用の活性化に関する条例（平成14年兵庫県条例第20号）に基づく賃料補助を受けることができる場合は、当該賃料補助相当額を除く。</p> <p>6 上記で定める額の算定において、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。</p>
事業実施義務期間	賃料補助開始日より6年間（補助対象面積が1,500㎡以上の場合は10年間）を事業実施義務期間とし、当該期間を通じて、市内で事業を実施しなければならない。
その他の事項	<p>1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。</p> <p>2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する市町の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。</p> <p>3 事業認定後にオフィス賃料等補助等に変更することはできない</p> <p>4 雇用加算と併用することはできない</p>

別に定める事項

関係条項	内 容
第4条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第 19 号) 2 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 (様式第 20 号) 3 定款 (写) 4 法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) (写) 5 直近の決算書類一式 (貸借対照表・損益計算書) 6 対象施設の位置図 7 対象施設の平面図 8 賃貸借契約書案 9 移転計画概要書 (様式第 21 号) 10 その他市長が必要と認める書類 <p>(指定期日)</p> <p>オフィスの賃借等に係る契約締結の前日まで</p>
第6条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 常用雇用者名簿 (様式第 13 号) 2 従業員名簿 (様式第 14 号) 3 会社概要書 (様式第 19 号) 4 対象施設の位置図 5 施設内部のレイアウト図 6 賃貸借契約書 (写) 7 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 8 神戸市税事務所で発行する全税目の納税証明書 (写) ※ 申請日時点において納期限の到来した市税分 9 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届 (写) ※ 法人設立・開設 (支店等設置・市外転入) 届を提出前の場合は、法人設立・開設届に関する誓約書 (様式第 24 号) を提出 10 その他市長が必要と認める書類 <p>事業認定を受けた日から1年以内かつ賃料補助開始日から14日以内 (初年度の交付申請に限る)</p> <p>ただし、認定事業者は、災害その他やむを得ない理由により本期日までの提出ができない場合、交付申請期限延長申請書 (様式第 25 号) を速やかに市長に提出し、市長は、審査の結果、期限の延長を適当と認めるときは、1年以内の期間に限って期日を延長し、交付申請期限延長承認決定通知書 (様式第 26 号) を、不適当と認めるときは、交付申請期限延長不承認決定通知書 (様式第 27 号) を、申請者に対し通知するものとする。</p> <p>以後は各事業年度の事業開始から14日以内</p>

第11条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会社概要書 (様式第19号) ※ 第6条に定める交付申請時に提出したものから変更があった場合に限る。 2 常用雇用者名簿 (様式第13号) 3 従業員名簿 (様式第14号) 4 雇用保険被保険者資格取得確認通知書 (写) 5 当該年度の賃料支払いを証明する書類
	<p>(指定期日)</p> <p>補助事業完了の日 (第9条の規定により事業を休止し, 又は第10条の規定により事業を廃止したときは当該届出日) から14日以内</p>

別表（第3条関係）

補助事業名	雇用加算
目的	転入人口の増加，市民の雇用機会の創出
補助事業の対象となる者	次のいずれかに該当する者 1 オフィス賃料補助の対象となる者 2 外国・外資系企業等オフィス賃料補助の対象となる者で，外国・外資系企業等オフィス賃料補助の初回の交付申請時までに，補助事業の対象となるオフィスにおいて，従事する常用雇用者が5名以上の者 3 都市型創造産業等オフィス賃料補助の対象となる者
補助金の額の算定	補助事業の対象となるオフィスを主たる勤務場所として，補助対象者が直接雇用する雇用保険の一般被保険者資格を取得している者のうち，次の各号に掲げる区分に応じ，定める額の合計額とする。なお，第11条に定める事業実績報告書を提出する時点において，3か月以上継続して雇用されている者を対象とする。 1 オフィスの移転又は新設に際し，市外から異動してきた者であって，事業認定日以降，第6条による交付申請の日（雇用加算に関わる内容について第8条に基づく申請を行った場合は当該変更申請日）（以下，「申請日」という。）までに，住民票を市外から市内に異動した者で (1) 雇用契約上，雇用期間の定めがなく，その労働時間が当該事業所の一般の所定労働時間を勤務する者（以下，「転入加算（無期雇用）」という） 転入加算（無期雇用） 120万円／人 (2) 転入加算（無期雇用）に該当しない者で，1年以上継続雇用される雇用者（以下，「転入加算（有期雇用等）」という） 転入加算（有期雇用等） 20万円／人 2 広域型都市機能誘導区域（神戸市都市空間向上計画（令和2年3月公表）にて指定）にオフィスを移転又は新設する場合であって，事業認定日以降，申請日までに，新たに雇用される市内に住民票を有する者で (1) 雇用契約上，雇用期間の定めがなく，その労働時間が当該事業所の一般の所定労働時間を勤務する者（以下，「市民の雇用加算（無期雇用）」という） 市民の雇用加算（無期雇用） 100万円／人 (2) 市民の雇用加算（無期雇用）に該当しない者で，1年以上継続雇用される雇用者（以下，「市民の雇用加算（有期雇用等）」という）。 市民の雇用加算（有期雇用等） 15万円／人 補助対象者と密接な関係を有する事業者が，一つのオフィスにおいて一体的に業務を行う場合，密接な関係を有する事業者が雇用する者を含めることができる。 上記に定める額の算定において，1円未満の端数が生じた場合はこれを切り

	捨てる。
補助金の限度額	1億円を限度とする
補助回数	1回に限る
その他の事項	1 申請等の書類はすべて日本語で作成すること。 2 補助対象とする賃料等について、他の補助制度（当補助事業と共同実施する国、県の補助制度を除く）と重複して申請しないこと。

別に定める事項

関係条項	内 容
第6条	(添付書類) 1 雇用加算対象者一覧表（様式第22号） 2 その他市長が必要と認める書類
	(指定期日) 原則、オフィス賃料補助、外国・外資系企業等オフィス賃料補助又は都市型創造産業等オフィス賃料補助の最終年度の交付申請と同日。ただし、市長が適当と認めた場合は、各賃料補助の最終年度以外の交付申請と同日に申請することも可能。
第11条	(添付書類) 1 雇用加算対象者一覧表（様式第22号） 2 その他市長が必要と認める書類
	(指定期日) 交付決定を受けた年度において、補助事業が完了した日から14日以内。