

福島県本社機能移転促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、企業立地を促進し、本県経済の活性化と雇用機会の拡大を図るため、県内に本社機能移転する企業等に対し、福島県本社機能移転促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。その交付等に関しては、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年制令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の定義は、地域再生法（平成17年法律第24号）の例によるほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 本社機能

次に掲げるもののいずれかに該当する部署・部門をいう。

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) 情報サービス事業部門
- (カ) その他管理業務部門

イ 研究所であって、事業者が行う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、事業者が行う人材育成において重要な役割を担うもの

(2) 本社機能移転

地域再生法に基づく「地方活力向上地域特定業務施設整備計画」（以下「整備計画」という）について、知事から認定を受けた者が、整備計画に基づき事務所、研究所又は研修所を県内に移転又は拡充することをいう。

(交付対象)

第3条 補助金の交付の対象は、別表1に定めるところとする。

(補助対象経費及び補助金の額等)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という）及び補助金の額等は、別表2に定めるところとし、予算の範囲内において交付する。

(交付申請)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、福島県本社機能移転促進事業費補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

(1) 福島県本社機能移転促進事業費補助金申請（交付）額内訳書（第2号様式）

- (2) 転居者一覧表（第2号様式別紙の1）
 - (3) 整備計画及び認定通知書の写し
 - (4) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約書・同意書（第3号様式）
 - (5) 役員一覧（第3号様式別紙）
 - (6) 決算書の写し（最新決算年度のもの）
 - (7) 定款の写し
 - (8) 登記事項証明書（発行日が6カ月以内のものに限る）
 - (9) 補助対象経費が確認できる書類
 - (10) その他知事が必要と認めるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、整備計画の認定申請等において既に前項各号に掲げる書類を提出している場合は、当該書類の提出を省略することができる。ただし、既に提出している書類の内容に変更が生じている場合は、この限りではない。
 - 3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。
 - 4 申請者は、申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額のうち、仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないときは、この限りでない。
 - 5 知事は、第1項の規定による申請書の提出があった場合は、審査の上、福島県本社機能移転促進事業費補助金交付決定通知書（第4号様式）により、通知するものとする。

（交付の条件等）

- 第6条 規則第6条第1項の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、福島県本社機能移転促進事業費補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
- 2 前項ただし書きに規定する軽微な変更は、次のとおりとする。
 - (1) 補助対象経費が20%以内で減少すること。
 - 3 規則第6条第1項第5号に規定する別に定める事項は、次のとおりとする。
 - (1) 規則及びこの要綱の定めに従うべきこと。
 - 4 知事は第1項の承認をする場合においては、必要に応じ交付決定の内容を変更し又は条件を付すことができる。

（申請の取り下げ）

第7条 規則第8条第1項の規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

（実績報告）

第8条 規則第13条第1項の実績報告書は、福島県本社機能移転促進事業費補助金実績報告書（第6号様式）によるものとし、その提出時期は、事業完了の日から起算して30日を経過した日、又は事業完了の日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 2 規則第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 福島県本社機能移転促進事業費補助金申請（交付）額内訳書（第 2 号様式）
 - (2) 転居者一覧表（第 2 号様式別紙の 1）
 - (3) 転居者の住民票の写し
 - (4) 事業所別被保険者台帳照会
 - (5) 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
 - (6) その他知事が必要と認めるもの
- 3 実績報告書及び実績報告書に添付すべき書類の部数は、1 部とする。
- 4 申請者は、報告をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額のうち、仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して実績報告をしなければならない。ただし、実績報告時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないときは、この限りでない。
- 5 知事は、第 1 項の規定による実績報告書の提出があった場合は、審査の上、福島県本社機能移転促進事業費補助金額確定通知書（第 7 号様式）により、通知するものとする。

（補助金交付請求及び支払）

- 第 9 条 前条第 5 項の規定による補助金額確定通知を受けた事業者は、福島県本社機能移転促進事業費補助金交付請求書（第 8 号様式）を速やかに知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の請求書の内容を審査し、支障ないものと認められるときは、請求のあった日から 30 日以内に支払うものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第 10 条 補助金の交付を受けた企業は、補助事業終了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税額が確定した場合には、福島県本社機能移転促進事業費補助金に係る消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（第 9 号様式）により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項に定める報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（交付の取消し等）

- 第 11 条 知事は、補助金の交付を受けた事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、及び既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- (1) 整備計画の認定が取り消されたとき。
 - (2) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
 - (3) 本補助金の交付条件に違反したとき。
 - (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号及び福島県暴力団排除条例（平成 23 年福島県条例第 51 号）に規定する暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない

者が経営、運営に関係しているとき。

(会計帳簿の整備等)

第 12 条 補助金の交付を受けた企業は、補助事業の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助金を交付した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第 13 条 この要綱で定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月4日から施行し、令和3年度認定分の整備計画から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1 (交付対象)

交付対象	補助金算定の基礎
地域再生法に基づく地方活力向上地域特定業務施設整備計画の認定を受けた事業者とする。	本県に移転又は拡充する本社機能を有する部署・部門に勤務する従業員に係る経費のうち、別表 2 に掲げるものを補助金算定の基礎に用いる。

別表 2 (補助対象経費及び補助金の額等)

区分	補助対象経費	補助金の額等
転居経費	<p>補助金の交付対象年度において、本社機能に勤務することを目的に転居（住民票を県外から県内に移すものに限る）する従業員の転居に係る経費のうち、次に掲げるもの。</p> <p>なお、事業者が負担するものに限る。</p> <p>(1) 引越事業者等へ支払う費用 家財の運送費用、荷造り等の梱包費用、車両借上料等の住居の移転に要する費用</p> <p>(2) 家主又は不動産事業者等へ入居時に支払う費用 賃貸借契約締結時に支払う前家賃（1カ月分）、賃貸借契約に基づく初期費用（ハウスクリーニング、鍵交換等）、礼金、事務手数料、仲介手数料等の入居時に要する経費。ただし、敷金、共益費を除く。</p>	<p>補助対象経費の3分の2に相当する額（1,000円未満切り捨て）。</p> <p>ただし、従業員1人当たりの補助限度額は100万円とし、1社当たりの年間の補助限度額は500万円とする。</p>