

## 1 奨励対象事業者

次の要件をすべて満たすもの

- (1) 市内に賃貸借契約により情報サービス事業所又はコールセンターを設置するもの  
※賃貸人が賃借人の代表取締役である場合(自己取引)や、夫婦や親子など1親等以内の取引(親族間取引)の場合は対象外。
- (2) 操業を開始することに伴い、雇用する常時使用する市内在住の従業員の数が次の基準を満たすもの
  - ・情報サービス事業所 …… 3人以上(うち2人以上は新規雇用)
  - ・コールセンター…………… 10人以上(うち7人以上は新規雇用)

### 【用語の定義】

#### ①情報サービス事業所

日本標準産業分類に掲げるソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、インターネット附属サービス業の用に供する施設

#### ②コールセンター

日本標準産業分類に掲げるコールセンター業の用に供する施設

#### ③常時使用する従業員

雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者で、引き続き1年以上雇用しようとするもの(外国人技能実習生を除く)※代表者や役員は従業員に含めない。

#### ④新規雇用

原則、奨励指定決定日以降に雇用契約を締結するもの

ただし、一定期間の研修等が必要な場合で、奨励指定申請日から6か月前までに雇用している場合はこの限りではない。

#### ⑤市内在住

奨励金交付申請時点において、住民票の住所により判断。雇用契約時に尾道市内に居住している必要はないが、奨励金交付申請日時点で引き続き6か月以上尾道市内に居住していること。

## 2 奨励金の種類

### (1) 事業所設置奨励金

奨励事業者に対し、市内に設置した事業所等の賃借料の50%【100%】を最大3年間助成  
限度額: 各年度100万円【200万円】

対象経費: 操業開始の日の属する月の翌月から1年間(毎)に支払った事業所等の賃借料(敷金、礼金、共益費、駐車場料金、消費税・地方消費税は対象外)

※住居兼事業所の場合、事業に専用する部分について面積按分により対象とする。

### (2) 通信回線使用料奨励金

奨励事業者に対し、市内に設置した事業所等に係る通信回線使用料の50%【100%】を最大3年間助成  
限度額: 各年度200万円【400万円】

対象経費: 操業開始の日の属する月の翌月から1年間(毎)に支払った事業所等の通信回線使用料

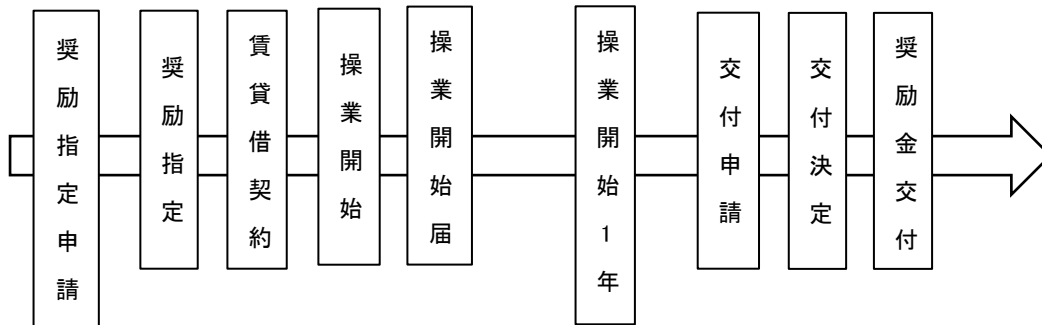
通信回線使用料とは、事業を営むために直接必要な通信回線利用料とし、初期費用(工事費、手数料、契約料等)、機器の借上料、消費税・地方消費税は対象外。※【 】内は、広島県の助成制度も併用した場合。

### (3) 雇用奨励金

市内に設置した情報サービス事業所等で雇用する常時使用する市内在住の従業員1人につき30万円を助成  
限度額:3千万円

※ただし、中小企業の場合、新規雇用人数が5人以上、それ以外は10人以上の要件を満たす場合のみ対象。

## 3 奨励制度活用の流れ



事業者		尾道市	内容
奨励指定申請	→		申請期限: 事業所等の賃貸借契約日までに申請
	←	奨励指定	審査の結果、対象となる場合、奨励指定決定通知書を送付
賃貸借契約			
操業開始 (操業開始届)	→		様式第5号 賃貸借契約書の写しを添付
操業開始から1年後			操業開始日の翌月分から12カ月分の事務所賃借料(通信回線使用料)を支払った後に申請。雇用奨励金は操業開始後1年経過した以後
奨励金交付申請	→		申請に必要な書類は下記のとおり(事務所設置奨励金、通信回線使用料奨励金、雇用奨励金毎に申請が必要)
	←	交付決定	助成金の額確定
奨励金請求書	→		
奨励金交付	←		指定口座に振込

## 4 奨励指定申請の手続き

事業所等の賃貸借契約を締結する日までに申請

必要書類は次のとおり(各1部提出)

提出書類	様式	備考
情報サービス事業所等設置奨励事業者 指定申請書	あり	
(法人) 法人登記簿謄本 (個人) 住民票抄本	公的証明書	現在事項全部証明書 ※写し可。取得から3カ月以内のもの
定款又は規約	任意	

事業所配置図及び位置図	任意	間取図、事務所の場所が分かる周辺図
家賃の見込等が確認できる書類	任意	賃貸借契約書案又は不動産物件情報など
前年度の決算書	任意	

## 5 事業所設置奨励金・通信回線使用料奨励金交付申請の手続き

情報サービス事業所等の操業を開始した日から12カ月、24カ月、36カ月経過するごとに申請  
(申請時点で雇用要件等を満たしていること)

必要書類は次のとおり(各1部提出)

提出書類	様式	備 考
奨励金交付申請書	あり	
対象経費の支払が確認できる書類	任意	支払日、支払先、金額額等が証明出来るもの
雇用保険資格取得確認通知書の写し	公的証明書	市内在住の常用雇用者分
住民票	公的証明書	市内在住の常用雇用者分
労働者名簿の写し	任意	市内在住の常用雇用者分
完納証明書	公的証明書	申請事業者分
請求書	あり	交付決定後

※公的証明書は取得から3カ月以内のもの。(写しも可)

## 6 雇用奨励金の交付申請手続き

### (1) 交付要件

奨励事業者対象要件に加え、操業開始日から1年経過した日において、情報サービス事業所等の操業に伴い新たに雇用した常時使用する市内在住の従業員の数が10人(中小企業の場合5人)以上のもの

### (2) 奨励金の対象者

次の要件をすべて満たすもの。

- ・尾道市内に設置した情報サービス事業所等において常時使用するもの
- ・尾道市内に居住するもの
- ・雇用保険の被保険者(外国人技能実習生を除く)
- ・引き続き1年以上雇用しようとするもの

### (3) 申請時期

操業開始日から1年を経過した日の属する年度中に申請すること

必要書類は次のとおり(各1部提出)

提出書類	様式	備 考
雇用奨励金交付申請書	あり	
雇用保険資格取得確認通知書の写し	公的証明書	市内在住の常用雇用者分
住民票	公的証明書	市内在住の常用雇用者分
労働者名簿の写し	任意	市内在住の常用雇用者分

完納証明書	公的証明書	申請事業者分
請求書	あり	交付決定後

※公的証明書は取得から3カ月以内のもの。(写しも可)

## 7 奨励指定後の事業計画の変更

奨励指定後、次のいずれかに該当する場合は、事業計画変更届の提出が必要です。

- ・事業所等の所在地を変更する場合
- ・賃借料、通信回線使用料の見込額が変更する場合（奨励金に変更がない場合は不要）
- ・賃貸借契約日、契約期間、入居日、操業開始日の属する月が変更する場合

## 8 奨励金の返還

次のいずれかに該当する場合は、奨励指定を取消し、既に交付した奨励金を返還させる場合があります。

- (1) 指定基準に適合しなくなった時
- (2) 必要な届出をしなかった時
- (3) 情報サービス事業所等をその事業以外の用途に供した時
- (4) 偽りその他不正の手段により指定を受け、又は奨励措置を受けていると認められる時
- (5) 市税を納期限内に完納しなかった時
- (6) 情報サービス事業所等の操業を5年以上継続しなかった時
- (7) その他、条例・規則に違反する行為があった時

お問い合わせ先  
尾道市 産業部商工課 商工振興係  
TEL : 0848-38-9182 Fax : 0848-38-9293  
E-mail : shoko@city.onomichi.hiroshima.jp