

## 浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、都心に業務機能を集積させ、中心市街地の活性化及び雇用機会の拡大を図るため、企業が都心にて新たに賃借してオフィス等を開設する場合に、当該経費の一部を助成する「都心オフィス進出支援事業費補助金」(以下、「補助金」という。)を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、浜松市補助金交付規則(昭和55年浜松市規則第17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 この要綱において次の各号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) 企業 法人税法(昭和40年法律第34号)第2条第9号に規定する普通法人をいう。
- (2) オフィス 次の表の左欄に掲げるオフィスの区分に応じ、同表右欄に掲げる施設で、市長が認めるものをいう。

区分	施設形態
一般オフィス	専ら企業が自らの事業に係る事務処理業務を行うための施設をいい、小売店舗、飲食店、教室などの集客施設、倉庫、工場等を除く。
大型オフィス	本社又はテレマーケティング関連事業その他本市の経済の活性化に特に寄与する事業を行うための施設をいう。

- (3) 本社 登記上の本店若しくは実質的な本社機能(総括的な経営機能、基幹機能等)を有するオフィスをいう。
- (4) テレマーケティング関連事業 通信及びコンピュータを利用して集約的に顧客サービス又は顧客等のデータを管理する業務を行う事業をいう。
- (5) 事業開始日 事務所契約が完了し、事業所を開設した日
- (6) 常時雇用者 オフィスに勤務する労働者で雇用保険法(昭和49年法律第116号)第4条第1項に定める被保険者として雇用されている者をいう。
- (7) 正社員 前号の雇用されている者のうち一般被保険者及び高齢継続被保険者をいう。
- (8) 新規雇用従業員 事業開始日(浜松市東日本大震災関連貸オフィス・貸工場等賃借料支援事業(以下、「東日本大震災支援事業」という。)の対象企業の場合は、東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日)を含む180日間に新たに雇用し、雇用の日から1年以上経過した常時雇用者のうち浜松市に住民票のあるものをいう。
- (9) 通信回線使用料 直接事業の用に供される専用回線の使用料、電話料金及びインターネット接続サービスの利用に係る経費をいう。
- (10) 事業所台帳ヘッダー2 照会 雇用保険の適用事業所における過去3年間(処理日の属する月の3年前の応答月の翌月から)の月別(被保険者の異動のない月を除く。)の被保

険者の異動状況及び各月末現在（被保険者の異動のない月を除く。）の被保険者数について、公共職業安定所により紙媒体で出力されたものをいう。

- (11) 事業所別被保険者台帳照会 雇用保険の適用事業所における雇用保険被保険者の加入状況のうち資格喪失者を含む全被保険者分について、公共職業安定所により紙媒体で出力されたものをいう。

(交付の対象地域)

第3条 補助金の交付の対象となる地域は、別図1の欄に定める地域をいう。ただし、敷地が当該地域の外周道路に接する建築物を含む。

(交付の要件等)

第4条 補助金の交付の要件、対象経費、補助率、及び限度額等は、別表1のとおりとする。

ただし、当該補助対象経費が他制度による補助の対象となったときは、補助の対象としない。

- 2 前項により算定した補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額をもって補助金の額とする。

(補助事業者)

第5条 補助金の交付の対象となる者（以下、「補助事業者」という。）は、前条に定める補助要件を満たす企業のうち、別表2に掲げる事業を行う企業であって、市長が認めるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする企業は、事業開始後90日以内又は事業開始日の属する年度の3月31日のいずれか早い日（東日本大震災支援事業の対象企業の場合は、東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了後90日以内又は東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日の属する年度の3月31日のいずれか早い日）までに、交付申請書（第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添付して、申請しなければならない。ただし、(3)については、別表1の大型オフィスの交付を受けようとするものに限る。

- (1) 企業概要書（第2号様式）及び定款
- (2) 施設概要書（第3号様式）及び賃貸借契約書又はこれに類するもの
- (3) 通信回線・新規雇用従業者内訳書（第4号様式）
- (4) 法人登記事項証明書
- (5) 直近3期分の貸借対照表・損益計算書
- (6) 直近3年分の市税納税証明書又は国税納税証明書
- (7) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付について、事業開始日の属する月（東日本大震災支援事業の対象企業の場合は、東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日の属する月の翌月）から起算して36月に満たなく、残る補助期間分を次年度に受けようとする場合は、

交付申請書（第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添付して、翌年度4月15日までに提出しなければならない。ただし、(3)については、別表1の大型オフィスの交付を受けようとするものに限る。

(1)前年度分の市民税納税証明書

(2)貸借借契約書

(3)通信回線・新規雇用従業者内訳書（第4号様式）

（交付の決定）

第7条 市長は、前条の申請があったときは、これを審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、交付の決定を行い、交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定に際し、必要に応じて条件を付することができる。

（内容の変更）

第8条 前条の交付決定を受けた補助事業者が、補助事業の内容を変更しようとするときは、事業変更承認申請書（第6号様式）に必要な書類を添付して提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、これを審査し、これを適当と認めるときは、変更交付決定通知書（第7号様式）により通知するものとする。

3 市長は、前項の交付決定に際し、必要に応じて条件を付することができる。

（事故の報告）

第9条 補助事業者は、補助事業の遂行に重大な支障を与える事故が発生したときは、遅滞なく当該事故の原因、状況及びこれに対する措置を記載した事故報告書（第8号様式）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日又は補助対象期間の最終日から30日を経過した日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を市長へ提出しなければならない。

(1) 実績報告書（第9号様式）

(2) 雇用保険の事業所台帳ヘッダー2照会及び事業所別被保険者台帳照会の写し

(3) 直近の市税納税証明書

(4) 補助対象経費の支払いを証する資料の写し

(5) 貸借借契約書の写し

(6) 直近の貸借対照表、損益計算書、営業報告書又はこれらに準ずるもの

(7) 前各号に掲げるもののほか市長が必要であると認める書類

（補助金の額の確定等）

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合には、その内容の審査及び現地調査等を行い、適当であると認めるときは、交付確定通知書（第10号様式）を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第12条 補助事業者は、前条の規定による補助金の支払いを受けようとするとき、交付確定通知書を受領した日以降において速やかに交付請求書(第11号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、補助対象事業の目的を達成するために補助金の概算払いをする必要があると認めるときは、概算払いをすることができる。この場合において、補助事業者は概算払請求書(第12号様式)に賃貸借契約書又はそれに代わるもの及び支払いが完了したことを証するものを添付して市長へ提出し、補助金を請求しなければならない。

(補助事業の経理等)

第13条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(財産の管理等)

第14条 補助事業者は、補助対象経費により取得したものについては、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(補助金の返還等)

第15条 市長は、補助金の交付決定を受けた補助事業者が、規則第17条第1項の規定により補助金の交付の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。

2 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一部停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

3 前項の規定にかかわらず、災害等止むを得ない事由がある場合は、この限りではない。

(調査等)

第16条 市長は、必要があるときは、補助事業者に対し補助事業に関して必要な指示をし、報告を求め、又は調査をすることができる。

(地位の承継)

第17条 譲渡、合併その他の理由により補助事業者の事業を承継した企業は、当該事業が継続される場合に限り、市長の承認を得て、この要綱に規定する権利義務を承継することができる。

2 前項に掲げる市長の承認を受けようとする企業は、事業承継承認申請書(第13号様式)に、承継の事実を証する書類その他参考資料を添えて市長に提出しなければならない。

3 市長は、補助事業者の地位の承継を承認したときは、事業承継承認通知書(第14号様式)

により地位を承継した新たな補助事業者に通知する。

(関係部署との連携)

第18条 市長は、補助金の交付を適正に行うために、必要な事項について関係部署に情報の提供及び協力を求めることができる。

(細目)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年7月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成24年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までにオフィスを開設し事業を開始したものについては、この要綱は、同日後も、なおその効力を有する。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年1月4日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、平成23年7月1日から施行する。

別図1 (第3条関係)

浜松市中心市街地活性化基本計画認定区域 (平成19年8月) 150ha



別表 1 (第 4 条関係)

区分	補助要件	対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
一般オフィス	<p>補助対象区域内に一般オフィス（専ら企業が自らの事業に係る事務処理業務を行うための施設）を新たに賃借して開設し、次に掲げるすべての要件を満たす企業</p> <p>(1) 本市での事務所開設前に原則 3 年以上の事業実績を有すること。</p> <p>(2) 移転の場合は、浜松市外からの移転であること。</p> <p>(3) 事業開始日から引き続き 5 年以上補助対象区域内で事業を行うこと。</p> <p>(4) 当該オフィスにおいて常時雇用者を 3 人以上雇用し、うち浜松市に住民票を持つ正社員を 1 人以上有していること。</p> <p>(5) 市税を滞納していないこと。</p> <p>(6) 従業員の個人住民税の納付について、特別徴収義務者の指定を受けること。</p> <p>(7) その他法令規則違反のないこと。</p>	<p>当該オフィスの賃借料（敷金、権利金、共益費その他これに類する経費並びに消費税額及び地方消費税額を除く。）</p>	<p>1 / 2 以内 (月額 10 万円)</p>	<p>事業開始日の属する月から起算して 36 箇月間</p>

東日本大震災支援事業の対象企業の場合は、補助要件(3)の「事業開始日」を「東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日」に、補助金対象期間の「事業開始日の属する月」を「東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日の属する月の翌月」に読み替える。

区分	補助要件	対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
大型オフィス	補助対象区域内に大型オフィスを新たに賃借して開設し、次に掲げるすべての要件を満たす企業 (1) 事務所開設前に原則5年以上の事業実績を有すること。 (2) 補助対象区域外からのオフィス移転であること。 (3) 事業開始日から引き続き5年以上補助対象区域内で事業を行うこと。 (4) 当該オフィスにおいて常時雇用者を50人以上雇用し、うち浜松市に住民票のある正社員を25人以上有している、又は床面積が400平方メートル以上（共用部分を除く）であること。 (5) 市税を滞納していないこと。 (6) 住民税の納税について、特別徴収義務者であること。 (7) その他法令規則違反のないこと。	当該オフィスの賃借料（敷金、権利金、共益費その他これに類する経費並びに消費税額及び地方消費税額を除く。）・・・(A)	1 / 2 以内 (月額100万円)	事業開始日の属する月から起算して36箇月間
		通信回線使用料 ・・・(B)	1 / 2 以内 (月額50万円)	同上
		新規雇用従業員にかかった経費・・・(C)	事業開始日から3年以内に常時雇用者を50人以上雇用し、うち浜松市に住民票のある正社員を25人以上有している場合、1人あたり50万円	—
		ただし、上記(A)(B)(C)の合計額の上限は1億円とする。		

東日本大震災支援事業の対象企業の場合は、補助要件及び、補助率及び補助限度額の「事業開始日」を「東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日」に、補助金対象期間の「事業開始日の属する月」を「東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日の属する月の翌月」に読み替える。

別表 2 (第 5 条関係)

補助の対象となる企業は、以下の 1 から 7 に掲げる分野とする。ただし、以下のアからウに掲げる事業は除くものとする。

- ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に基づき、営業の許可又は届出を要する事業
- イ 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
- ウ 公序良俗に反する等、市長が不相当と認める事業

区分	分野	詳細
一般オフィス	1. 情報通信産業	インターネット等を活用し、通信・放送・映像等、情報の伝達・処理・提供などを行う業種
		「G 情報通信業」に分類される業種
	2. 産業支援サービス産業	工業デザイン、経営マネジメント、人材派遣、翻訳通訳、法律事務などビジネス活動を支える専門サービスの提供を行う業種
		「L 学術研究、専門・技術サービス業」に分類される業種（ただし、「741 獣医業」を除く）及び「R サービス業（他に分類されないもの）」に分類される業種のうち、「91 職業紹介・労働者派遣業」
	3. 教育・学校産業	所属職員・従業員の職業訓練・研修に資する業種
		「O 教育・学校支援業」の中分類「82 その他の教育、学習支援業」のうち、「8200 主として管理事務を行う本社等」
	4. 集客交流産業	映画、演劇その他の興行の企画・運営を行う業種
		「N 生活関連サービス業、娯楽業」の中分類「80 娯楽業」のうち、「8000 主として管理事務を行う本社等」（ただし、801 映画館、802 興行場、興行団の企画・運営を行うものに限る。）
	5. 生活関連サービス産業	運送又は宿泊等のサービスの企画・運営を行う業種
		「N 生活関連サービス業、娯楽業」の中分類「79 その他の生活関連サービス業」のうち、「791 旅行業」
	6. 製造業	有機又は無機の物質に物理的、化学的变化を加えて新製品を製造し、それを卸売する事業
		「E 製造業」に分類される業種

区分	分野	詳細
大型オフィス	7. 本社及び本社機能を有する事務所等	上記6分野
	8. テレマーケティング関連事業	通信やコンピュータを利用して集約的に顧客サービス又は顧客等のデータを管理する業務（コールセンター、コンタクトセンター、データセンター等）

1 から 6 の詳細については、統計法（平成 1 9 年法律第 5 3 号）第 2 条第 9 項に規定する統計基準である日本標準産業分類による。

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付申請書

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金の交付を受けたいため、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第6条に基づき、関係書類を添えて申請します。

1 事業所概要

事業所の所在地	
補助対象事業所における事業内容	

2 申請経費概算（今年度分）

補助対象経費		円
賃借料（月額、敷金、権利金、共益費除く）× 箇月		円
通信回線使用料（月額）× 箇月		円
新規雇用従業者数 人×50万円		円
補助予定額		円
賃借料×1/2 又は上限額（10万円・100万円）× 箇月		円
通信回線使用料×1/2 又は上限額（50万円）× 箇月		円
新規雇用従業者数 人×50万円		円

通信回線使用料、新規雇用従業者に対する補助は、大型オフィスのみが対象です  
 新規雇用従業員は、事業開始日（東日本大震災支援事業の対象企業の場合は、東日本大震災支援事業の補助対象期間の終了日）を含む180日間に新たに雇用し、雇用の日から1年以上経過した常時雇用者のうち浜松市に住民票のあるものです。（常時雇用者を50人以上雇用し、うち浜松市に住民票のある正社員を25人以上有している企業が対象です。）

（添付書類）

- (1) 企業概要書（第2号様式）及び定款、又はこれに類するもの
- (2) 施設概要書（第3号様式）及び賃貸借契約書、又はこれに類するもの
- (3) 通信回線・新規雇用従業者内訳書（第4号様式）
- (4) 法人登記事項証明書
- (5) 直近3期分の決算及び貸借対照表・損益計算書
- (6) 直近3年分の市税納税証明書。ない場合については、国税納税証明書
- (7) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書

第2号様式（第6条関係）

企業概要書

企業名					
本社所在地					
代表者職・氏名					
設立年月日	年 月 日				
資本金額	円	従業員数	人		
業種・業務内容					
企業組織図					
事業所概要		所在地	従業員数（人）	業務内容	
	本社				
	支店・工場等				
	支店・工場等				
	支店・工場等				
最近の業績		期間	売上高	経常利益	純利益
	第 期	／～ ／	千円	千円	千円
	第 期	／～ ／			
	第 期	／～ ／			
主要取引先					

第3号様式（第6条関係）

施設概要書

事項	内容
事業所名称	
事業所開設予定等	事業所開設予定日 平成 年 月 日 賃貸借契約予定日 平成 年 月 日 (契約の相手方 )
事業所延床面積	m <sup>2</sup>
事業所のある階数	地上 階・地下 階建て施設のうち 階
事業所常時雇用者数	人 うち正規雇用者 人 うち市内居住者 人
概算経費	建物賃借料 千円/月

※以下の資料を添付してください。

- (1) 事務所開設を示す位置図
- (2) 事務所の開設日を証する書類
- (3) 事務所平面図、配置図、面積表
- (4) 賃貸借契約書の写し等契約内容が確認できる書類
- (5) 従業員数を確認できる書類



第 号  
年 月 日

様

浜松市長

㊟

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請された補助金について、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記の補助金額を交付することとしたので通知します。

記

交付決定額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

なお、要綱第7条第2項及び浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）第7条の規定により、次の条件を付すこととする。

- 条件1 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- 2 補助事業の内容又は経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けること。
- 3 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- 4 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 5 事業完了後速やかに実績報告書を市長に提出すること。
- 6 補助事業の事業運営・経理・財産管理の状況等を調査し、不相当と認めたときは、交付決定の取り消し若しくは変更又は補助金の返還を命ずる。
- 7 補助金の交付の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
- 8 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一部停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
- 9 浜松市補助金交付規則及び要綱を遵守すること。

第6号様式（第8条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

⑩

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金事業変更承認申請書

年 月 日付 第 号により補助金の交付決定のあった浜松市都心  
オフィス進出支援事業について、下記のとおり変更したいので、浜松市都心オフィス進出支援  
事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、承認を申請します。

記

1 変更申請額

前回申請額		円
変更申請額		円

2 変更の理由

3 変更の内容

	変更申請額	前回申請額
賃借料	円	円
通信回線使用料	円	円
新規雇用従業者数	円	円
合計	円	円

添付書類：変更の理由を立証する書類

第 号  
年 月 日

様

浜松市長

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で変更承認申請のあった浜松市都心オフィス進出支援事業について、これを承認したので、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第8条第2項の規定に基づき 年 月 日付 第 号の交付決定を下記のとおり変更したので通知します。

記

交付決定額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

なお、要綱第8条第3項及び浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）第6条の規定により、次の条件を付すこととする。

- 条件1 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- 2 補助事業の内容又は経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けること。
- 3 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- 4 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 5 補助事業の事業運営・経理・財産管理の状況等を調査し、不相当と認めたときは、交付決定の取り消し若しくは変更又は補助金の返還を命ずる。
- 6 補助金の交付の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
- 7 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一部停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
- 8 浜松市補助金交付規則及び要綱を遵守すること。

第8号様式（第9条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地  
事業者 名称  
代表者名

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金に係る事故報告書

補助金交付決定（確定）通知を受けた浜松市都心オフィス進出支援事業について、事故が発生いたしましたので、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 事故の発生年月日 年 月 日
- 2 事故の内容
- 3 事故の発生原因
- 4 事故の影響
- 5 事故に対する措置

第9号様式（第11条関係）

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり実績報告します。

1 補助金交付申請の内容

補助対象期間	年 月 日から 年 月 日
--------	---------------

補助対象経費		
賃借料（月額、敷金、権利金、共益費除く）× 箇月		円
通信回線使用料（月額）× 箇月		円
新規雇用従業者数 人×50万円		円
補助申請額		円
賃借料×1/2 又は上限額（10万円・100万円）× 箇月		円
通信回線使用料×1/2 又は上限額（50万円）× 箇月		円
新規雇用従業者数 人×50万円		円

2 事業実施概要

事業所の所在地	
補助対象事業所における事業内容	

3 通信回線使用料内訳

回線番号	契約の名称	契約年月日	契約期間	支払年月日	支払金額

4 雇用実績内訳

年月	従業員数	うち常時雇用者
年 月	人	人
年 月	人	人
年 月	人	人

5 新規雇用従業員内訳

NO	氏名	性別	住所	雇用区分	入社年月日	備考

以下の資料を添付してください。

- (1)雇用保険の事業所台帳ヘッダー2照会及び事業所別被保険者台帳照会の写し
- (2)直近の市税納税証明書
- (3)補助対象経費の支払いを証する資料の写し
- (4)貸借契約書の写し
- (5)直近の貸借対照表、損益計算書、営業報告書又はこれらに準ずるもの

第10号様式（第12条関係）

第 号  
年 月 日

様

浜松市長

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付で報告のあった浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第11条の規定に基づく実績報告の内容を審査した結果、下記のとおり補助金額を確定したので、同要綱第12条の規定に基づき通知します。

記

交付確定額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

第11号様式（第13条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

㊟

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付 第 号浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金確定通知書により確定した補助金の交付について、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付請求額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

下記口座へ振込みを依頼します。

金融機関	銀行 金庫 農協	店	
預金種別	1 普通	2 当座	3 ( )
口座番号			
口座名義人	フリガナ		

以下の資料を添付してください。

(1) 浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付確定通知書（第10号様式）の写し

第12号様式（第13条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

㊞

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日付 第 号浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付決定通知書により決定した補助金について、概算払いを受けたいため、都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

うち、概算払請求額

	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金								

下記口座へ振込みを依頼します。

金融機関	銀行 金庫 農協	店
預金種別	1 普通	2 当座
口座番号	3 ( )	
口座名義人	フリガナ	

以下の資料を添付してください。

- (1) 浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付決定通知書（第5号様式）の写し
- (2) 賃貸借料への補助にあたっては賃貸借契約書の写し
- (3) 補助対象額の支払いを証明する書類

第13号様式（第18条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

印

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金事業承継承認申出書

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申し出ます。

記

- 1 事業所の名称
- 2 事業所の所在地
- 3 承継前の企業の名称
- 4 承継前の事業所の名称
- 5 事業承継年月日
- 6 承継の原因

※以下の資料を添付してください。

- (1) 浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付決定通知書（第5号様式）の写し
- (2) 承継の事実を証する書類
- (3) 法人登記事項証明書
- (4) 定款又はこれに類するもの
- (5) 最近3期分の決算報告書、貸借対照表及び損益計算書
- (6) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書

第14号様式（第18条関係）

第 号  
年 月 日

様

浜松市長

㊟

浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金事業承継承認通知書

年 月 日付で申出のあった浜松市都心オフィス進出支援事業の承継については、浜松市都心オフィス進出支援事業費補助金交付要綱第18条第3項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

- 1 承認の認否
  
- 2 事業所の名称
  
- 3 事業所の所在地