

令和8年度
長崎市サテライトオフィス等トライアル事業費補助金
募集要項

令和8年4月

長崎市

1. 事業の目的

新規事業の創出に向けたプレイヤーの増加と地場企業とのマッチング機会の創出等といった企業間共創のきっかけを生む企業コミュニティの構築を図るため、地場企業等と連携した事業の創出や企業進出等に関心のある県外企業等の本市内におけるテレワーク実施に対して、その事業に係る経費の一部を補助する。

2. 補助対象者

下記の A と B の要件を満たす者とする。

A. 下記のいずれかに該当する者

- 本店所在地が長崎県外である株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社
- 主たる事業所の所在地が長崎県外である一般社団法人又は一般財団法人

B. 下記のいずれかに該当する者

- 企業進出等に関心を持つ者
- 地場企業等との協業による地域課題の解決に資する事業又は地域資源を活用する事業の創出に関心を持つ者

3. 補助対象事業

下記の全てを満たす事業とする。

- 長崎市内のサテライトオフィス等※にてテレワークを実施すること
- 2名以上の役員又は従業員が実施すること
- 滞在期間 2泊3日以上
- 滞在期間のうち、長崎市内のサテライトオフィス等を3日以上利用すること

4. 補助の内容

- (1) 補助率 4分の3(千円未満切り捨て)
- (2) 補助限度額 1事業者あたり20万円まで
- (3) 補助金の交付の回数 1事業者あたり1回
- (4) 補助対象経費 次の表に掲げる経費が対象となります。補助対象経費は「**税抜額**」です。

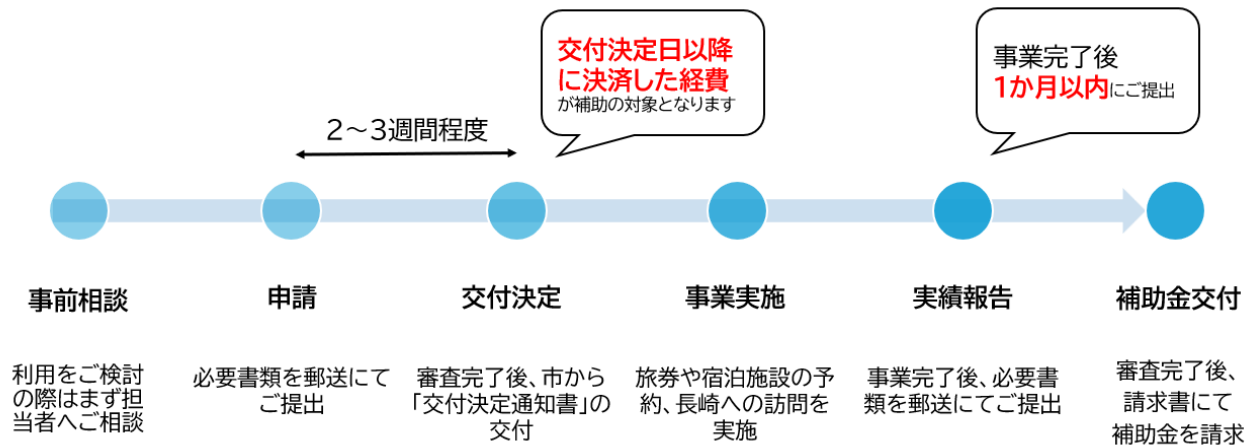
補助対象経費		補助対象経費の基準額
施設費	市内のサテライトオフィス等の賃借料又は使用料	実費相当額(体験者1名につき1日1,500円を限度とする。)
交通費	勤務地又は自宅からサテライトオフィスまでの往復費用	最も経済的な通常の経路及び方法により交通した場合であって、公共交通機関を利用したときの実費相当額として市長が認める額(レンタカー費用は、体験者1名につき1日10,000円を限度とする。)
	市内の移動費用(レンタカー費用含む。)	
滞在費	滞在期間の初日及びサテライトオフィス等の利用日に係る宿泊費用	実費相当額(体験者1名につき1泊6,000円を限度とする。)

※該当するか不明な費用は、必ず事前にお問い合わせください。

(5)事業期間 交付決定日～令和9年2月26日(金)

※令和9年2月26日(金)までに実績報告が提出可能な事業が補助の対象です。

(6)補助金交付の流れ



5. 交付申請

(1) 受付期間 令和8年4月1日(金)～令和9年1月29日(金)

※受付期間内での先着順で審査・交付を行い、予算が無くなり次第、募集を終了します。

(2) 提出書類

- ア 補助金交付申請書【規則第1号様式】
- イ 長崎市サテライトオフィス等トライアル事業費補助金事業(収支)計画書【要綱第1号様式】
- ウ 税の滞納が無いことの証明書(消費税・地方消費税の納税証明書)
※市税・事業税については本店所在地、主たる事業所以外が長崎市/県にある場合のみ
- エ 登記事項証明書の写し(法人のみ)
- オ 補助対象経費が確認できる見積書等の写し
- カ 役員名簿

(3) 提出先(郵送または持参)

〒850-8685 長崎市魚の町4-1 14階
長崎市経済産業部 新産業推進課 創業支援係

6. 審査後の流れ

(1)申請書受付後、この補助金の趣旨に合った申請内容かどうかを審査したうえで、補助金の交付の可否を決定します。

(2)交付決定通知日の日付以降に、事業を開始してください。

(3)申請時の事業内容に変更が生じる場合は必ず新産業推進課へ事前に相談してください。変更承認申請が必要になる場合があります。(7. 変更承認申請 参照)

(4)事業の完了日から1月経過する日または令和9年2月26日(金)のいずれか早い日までに実績報告等を新産業推進課へ提出してください。

※事業の完了日とは、「全ての経費の支払が完了した日」または「事業の実施が終わった日」

のうち、いずれか遅い日を指します。

- (5)実績報告等の審査を行い、交付する補助金額を確定します。確定通知書を受領した後、銀行口座などの情報を記入した請求書をご提出ください。請求書の提出後、おおむね3週間程度で指定の口座へ入金します。

7. 変更承認申請

申請時の事業内容に変更が生じる場合は必ず新産業推進課へ事前に相談してください。変更承認申請が必要になる場合があります。

以下の場合、変更前に補助事業等変更中止(廃止)承認申請書【規則第2号様式】が必要になります。

- (1) 補助事業等の内容や経費の配分又は遂行計画の変更を行う場合
- (2) 補助事業等を中止する場合
- (3) 補助事業等を廃止する場合

8. 実績報告

- (1) 報告締め切り

事業の完了日から1月以内、または令和9年2月26日(金)のいずれか早い日

- (2) 提出書類

ア 補助事業等実績報告書【規則第4号様式】

イ 長崎市サテライトオフィス等トライアル事業費補助金事業実施明細書【要綱第2号様式】

ウ 補助対象経費の支払いを証する領収書等の写し

- (3) 提出先(郵送または持参)

〒850-8685 長崎市魚の町4-1 14階

長崎市経済産業部 新産業推進課 創業支援係

9. 留意事項

- (1) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては速やかに報告してください。

- (2) 補助金に係る経費の収支を明らかにする書類、帳簿等を整備のうえ、補助をした年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

10. 問い合わせ先

本補助事業について、ご不明な点などは、下記までご連絡ください。

〒850-8685 長崎市魚の町4-1 14階

長崎市経済産業部 新産業推進課 創業支援係

Tel 095-829-1273 Fax 095-829-1151

Mail:shin_sangyo@city.nagasaki.lg.jp