

燕市イノベーション拠点施設 開設支援補助金 募集要領



2021年4月14日

燕市役所 産業振興部商工振興課

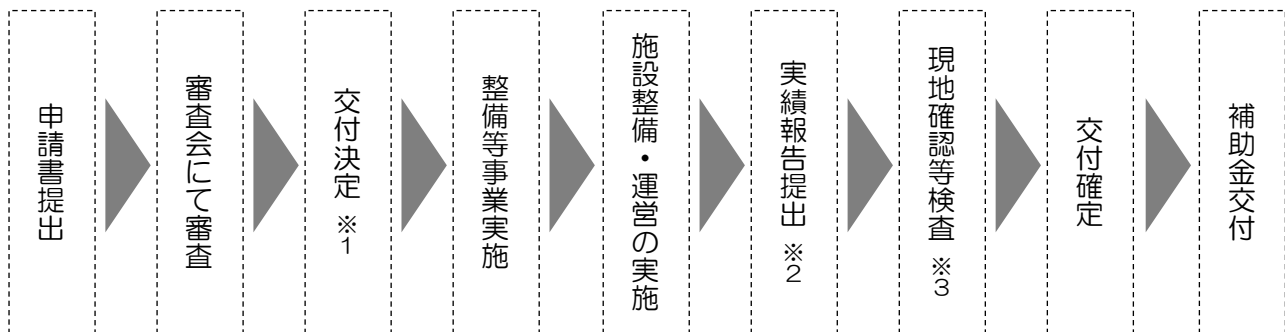
はじめに

新型コロナウイルス感染症の拡大を契機に、テレワークによる新たな働き方や地方への移住の関心が高まるなど、国民の意識・行動の変容が見られます。

本事業では、市内のものづくり産業に魅力を感じる市外企業のテレワーカーなどに対して働く場を提供し、本市への新たな企業・人の流れをつくることを目的としています。

そして、地域産業の発展と地域活性化による「進化し続けるものづくりのまち燕市」の実現を目指すため、拠点となるシェアオフィス等の施設を整備し、管理運営を始める事業者を支援します。

1. 事業スケジュール



※1 交付決定前の経費は対象外です。交付決定は令和3年5月下旬～6月上旬ごろになる予定です。

審査会の結果に基づき、予算の範囲内で採択企業を決定いたします。

※2 令和4年2月28日（月）までに提出してください。

※3 実績報告書類の確認と共に、整備施設の現地確認を行います。

2. 対象事業

市内でシェアオフィス等を整備及び運営する事業

※シェアオフィス等とは…

シェアオフィス、コワーキングスペースなど、複数事業者やその従業員が同時にオフィスとして活用できる施設であり、以下の要件をすべて満たすものを言います。

- ① 常態的に複数事業者やその従業員が同時にシェアオフィス等として利用可能な施設であること
- ② 机、椅子など複数事業者がオフィスとして活用するために必要な設備・備品を備えていること
- ③ 情報セキュリティの確保されたWi-Fi等インターネット環境を有すること
- ④ 複数人で利用できるミーティングスペースを有していること
- ⑤ 入居企業が利用できるセキュリティの確保された個室を1室以上設置していること
- ⑥ オフィスの床面積合計が50㎡以上であること
- ⑦ 施設の全部又は一部の専用利用及び法人登記が可能であること

※既存スペースにWi-Fiルーター設置にとどまる等、シェアオフィス等の開設と認められるのが困難な事業については対象になりません。

3. 補助対象事業者

市内にシェアオフィス等を整備する事業者（法人・個人事業主）で、次の各号全てに該当する場合は補助対象となります。

- ① 市内に施設を整備した後、サテライトオフィスの企業誘致及び創業支援の対象施設として運営し、市の関連事業に協力すること
- ② 整備したシェアオフィス等を5年以上継続して、この補助制度の目的に沿った施設として運用することを誓約できること
- ③ 燕市暴力団排除条例(平成24年燕市条例第2号)に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと(同居の親族を含む。)
- ④ 貸金業(貸金業法(法昭和58年律第32号)2条1項に規定する貸金業)を行う者でないこと
- ⑤ 商品先物取引に関する事業を行う者でないこと
- ⑥ 連鎖販売取引(特定証取引に関する法律(昭和51年法律第57号)第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。)、訪問販売(同法第2条第1項に規定する訪問販売をいう。)、電話勧誘販売(同条第3項に規定する電話勧誘販売をいう。)その他これらに類する方法により物品の販売、役務の提供その他の行為を行う者でないこと
- ⑦ 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)第2条第1項に規定する風俗営業を行う者でないこと
- ⑧ 政治又は宗教活動を目的とする事業を行う者でないこと
- ⑨ 公序良俗に反する事業を行う者でないこと
- ⑩ 税金の未納が無い者

4. 補助金額

補助金の交付額は、施設の収容人数によって以下のとおりとなります。

施設の収容人数	補助率	交付上限額
20人未満	対象経費の5分の4以内	3,000万円
20人以上		4,500万円

※対象経費は税抜額での計上となります。

※申込事業が多数となった場合、審査会の結果によって補助額を調整させていただく場合がございます。予めご了承ください。

5. 対象経費

シェアオフィス等の整備及び運営に係る経費で、次の表に掲げる経費が対象となります。

補助対象経費	適用範囲及び算定方法
整備・改修工事費	シェアオフィス設置のための整備・改修工事費、設計及び工事監理費

備品購入費	机、椅子、印刷機等のシェアオフィス等の施設運営に必要な備品の購入費(配送料を含む。) ※数年間の使用に耐えると判断される物品で、1点あたりの購入単価が税抜50万円未満のもの
人件費	施設運営に直接従事する者(パートタイム労働者及び有期雇用労働者を含む。)の人件費
光熱水費	電気代、ガス代、水道料 ※オフィスでの利用分が明確な場合のみ対象
通信回線使用料	電話回線及びインターネット回線の使用料契約等が別に締結された分が明確な場合のみ対象
賃借料	土地・建物の賃借料(共益費を除く。)、備品等のリース料、レンタル料
委託料	施設の運営、管理に必要な業務の委託料
広告費	施設利用者を募集するためのパンフレット及びホームページ等の制作に係る広告宣伝費
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付の決定を受ける前に要した、もしくは発注や契約をした経費 ・ 公租公課(消費税及び地方消費税を含む) ・ 貸付金又は保証金、基金積立金、旅費、交通費 ・ 他の機関からの補助金等を受けている事業に要する経費

※原則オフィス部分に直接かかる経費が対象となります。ただし、シェアオフィス等で働く環境又は機能を有する上で必要と認められない経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合のみ、対象経費のうち合計2割以内の額まで対象とすることができます。事前にご相談ください。

6. 申請期間

令和3年4月14日(水)～令和3年5月14日(金)17:00必着
申請書及び添付書類を受付場所に提出してください。

■受付場所

〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地
燕市役所 産業振興部商工振興課 産業支援係
TEL: 0256-77-8231

7. 提出書類

- ① 燕市イノベーション拠点施設開設支援補助金交付申請書(様式第1号)
- ② 燕市イノベーション拠点施設開設支援補助金事業計画書(様式第2号)
- ③ 誓約書(様式第3号)
- ④ 整備・改修工事に要する経費の見積書及び明細書の写し
- ⑤ 施設の整備予定位置図
- ⑥ 整備・改修工事の施工内容や床面積が分かる図面(平面図、展開図等)
- ⑦ 整備・改修工事前の現況写真
- ⑧ 申請者の企業概要
- ⑨ 申請者の直近2期分の決算書の写し
- ⑩ 登記事項証明書(全部事項)の写し
- ⑪ 納税証明書
- ⑫ その他市長が必要とする書類

※提出された書類は原則として返却いたしません。書類作成に係る経費は、申請者負担となります。

※事業計画は、「8. 審査会」における主な審査項目を考慮した上で、具体的な計画を作成していただくようお願いいたします。

※申請書類及びその他の提出書類に虚偽が発覚した場合、受付を取り消す場合がございます。また、補助金交付後であれば、返還を求める場合もございますので予めご留意ください。

8. 審査会

提出された申請書類・プレゼンテーション等に基づき、燕市イノベーション拠点施設開設支援事業審査会において審査・選定いたします。選定結果(交付決定)については、後日文書で通知します。

※選定の経過は公表しません。

※選定の経過・結果に関する問い合わせ及び異議申し立てには、一切応じられませんので予めご了承ください。

(1) 審査方法

提出書類及び審査会当日に申請者からのプレゼンテーション・事業内容のヒアリングにより審査を行います。日程、プレゼンテーションの方法等詳細は申請者に別途ご連絡いたします。

(2) 主な審査項目

	審査項目	主な審査のポイント
1	事業目的に対する適合性	市内への人・企業の流入や産業への波及効果 等
2	事業の具体性・実現可能性	事業計画の具体性や年度内の実現性 等
3	施設の利便性	魅力ある働く環境を提供できるか 等
4	事業の継続性・持続性	企業誘致等による施設の稼働率向上や運営体制について 等
5	事業の独自性・特色	事業内容や施設運営の独自性・創意工夫 等

9. 事業変更について

実施計画を変更しようとするときは、あらかじめ変更申請書を提出する必要があります。ただし、事業費の2割以内の減額については提出不要です。また、事業費に変わりがない、文言その他の記載内容等の変更の場合は報告のみでも可としますが、いずれも当初申請内容からの変更部分については事前にご相談ください。

交付決定額の増額変更は出来ません。

10. 実績報告書及び年度ごとの事業報告書の提出

施設整備等の補助事業終了後は、実績報告書をご提出ください。

また、補助金の実績報告をした年度を含め5年間は、年度ごとの施設の利用実績等の内容を事業報告書として提出する必要があります。その間、申請書に記載した施設の使用計画に基づく施設運営をしていただく必要があります。

※この期間中に施設の使用方法をシェアオフィスではないものにする等、制度の趣旨に反する変更を行った場合、交付済みの補助金についても返還が発生する場合がございます。予めご注意ください。

11. その他留意事項

- 補助金の交付は、事業完了後に実績報告を提出していただき、その内容を確認した上で交付となります。なお実績報告書は令和4年2月28日（月）までにご提出ください。交付決定日以前に支払われた経費は対象外となります。
- 補助事業に係る経理書類は、令和3年度以降5年間保管してください。
- 採択結果に関わらず、申請の際に要した費用や不採択になった場合の契約解除等に伴う費用等は申請者の負担となります。
- 事業実施における内容で不明点や事前相談については下記の間合せ先にご連絡ください。
- 実績報告の際は、支払いの確認できる領収書の写しに加えて、内容の分かる明細や施設整備の様子が分かる写真も必要となります。関係書類について保管をお願いいたします。

12. 問合せ先

燕市役所 産業振興部 商工振興課

〒959-0295 燕市吉田西太田 1934 番地

TEL : 0256-77-8231 FAX : 0256-77-8306

Mail : shoko@city.tsubame.lg.jp