

上越市ワークスペース整備支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民の多様な働き方の推進、創業の支援、事業者間の交流を通じた経営革新の支援及び当市へのサテライトオフィス誘致の促進のため、市内におけるワークスペースの整備に係る経費について、予算の範囲内で交付する補助金の交付に関し、上越市補助金交付規則（昭和46年上越市規則第56号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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) コワーキングスペース 利用者が、机、椅子、ネットワーク設備等の実務環境を共有しながら各々に独立した仕事等を行うことができる施設をいう。
- (2) オフィススペース サテライトオフィス等が入居可能な独立した個室をいう。
- (3) ワークスペース コワーキングスペースとオフィススペースの両方を有する施設をいう。
- (4) サテライトオフィス等 従業員が情報通信技術の活用による場所にとらわれない柔軟な働き方により業務を行う事業所で、次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 県外に本拠を有する事業者が、本拠の事務所から離れた場所で事業を行う事業所として、市内に開設するもの
 - イ 県外に本拠を有する事業者が、市内に本拠の事業所を移転するもの

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる人及び団体（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本補助金を受けて整備するワークスペースを、2年以上継続して運営する見込みがあること。
- (2) 次に掲げる事業を行うものでないこと。
 - 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）に基づく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
- (3) 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する事業者でないこと。
- (4) 市税を完納していること。
- (5) ワークスペースの整備に要する経費に関し、市、国、県その他の公の機関から補助金

等の交付を受けていないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる機能を有するワークスペースを市内に整備し、利用者に対してサービスを提供する事業（以下「ワークスペース整備事業」という。）とする。

- (1) 電源の利用及びインターネットへの接続が可能であること。
- (2) 通常の業務を行うことができる機器、設備等が備え付けられていること。
- (3) 座席、区画、部屋等を占有して利用するに当たり、利用料金の単価について1時間、1日又は1月で定められた利用料金を設定していること。
- (4) 適切な防犯の設備及び機能を有していること。
- (5) その他利用者の安全性及び利便性の確保に必要な機能が整備されていること。

(補助対象経費)

第5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。）は、別表に定める費用とする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とし、200万円を限度とする。

2 補助金の交付は、一の補助対象者につき、1回とする。

(交付申請書の添付書類)

第7条 規則第2条第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 資金計画書（ワークスペースを設置した日から2年間の計画に係るもの）
- (3) 別に定める市税の納税状況の調査に係る承諾書又は市税の納税証明書の写し
- (4) 直近の決算書の写し
- (5) 施設整備費に係る補助金にあつては、次に掲げる書類
 - ア ワークスペースの位置図
 - イ 整備を行う建物の登記事項証明書及び整備前の写真
 - ウ 整備に係る見積書及びその明細書の写し
- (6) 設計費に係る補助金にあつては、見積書及びその明細書の写し
- (7) 賃借料に係る補助金にあつては、次に掲げる書類
 - ア 賃借する物件の位置図及び借上げに係る賃貸借契約書の案又は見積書の写し
 - イ 賃借する物件が建物の場合にあつては、間取り図

ウ 賃借する物件が駐車場の場合にあつては、駐車場の配置図

(8) 備品購入費に係る補助金にあつては、次に掲げる書類

ア 購入する備品に係る見積書の写し（ただし、2以上の備品販売事業者から見積りを徴するものに限る。）

イ 購入する備品の仕様が分かる書類

(9) 広告宣伝費に係る補助金にあつては、見積書及びその明細書の写し

(10) その他市長が必要と認める書類

(交付条件)

第8条 規則第4条の規定により付する条件は、補助金の交付を受けて整備したワークスペースにおいて、交付決定のあった日から2年以上継続して事業を行うこととする。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、補助対象事業が完了した日から14日が経過する日又は補助金の交付決定日が属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、規則第8条第1項に規定する補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて実績報告をしなければならない。

(1) 施設整備費に係る補助金にあつては、次に掲げる書類

ア ワークスペースの整備後の写真

イ 施設整備工事に係る契約書及び領収書の写し

(2) 賃借料に係る補助金にあつては、次に掲げる書類

ア ワークスペース設置後の写真

イ ワークスペース設置に係る物件の借上げに係る賃貸借契約書の写し

ウ 賃借料の支払を証する書類の写し

(3) 備品購入費に係る補助金にあつては、次に掲げる書類

ア ワークスペースに設置した備品の写真

イ 備品購入に係る明細書及び領収書の写し

(4) 広告宣伝費に係る補助金にあつては、次に掲げる書類

ア 広告宣伝費に係る領収書の写し

イ ホームページを制作したことが分かる書類

(5) その他市長が必要と認める書類

(成果の公表)

第10条 市長は、補助金の交付を受け実施した事業の成果について公表できるものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

(適用区分)

- 2 改正後の上越市ワークスペース整備支援補助金交付要綱の規定は、この要綱の実施の日以後に申請のある補助金の交付について適用し、同日前に申請のあった補助金の交付については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

補助対象事業	費用
ワークスペース整備事業	<p>(1) ワークスペースの設置に係る整備費のうち、次に掲げるものに要する経費</p> <p>ア 内壁、照明、空調その他主として可動できない内装設備等に係る工事</p> <p>イ 出入口、固定看板その他主として可動できない外観の設備等に係る工事</p> <p>ウ 給排水設備に係る工事</p> <p>エ 電気設備に係る工事</p> <p>オ 通信環境整備</p> <p>（ア）引き込み中柱のクローザーから施設構内への引き込み工事費</p> <p>（イ）施設内のWi-Fi・LAN環境の構築に伴う機器の購入、レンタル及び設置工事費用</p> <p>（ウ）セキュリティ対策経費</p> <p>オ 専らワークスペースの利用者の乗用車両の駐車に供する駐車場の整備に係る工事</p> <p>カ その他市長が必要と認める工事</p> <p>(2) 設計費 ワークスペース設置に係る改装工事に必要な設計に係る費用</p> <p>(3) 賃借料 次に掲げる費用のうち、交付決定日が属する月から交付決定日が属する年度の末日までの月額賃借料（入居期間が1月に満たない月は日割家賃）。ただし、敷金及び礼金又はこれらに類する経費を除く。</p> <p>ア ワークスペース設置に係る物件の借上げに係る賃借料</p> <p>イ 専らワークスペースの利用者の乗用車両の駐車に供する駐車場の借上げに係る賃借料</p> <p>(4) 備品購入費 ワークスペースで専ら事業用に使用する備品のうち1点当たりの購入金額が3万円を超える備品の購入費</p> <p>(5) 広告宣伝費 設置したワークスペースの周知に係る広告宣伝に要する費用及び整備するワークスペースの予約管理システムを伴うホームページの制作費</p>