

猪名川町コワーキングスペース開設支援事業 募集要項

1 目的

地域における起業拠点を創出するとともに、テレワーク・副業等の多様な働き方に対応するため、起業家等を対象としたコワーキングスペースを新たに開設する事業者等に経費の一部を補助する。

2 補助対象事業者

町内において起業家等を対象としたコワーキングスペース（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む。以下「コワーキングスペース」という。）を新たに開設する事業者で、3年以上継続して運営する予定とし、次のいずれにも該当する者

- (1) 県要綱別表に規定するコワーキングスペース開設支援事業（運営支援型及び整備支援型）（以下、県補助事業）の対象であること。
- (2) コワーキングスペースの営業に当たり必要な許認可を得ていること又はその見込みがあること。
- (3) 町及び地域経済団体その他関係機関との連携を積極的に図ろうとする者であること。

※町民税及び猪名川町に対する債務の支払い等の滞納がある者は、対象外。

※町内で既にコワーキングスペース運営を行っている事業者が、単に移転する場合は補助対象外。
ただし、新たなコワーキングスペース開設、増床を伴う事業拡大による移転等の場合は、補助対象とする。

※新たに開設するコワーキングスペースが単に物流倉庫等である場合は、補助対象外。

※コワーキングスペース以外の事業と共存し、スペースの区分ができない場合は、売上額に応じて按分した上で、補助を行う。

3 対象地域

町内全地域

4 補助内容

- ・以下の補助率・補助（限度）額は、県及び町それぞれの補助率・補助（限度）額を合算したものを記載しています。
- ・県補助事業と同じく消費税等は、補助対象外。

(1) 建物改修費【運営支援型・整備支援型】

①対象要件

- ・新たに開設するコワーキングスペースに必要となる建物改修費（設備等で建物と不可分なもの（サーバ用ラック、電気関係設備等）、トイレ、シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。）
- ・なお、コワーキングスペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。

②補助率

補助対象経費の1/2以内（県1/4、市町1/4）

③補助（限度）額

【運営支援型】

- ・ 1 補助事業者あたり、100 万円
- ・ 空き家、空き店舗^{*1}を活用する場合は、別途 100 万円を上限に加算

【整備支援型】

- ・ 1 補助事業者あたり、500 万円
- ・ 空き家、空き店舗^{*1}を活用する場合は、別途 100 万円を上限に加算

※対象事業費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1/2 を補助

※1：空き家、空き店舗は以下の（ア）～（ウ）をすべて満たすものとする。

（ア）空き家期間が 6 カ月以上であること

（イ）築 20 年以上であること

（ウ）台所、便所等の水回り設備のいずれかが 10 年以上更新されておらず、機能回復が必要であること

④補助期間

コワーキングスペース開設時 1 回限り

(2) 事務機器取得費【運営支援型・整備支援型】

①対象要件

- ・ 新たに開設するコワーキングスペースに必要な事務機器（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等）

②補助率

補助対象経費の 1/2 以内（県 1/4、市町 1/4）

③補助（限度）額

- ・ 1 補助事業者あたり、50 万円

※対象事業費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1/2 を補助

④補助期間

コワーキングスペース開設時 1 回限り

(3) 賃借料【運営支援型】

①対象要件

新たに開設するコワーキングスペースの賃借料及び施設使用料

なお、コワーキングスペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。

②補助率

補助対象経費の 1/2 以内（県 1/4、市町 1/4）

③補助（限度）額

- ・ 1 補助事業者あたり、5 万円/月、60 万円/年の範囲内

※対象事業費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1/2 を補助

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(4) 通信回線使用料【運営支援型】

①対象要件

- ・ 新たに開設するコワーキングスペースにおいて、補助事業者が支払う通信回線使用料
- ・ 通信回線使用料には、インターネット接続費のほか、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含むものとする。

②補助率

補助対象経費の 1/2 以内（県 1/4、市町 1/4）

③補助（限度）額

- ・ 1 補助事業者あたり、5 万円/月、60 万円/年の範囲内

※対象事業費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1/2 を補助

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(5) 人件費【運営支援型】

①対象要件

新たに開設するコワーキングスペースに勤務する高度 IT 技術者に係る人件費
ただし、次の者にかかるものを対象とする。

- (ア) (独) 情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験又は応用情報技術者試験の合格者
 - (イ) 民間企業における(ア)と同等の資格を有する者
 - (ウ) (ア)と同等以上の技術（開発実績）を有する者
- ※(イ)、(ウ)については学識経験者などの意見聴取により判断を行うものとする。

②補助率

定額（県 1/2、市町 1/2）

③補助（限度）額

- ・ 1 補助事業者あたり、100 万円/人・年

※但し、4 月 1 日から 1 年間継続して勤務していない場合は、100 万円を 12 ヶ月で割った金額（83,333 円）を 1 ヶ月あたりの上限額とする

- ・ 基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当、賞与、役員報酬のうち給与相当額、法定福利費（健康保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、労働保険料等の事業者負担分）の合計額が、補助限度額を超えない場合は、補助金額を減額
- ・ 1 補助事業者あたり、月 1 人分/年の範囲内

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

5 事業計画申請書の提出にあたっての留意事項

- (1) 県補助事業者の採択を受けた者に対して、町補助金を支給する。事前に県補助事業の要件を確認の上、申請書等を作成、提出すること。
- (2) 補助対象経費には消費税及び地方消費税等は含まない。補助率の計算の際には控除して計算すること。
- (3) 補助対象項目全てを申請する必要はないが、事業計画全体が審査対象となる。
- (4) 申請者及び事業計画関係者が反社会的勢力と関係がある場合は、応募することができない。反社会的勢力と関係があることが判明した場合は、採択や交付決定を取り消す。
- (5) 建物の新築に係る整備費及び補助金の交付決定前に着工した施設は、補助対象外とする。
- (6) 次のいずれかに該当する施設は、補助対象外とする。
 - ①国内外で多店舗展開をしている、または今後計画している施設(フランチャイズを含む)。
 - ②運営者が中小事業者でないもの(共同事業体に含まれる場合を含む)。

6 審査方法等

次の審査基準に基づき、応募書類及びヒアリングによる審査を実施

項目	概要
(1) 物理的機能	コワーキングスペースとしての機能(ネットワーク環境、会議室、交流スペース、スモールオフィス等)
(2) 成長支援機能	成長支援のためのプログラム・イベント等の開催計画
(3) コミュニティ形成機能	コミュニティ形成のためのプログラム・イベント等の開催計画
(4) 地域経済活性化への波及効果	①事業実現による地域への経済波及効果やイメージの向上 ②新たな需要や雇用の創出効果
(5) 情報発信機能	独自 HP・SNS 等の有無、他団体とのネットワーク、広報戦略等

7 補助事業の実施にあたっての留意事項

(1) 事業計画認定

事業計画認定後、事業所開設日が認定日より 6 ヶ月を超える場合は遅延理由書を提出すること。また、認定日より 1 年以内に開設ができなかった場合は、特段の理由がある場合を除き原則認定を取り消す。

(2) 補助金の申請

事業計画が認定された事業者は、猪名川町コワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱に基づき、猪名川町に補助金交付申請書等を提出すること(様式を別途配付)。
補助事業に要する経費について契約書、見積書等の書類を添付する必要がある。

(3) 他補助事業を併用する場合の取扱

他の補助金と補助対象経費が明確に区分でき、かつ、他の補助金の規定を妨げない場合は補助金の併用を認めることとする。

(4) 補助金の支払い

補助金交付要綱の期限にしたがい実績報告書を提出すること。その後、町において実績確認し、補助金額を確定したのちに、補助金の支払いを行う。新たに開設した事業所での事業実施の実態が少ない月については、補助金減額又は補助対象外とすることがある。

(5) 公表

認定を受けた補助事業は、事業者名、事業概要等について、パンフレット、WEB サイトなどで広く紹介する。

(6) 事業の取消し・中止（廃止）

補助事業者が補助対象期間中に事業を中止（廃止）したときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を命じることがある。

8 経費報告に関する留意事項

- ・実績報告時には、補助事業に要した経費について証明する書類及び必要に応じて現地調査等により検査を実施します。
- ・検査時には単に金額のみ記載された領収書だけでなく、見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、銀行振込受領書など一連の書類を保管しておき、内訳、支払実績などを客観的に証明できるように、提出の準備をしておくこと。

9 必要書類一覧

【事業計画申請時】

◎共通書類

- (1) コワーキングスペース開設支援事業 事業計画申請書（様式1）
- (2) 経費区分（様式2）
- (3) 3年間の収支計画（詳細）、施設レイアウト図、説明用 PPT 資料、会社概要等の事業計画の内容のわかる資料（様式任意）

◎法人の場合（上記（1）～（3）に追加）

- (4) 履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）
- (5) 直近2カ年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）の写し

◎個人の場合（上記（1）～（3）に追加）

- (6) 税務署へ届け出た開業届出書の写し（税務署の受付印があるもの）
- (7) 直近2カ年の所得証明書の写し

【補助金交付申請時】

<提出書類>

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号（第6条関係））
 - (2) 事業収支予算書（様式第1号付表）
 - (3) 県補助事業で定める補助金交付申請に係る提出書類の写し
 - (4) その他町長が必要であると認める書類
- ※事業計画認定後、上記様式一式を別途配布します。

10 申請手続

(1) 募集期間

応募期間：第1回 4月1日（金）～ 6月17日（金）

審査：7月中旬予定

※令和4年3月末日までに施設の整備を完了（支払い含む）する必要があります。

(2) 申請方法

電話等で事前にご相談の上、事業計画申請時の必要書類を下記提出先へご提出ください。

11 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先

猪名川町地域振興部産業労働課

〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名町上野字北畑1-1-1

電話 072-767-6253 FAX 072-767-7220

mail sangyorodo@town.inagawa.lg.jp

12 補助金交付までの流れ

(1) 町へ問い合わせ → 制度・予算等の確認、市町との事業内容等の調整

(2) 事業計画申請書の提出 → 審査により事業計画の認定

【町・県ともに事業計画が認定された場合は補助金にかかる次の申請手続きを実施】

(3) 補助金交付申請（町・県） → 補助金交付決定

（※交付決定後に事業計画に変更が生じた場合には、変更申請が必要）

(4) 実績報告書提出（町・県） → 検査及び補助金額確定通知

(5) 補助金請求（町・県） → 補助金支払い