

上天草市サテライトオフィス拠点施設整備支援補助金 募 集 要 項

1 事業目的

上天草市への新たな人の流れをつくり地方創生の推進を図るため、市内にテレワークやワーケーションができるサテライトオフィス拠点施設（以下「拠点施設」という。）を整備する事業者に対し、整備等に係る経費について、予算の範囲内において上天草市サテライトオフィス拠点施設整備支援補助金（以下「本事業」という。）により支援を行う。

2 定義

この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （１） 「テレワーク」とは、ＩＣＴ（情報通信技術）を活用し、時間及び場所にとらわれない多様な勤務形態の総称をいう。
- （２） 「ワーケーション」とは、英語の Work（仕事）と Vacation（休暇）の合成語で、リゾート地や地方部など、普段の職場とは異なる場所で働きながら休暇取得を行うこと。あるいは、休暇と併用し、旅先で業務を組み合わせる滞在のことをいう。
- （３） 「コワーキングスペース」とは、事務所スペース、会議室、打合せスペースなどを共有しながら独立した仕事を行うスペースをいう。
- （４） 「サテライトオフィス」とは、通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために確保するレンタルオフィス、コワーキングスペース等のスペースをいう。
- （５） 「収容可能人数」とは、拠点施設内のスペースの中で、テレワークで勤務が常時可能なスペースにおいて同時に勤務可能な人数をいう。

3 募集内容

上天草市内に拠点施設を整備する民間事業者等に対して、拠点施設整備に必要な経費の一部に対して本事業により補助する。募集する拠点施設は以下のとおりとする。

募集施設数	収容可能人数
1 施設	50 人以上

（１） 対象者

本事業の交付対象となる民間事業者等は次のいずれにも該当する法人とする。

- ア 官公庁等ではないこと。（第三セクターのうち、出資金が１０億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。）
- イ 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。
- ウ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなさ

れている者でないこと。

エ 会社法（平成１７年法律第８６号）に基づく清算の開始又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。

オ 上天草市工事等請負及び委託契約等に係る指名停止の措置要領（平成１６年上天草市告示第９４号）又は上天草市物品購入等契約及び業務委託契約に係る指名停止の措置要綱（平成２７年上天草市告示第７１号）の規定に基づき、入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。

カ 上天草市暴力団排除条例（平成２４年上天草市条例第５号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

キ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条に規定する風俗営業者でないこと。

ク 市税等の未納がないこと。

ケ 本事業以外で国、県、市その他の団体から拠点施設の建設に当たり補助金等又は公共事業等による補償を受けて建設するものでないこと。ただし、それらの補助事業と対象経費が明確に区分できるものはこの限りではない。

（２） 補助対象事業

市内に拠点施設として整備する事業を対象とし、下記の条件をすべて満たしているものとする。

ア 机、椅子、パーテーション等を設置しており、５０人以上の利用者が一度に利用できる席数を確保していること。

イ 情報セキュリティの確保された Wi-Fi 等のネット環境を整備していること。

ウ サテライトオフィス利用に必要な備品等を整備していること。

エ 拠点施設入居者は、利用登録又は入居契約が必要であること。

オ 拠点施設入居者が利用できる個室スペースを設置すること。なお、室数、広さ等については、記「３（３）」を考慮すること。

カ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策等、新しい生活様式に配慮した対策を講じること。

キ 令和５年３月３日（金）までに拠点施設の整備を完了させ、事業報告書を提出すること。

ク 本事業を活用し、県外企業の入居・利用の促進に積極的に取り組む事業であること。

ケ 拠点施設の整備及び運営が一体となった事業計画を有すること。

コ 補助対象事業終了後も、５年以上継続して運営する計画であること。

サ 既にサテライトオフィス等を運営している既存施設の改修は対象外とする。ただし、既存施設を増改築し収容人数が増加する場合はこの限りではない。

（３） 数値目標（ＫＰＩ）

本事業は、国の「デジタル田園都市国家構想推進交付金（地方創生テレワークタイプ）」を活用しており、本交付金が求める令和７年度末時点の数値目標（次のアか

らエ全て)の達成が見込めるものとする。

ア 拠点施設を利用する企業数：5社以上

イ アのうち、県外の企業数：3社以上

ウ 拠点施設の利用者数：3,500人以上／年

エ ウのうち、県外の利用者割合：50%以上

(4) 補助対象経費

補助対象経費は、次のア～エまでの条件に適合する経費で、かつ、別表1(対象となる経費)に掲げるもの。

ア 補助対象事業として決定を受けた事業実施のために必要かつ合理的な範囲の経費

イ 使途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本事業に係るものとして明確に区分できる経費

ウ 財産取得となる場合は、所有権が補助事業者に帰属する経費

※1 テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められない什器、機器については、利用促進の観点から本事業に必要と認められる場合、補助対象経費全体の額の2割以内で対象とする。

※2 用地取得費、造成費、外構工事費・既存施設の除却・解体費・整備対象施設の取得費については、補助対象経費全体の額の2割以内で対象とする。

※3 本事業と一体として整備することの必要性が認められる場合、居住・滞在機能を付帯させることができるが、補助対象経費全体の2割以内で対象とする。

※4 上記※1から3について、2割以内に制限される経費が複数ある場合は、その合計が補助対象経費全体の2割以内までを対象とする。

※5 サテライトオフィスの仕事環境として過度に高価・高性能・多量な設備、備品等については、経費計上できないため、仕様書、見積書、必要性を整理の上、上天草市企画政策部企画政策課(以下「主管課」という。)に相談すること。

※6 その他詳細については、上天草市サテライトオフィス拠点施設整備支援補助金交付要綱による。

別表1(対象となる経費)

区分	対象となる経費
施設整備費	拠点施設の整備に要する経費並びに電気、水道の敷設に要する経費、空調、セキュリティ関連の整備費 等
通信環境整備費	拠点施設における通信環境の整備及びセキュリティ対策に要する経費(Wi-Fi, LAN 環境の構築) 等
什器・機器導入費	サテライトオフィスにおける事業の用に供する什器・機器の導入に要する経費(机, 椅子, パソコン, プリンタ, コピー機) 等

【注意事項】

オフィスの仕事環境として必要最低限ではない施設(過剰な施設整備、過度に高価・

高性能・多量な設備、備品等を含む。)については、経費計上できないため、以下のとおり仕様書、見積書、必要性を整理する。

ア 施設整備費等は2者以上の見積書や積算の内容が分かるものを徴取し、低い価格を提示した業者の見積り金額が対象となる。

イ 施設整備費の申請には、整備に係る図面、現況写真等を必要とする。

ウ 賃貸物件を改築する場合は、貸主がサテライトオフィス等の用途として使用することの承諾を必要とする。

エ 設計費、工事監理費は施設整備を実施する業者と異なる業者へ委託した場合が対象となる。

(5) 補助率、補助限度額

補助率及び補助限度額については以下のとおり。

なお、計算した補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てるものとする。

補助対象経費	補助率	補助限度額
拠点施設に係る経費 ・施設整備費 ・通信環境整備費 ・什器・機器導入費 等	1／2以内	90,000千円

(6) 補助対象期間

補助対象期間は交付決定日から令和5年3月3日（金）までとする。

4 スケジュール

日程	内容
令和4年4月8日（金）	公募開始
令和4年4月14日（木）	質問書提出期限
令和4年4月19日（火）	質問への回答期限
令和4年4月25日（月）	参加表明書提出期限
令和4年5月9日（月）	事業計画認定申請書提出期限
令和4年5月13日（金）予定	審査委員会
令和4年5月中旬	審査結果通知

5 質問及び回答

質問がある場合は、令和4年4月14日（木）午後5時までに質問書（様式第4号）を電子メールで提出し、送信後は電話にて受信の確認を行うこと。

質問への回答は、原則、令和5年4月19日（火）までに随時、上天草市ホームページに掲載する。ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的

な提案事項に密接に関わるものについては質問者に対してのみ回答する。

なお、質問内容は、原則として、本事業に係る条件又は応募手続に係る事項に限るものとし、事業内容に関する質問には回答しないものとする。

6 参加表明書の提出

本事業への事業計画認定申請を行おうとする者は、次の書類を令和4年4月25日(月)午後5時までに提出すること。

(1) 提出書類

参加表明書(様式第5号)

(2) 添付書類

ア 会社概要(様式第6号)

イ 登記事項証明書(3か月以内に発行されたもの。写し可。)

ウ 国税、都道府県民税及び市区町村税に未納がない証明書(3か月以内に発行されたもの。写し可。)

※ イ及びウの書類は、上天草市工事入札参加者資格審査格付要綱又は上天草市物品の購入契約等及び業務委託契約等に係る指名競争入札(見積)参加者の資格審査要綱の規定に基づき、入札参加資格の審査を受けている者については、提出の必要はない。

7 事業計画認定申請書の提出

記「6」の参加表明書を提出した者(以下「参加表明者」という。)は、事業計画認定申請書(様式第1号)及び必要書類を令和4年5月9日(月)午後5時までに主管課まで提出する。ただし、期限までに当該書類の提出を行わない参加表明者については、参加表明書の提出がなかったものとみなす。

(1) 提出書類

ア 事業計画認定申請書(様式第1号)

イ 事業計画書(様式第2号)及び収支予算書内訳資料(様式第2号の2)

ウ 事業概要説明書(任意様式)

エ 建物付近の見取り図及び配置図

オ 建物の平面図及び立面図

カ 建物の床面積求積図

キ 土地登記簿謄本

(※ 借地の場合は改修承諾書(様式第3号)並びに土地の賃貸借契約書の写し又は使用貸借契約書の写し)

ク 現況写真

ケ 建物や設備、物品購入に係る見積書(積算の内容がわかるもの)

コ 建物や設備、物品購入に係る仕様書(カタログ等)

サ 決算報告書(直近2か年分)の写し

シ その他参考資料

(2) 提出部数

関係書類一式（１部）、資料データー式

(3) 提出方法

主管課に、CD-R 等に保存し書類とともに提出、又は電子メールにて提出すること。

(4) 留意事項等

ア 事業計画認定申請書は１参加表明者１件までの申請とする。

イ 事業計画認定申請書を受理した後の追加及び修正は認めない（ただし、市が修正等を求める場合を除く。）。

ウ 事業計画認定申請書は、A 4 ファイルに綴って提出する（A 4 ファイルの表紙及び背表紙には申請者名を記入する。）。

エ 提出された書類等は返却をしない。

オ 申請に係る一切の費用については、参加表明者自身の負担とする。

カ 提出書類に虚偽の記載が認められる場合には、応募を無効とし、失格とする。

8 事業計画の審査・認定

(1) 事業の評価・選定の体制

市が設置するサテライトオフィス拠点施設整備支援事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において評価の上、選定を行う。

なお、事業計画認定申請書を提出した者（以下「認定申請者」という。）が多数となった場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査により上位３者程度を選定する場合がある。

(2) プレゼンテーション審査

認定申請者は、提出した事業計画認定申請書の内容について、選定委員会に対し、プレゼンテーションを行うこととする。

ア 実施日時：令和４年５月１３日（金）（日程の詳細は別途応募者に通知する。）

イ 実施場所：別途応募者に通知する。

ウ 実施時間：３０分程度（提案説明２０分、質疑応答１０分）

エ 出席者：３名以内

オ その他

(ア) プレゼンテーションの内容は、提出した事業計画認定申請書に基づいた内容とし、追加の提案や資料配付は認めない。

(イ) 選定委員会時にボイスレコーダーやカメラ等により記録を取ることは認めない。

(ウ) 新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、緊急事態宣言等が発令されている場合は、T e a m s を利用したオンライン形式の審査会を開催する予定。

(3) 評価基準及び選定方法

選定委員会は、別表2「評価基準」により評価し、評価点数の合計が高い者を補助事業者として選定する。

なお、応募が1者のみであった場合においても、審査会を開催することとし、妥当性を判断する。また、審査の結果1位の者であっても審査基準に満たない場合は、選定しないものとする。

(4) 選定結果通知及び公表

選定結果については、速やかに認定申請者全員に文書により通知する。なお、選定の経過及び結果に関する問合せは一切受け付けないものとする。

(5) 補助事業者の決定

市は、選定委員会の結果をもとに補助事業者を決定する。その際、本事業の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更・修正等を行うことがある。

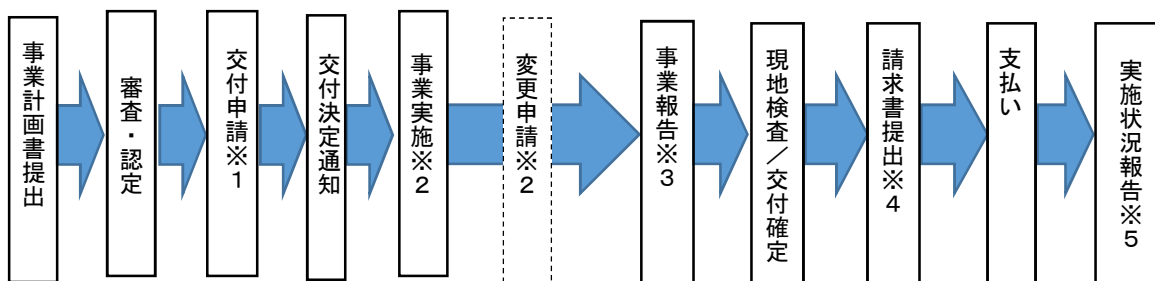
別表2「評価基準」

No.	評価項目	評価の視点
1	政策目的に対する適合性	① 都市部から地方への新しい人の流れの創出に資する取組となっているか。 ② 地方における魅力ある働く環境の充実に資する取組となっているか。 ③ 都市部の仕事を地方でも行う地方創生テレワークの円滑な実施を可能とする取組となっているか。
2	企業進出・滞在・移住の実現可能性	① 地域の強み・資源を分析し、地域の強み・資源を活かした取組となっているか ② 進出・滞在・移住を働きかける企業像等が明確で、企業等のニーズに的確に対応した取組となっているか。 ③ 施設コンセプトや立地環境、県外利用企業等のニーズに対応したテレワーク人材を呼び込むことができる施設であるか。
3	企業進出・滞在・移住の持続可能性	① 事業を実効的・継続的に推進する主体が形成され、事業運営に必要な推進体制が整っているか。 ② 新たな技術や発想など、施設利用者を増やすための取組が計画されているか。
4	地域経済等への波及効果	① 地域の雇用や賑わいの創出など地域経済への波及効果が見込める取組となっているか。 ② 住民の生活向上への波及効果が見込める取組となっているか。 ③ 交流促進、関係人口創出から企業進出・移住・定住まで、政策主旨に合致し、地域経済活性化、新規雇用の創出、人口減少の抑制等に繋がる取組となっているか。 ④ 地域課題の解決や担い手不足解消等に資する取組となっているか。
5	施設の妥当性	① 施設立地、周辺環境が利用者にとって魅力的・快適な条件と

		なっているか。 ② 施設内容がコワーキングスペース、サテライトオフィス等として十分な機能を備えているか。 ③ 整備内容に入居・利用の促進に繋がる工夫が施されているか。 ④ 通信環境の整備及びセキュリティ対策が施されているか。
6	事業の実現性	① 令和4年度内に事業完了可能な無理のないスケジュール等で計画されているか。 ② 事業内容に照らして過大な経費が計上されておらず、効率的なものとなっているか。
7	運営方針の妥当性	① 施設整備後の運営計画が継続的で、自立自走可能なものとなっているか。 ② 想定する利用者に応じたプロモーション等戦略が妥当か。

9 補助事業の流れ

審査会において選定された事業者は、上天草市サテライトオフィス拠点施設整備支援補助金交付要綱（以下、「補助金交付要綱」という。）に基づき、交付申請等の手続きを行うこととする。なお、以下に掲げる上天草市サテライトオフィス拠点施設整備支援補助金交付要綱及び様式については、審査結果通知と併せて事業者へ送付することとする。



※1 交付申請

事業計画認定書の認定通知を受けた補助事業者は、交付申請書及び必要書類を提出する。書類審査後、交付決定通知を文書にて通知する。なお、交付決定額は交付する補助金の上限を示すもので、事業完了後に補助金の額の確定を行う。また、交付決定となった場合でも、条件を付したり、補助対象経費を減額したりする場合もある。

《必要書類》

- ① 交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支内訳
- ④ その他市長が必要と認める書類

※2 事業実施

交付決定通知後に事業着手することとする。なお、計画通りに実施できない場合で事業費に変更が生じた場合には、変更承認申請による手続きが必要となるので、事前に相談しなければならない。

※３ 事業報告

事業完了後３０日以内又は令和５年３月３日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書及び必要な書類を提出する。実績報告書の内容を審査し、必要に応じて、現地検査を行う。内容及びこれに付した諸条件に適合する場合は確定した補助金額を文書にて通知する。

《必要書類》

- ① 実績報告書
- ② 施設整備概要
- ③ 建物完成図
- ④ 建築基準法第７条第５項の規定による検査済証の写し（必要な場合のみ）
- ⑤ 建物の表題登記済証の写し
- ⑥ 写真（建物の外観及び内観、購入した物品など）
- ⑦ 支払書類（請求書、振込みが確認できる書類等）の写し
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

※４ 請求書提出

補助金の額が確定された通知を受けたら、補助金交付請求書を提出する。

※５ 実施状況報告

補助事業が完了した翌年度から５年間の年度ごとの状況を毎年４月３０日までに実施状況報告書により報告する。

１０ 本事業の実施に係る注意点

補助事業者は、次の条件を守らなければならない。

- （１） 本事業実施に当たっては、補助金交付要綱、上天草市補助金等交付規則、及び当募集要項の規定を遵守しなければならない。
- （２） 交付決定を受けた後、本事業の内容変更や廃止しようとする場合は事前に承認を得なければならない。
- （３） 本事業により取得し、又は効用を増加させた財産については、本事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運営を図らなければならない。
- （４） 本事業により取得し、又は効用を増加させた財産を処分する場合は、事前に承認を得なければならない。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を納付しなければならない。
- （５） 本事業の状況及び経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を本事業完了後５年間は保管しておかななければならない。
- （６） 本事業の進捗状況確認のため、現地検査に入ることがある。この場合において、

補助事業者は現地調査に協力しなければならない。また、この事業終了後、会計検査院等が現地調査に入ることがあり、これらの検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければならない。

- (7) 上天草市、関係機関及び関係事業者と連携し、市全体のワーケーション、サテライトオフィス等環境の充実及び雇用創出、企業進出、移住・定住、Uターンの促進等、地域振興に資する様々な取り組みに協力しなければならない。

1 1 補助金交付の取消し及び返還

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、本事業の補助金の交付決定の一部又は全部を取消し、既に交付されている補助金があるときは、その一部又は全部の返還を求める。

- (1) 提出した書類に虚偽又はその他不正の手段により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を受領した後、本事業完了後5年間に亘り拠点施設を他の用途に変更または廃止したとき。
- (3) 補助金交付要綱の条件に違反したとき。
- (4) 本事業の廃止の届出を市長が承認したとき。

1 2 申込受付・問合せ先

上天草市企画政策部企画政策課地方創生係(担当：竹川)

〒869-3602

熊本県上天草市大矢野町上1514番地

TEL：0964-26-5539（直通）

Mail：kikaku_atmark_city.kamiamakusa.lg.jp

※ 上記電子メールアドレスに関し、スパムメール対策として「@」を「_atmark_」と表示しているため、電子メールを送信する際には、「@」に変更すること。