

川西市コワーキングスペース開設支援事業 募集要項の概要

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

市内においてコワーキングスペースを新たに開設する者。

県が実施するコワーキングスペース開設支援事業費補助の対象であること。

市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ものであること。等

3 補助内容（表中の金額は補助限度額）

運営支援型：コワーキングスペース開設当初の運営に係る経費の一部を最大3年間補助するもの。

整備支援型：コワーキングスペース開設当初の施設整備等に係る経費の一部を開設時1回限り補助するもの。

対象経費	補助期間	運営支援型		整備支援型	
		市補助金	県補助金	市補助金	県補助金
改修費	開設時	500千円	500千円	2,500千円	2,500千円
空き家、空き店舗等利用の場合		+500千円	+500千円	+500千円	+500千円
事務機器取得費	3年間	250千円	250千円	250千円	250千円
賃料		2,100千円/年	300千円/年	-	-
通信回線使用料		300千円/年	300千円/年	-	-
人件費		500千円/人・年	500千円/人・年	-	-
開設前準備費		1,000千円/人	-	-	-
補助上限額（3年間）		4,650千円	1,850千円	2,750千円	2,750千円
		6,500千円		5,500千円	
空き家、空き店舗等利用の場合		5,150千円	2,350千円	3,250千円	3,250千円
		7,500千円		6,500千円	
補助率		1/4 (賃料、開設前準備費は1/2)	1/4	1/4	1/4

人件費は定額。

空き家、空き店舗等：空き家期間が6カ月以上、築20年以上で、水回り設備が10年以上更新されておらず、機能回復が必要であるもの。

4 補助金交付の流れ

6ページ「12 補助金交付までの流れ」参照。

詳細（募集要項）は次ページから

川西市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

市内において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。)を新たに開設する者で、次の(1)～(4)のいずれにも該当すること。

- (1) 県が実施するコワーキングスペース開設支援事業費補助(以下「県補助事業」という。)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) 市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ものであること。
- (4) 市税を滞納していないこと。

市内で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 補助内容

- ・以下の補助率・補助(限度)額は、県及び市それぞれの補助率・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は補助対象外。

(1)改修費【運営支援型、整備支援型】

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。

補助率

補助対象経費の1/2以内(市 1/4、県 1/4)

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、空き店舗を活用する場合は、別途 100 万円を上限に加算
- ・補助対象経費の1/2 が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の1/2 を補助

【整備支援型】

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

- ・補助対象経費の1/2が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の1/2を補助
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。なお、「空き家の要件を満たすことの確認書」の提出が必要。

(ア) 利用されていない期間が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。

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】

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)

補助率

補助対象経費の1/2以内(市1/4、県1/4)

補助(限度)額

- ・1補助事業者あたり、50万円
- ・補助対象経費の1/2が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の1/2を補助

補助期間

コワーキングスペース開設時1回限り

(3)賃料【運営支援型】

対象要件

- ・新たに開設するコワーキングスペースの賃料及び施設使用料
- ・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

補助率

補助対象経費の1/2以内(市1/2、県1/4)

補助(限度)額

- ・1補助事業者あたり、20万円/月、240万円/年の範囲内
- ・補助対象経費の1/2が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の1/2を補助

補助期間

利用開始から36カ月までの間

川西都市開発(株)、(株)パルティ川西、川西能勢口振興開発(株)(アステ川西、パルティ川西、KSKビル)の物件をご希望の方は、6ページの「11 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先」までお問い合わせください。

(4)通信回線使用料【運営支援型】

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

補助率

補助対象経費の 1/2 以内(市 1/4、県 1/4)

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
- ・補助対象経費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の 1/2 を補助

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】

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) (独法)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)については県が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。

補助率

定額(市 1/2、県 1/2)

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

補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(6)開設前準備費【運営支援型】

対象要件

新たに開設するコワーキングスペースの開設前準備に要する費用で次の(ア)～(エ)に該当するもの

- (ア) 利用開始前までに要する賃料
- (イ) 広告宣伝費(ホームページ、ポスター及びチラシ等の作成費、開設前内覧イベント等に係る経費を含む。)
- (ウ) 資料作成費
- (エ) その他市長が認めるもの

補助率

補助対象経費の 1/2 以内(市 1/2)

補助(限度)額

- ・ 1 補助事業者あたり、100 万円
- ・ 補助対象経費の 1/2 が補助限度額を下回る場合は補助対象経費の 1/2 を補助

補助期間

コワーキングスペース開設時 1 回限り

5 事業計画申請書の提出にあたっての留意事項

- (1) 県補助事業の採択を受けた者に対して、市補助金を支給する。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は含まない。補助額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) 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 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	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 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

事業継続の観点から、コワーキングスペースのコンセプトを明確にすること。

その上で(2) 成長支援機能、(3) コミュニティ形成機能の項目を充実させた提案を求める。

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
 - ・ 県補助事業が定める補助事業の変更を行う場合は、速やかに補助事業等変更・中止・廃止申請書を提出すること。
- (2) 補助金の申請
 - ・ 事業計画が認定された事業者は、川西市コワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱にもとづき、補助金等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。
 - ・ 2 年度目以降の補助金の申請は、県補助事業への申請と同様とする。
- (3) 補助金の支払い
 - ・ 補助事業等が完了した日から起算して 20 日以内に実績報告書を提出すること。会計年度が終了した場合も同様とする。その後、市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。

(4)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する。
- ・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、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】

- (1) 県補助事業の事業計画申請に係る提出書類
- (2) その他市長が必要と認める書類

【補助金交付申請時】

- (1) 補助金等交付申請書
- (2) 県補助事業が定める、補助金交付申請に係る提出書類の写し
- (3) 市税納税証明書
- (4) その他市長が必要と認める書類

10 申請手続

(1)募集期間

区分	第1回	第2回
応募期間	5/17～5/31	8/2～8/30
審査	6月上旬頃	9月上旬頃

(2)申請方法

電話等で事前相談の上、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

川西市市民環境部産業振興課
〒666-8501 川西市中央町12番1号
電話：072-740-1162
メール：kawa0181@city.kawanishi.lg.jp

12 補助金交付までの流れ

- (1) 市に事前相談 市に事業計画申請書の提出 市が審査により事業計画を認定
- (2) 県に事業計画申請書の提出 県が審査により事業計画を認定

【市・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を実施】

- (1) 補助金交付申請(市・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)
- (2) 実績報告書提出(市・県) 検査及び補助金額確定通知
- (3) 補助金請求(市・県) 補助金支払い