

# 袖ヶ浦市コワーキングスペース整備支援補助金申請要領

## 1 目的

地域における起業拠点を創出するとともに、テレワークや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整備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

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者

- (1) コワーキングスペースを補助金の交付を受けて整備した後、継続して5年以上運営することが見込まれるもの
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 袖ヶ浦市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 事業内容が公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがないこと。
- (5) 事業を営むに当たって関連する法令を遵守していること。

## 3 対象区域

都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第2項に規定する市内の市街化区域その他コワーキングスペースの運営が法令に適合し行われる場所

## 4 補助対象事業

- (1) 新たにコワーキングスペースを開設する事業
- (2) 既存のコワーキングスペースの増床により規模を拡大する事業

## 5 補助内容

- (1) 補助対象経費  
補助対象事業に要する経費のうち建物の改修に要する費用（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。）
- (2) 補助率  
補助対象経費の1/2（千円未満切り捨て）
- (3) 補助限度額  
150万円（空き家、空き店舗を活用する場合は、200万円）

## 6 申請方法

以下の申請書類を提出期限までに郵送、持参、又は電子申請フォームのいずれかの方法により申請すること。

- (1) 申請書類

- ・袖ヶ浦市コワーキングスペース整備支援補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（別紙1）
- ・資金計画書（別紙2）
- ・登記事項証明書の写し（法人のみ）
- ・直近2期の決算書の写し
- ・市税に係る納税証明書
- ・補助対象経費に係る見積書
- ・現況写真
- ・空き家、空き店舗であることが確認できる書類（1年以上前の電気・ガス等の閉栓記録、直近1年の電気・ガス等を使用していないことの履歴、宅建業者による1年以上前の入居者募集の広告チラシ等）※空き家、空き店舗を活用する場合のみ
- ・その他市長が必要と認める書類

(2) 提出期限

令和7年6月30日

(3) 提出先

〒299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1  
袖ヶ浦市役所 商工観光課

## 7 補助事業の実施にあたっての留意事項

- (1) 補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まない
- (2) 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。
- (3) 補助金の交付決定前に着工した事業は、補助対象外とする。

## 8 補助対象者の決定について

申請書を受理後、内容を審査の上、適正と認められたときは交付の決定を行う。なお、申請期間内に複数の申請があり、その申請額の合計が予算額を超える場合には次の審査基準に基づく審査により交付決定者の選考を行う。

項目	概要
ア 施設機能	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、共用備品等）の充実度
イ 運営力	同種事業の運営実績の有無、事業計画の妥当性、財務状況の安定性
ウ 成長支援体制	施設利用者の成長支援のためのプログラム・イベント等の開催計画等の支援体制の有無
エ 地域貢献	地域経済や雇用、地域社会に対する貢献度

## 9 補助事業の実施にあたっての留意事項

(1) 補助事業の変更

交付の決定を受けた補助事業を変更し、又は廃止しようとするときは、変更（廃止）承認申請書に変更に係る書類を添えて提出すること。

## (2) 補助金の支払い

補助金交付要綱の期限に従い、実績報告書を提出すること。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。

## 10 実績報告に関する留意事項

(1) 実績報告時には、実績報告書に以下の書類を添付すること。なお、必要に応じて現地調査等を行う場合がある。

- ・補助対象経費の支払いを証明する書類の写し
- ・完成写真
- ・その他市長が必要と認める書類

(2) 現地調査時には、単に金額のみ記載された領収書だけではなく、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。

## 11 その他の留意事項

(1) 本補助金の決定後、対象要件に該当しない事実や不正等が判明した場合、本補助金の交付決定を取り消す。

※すでに補助金が交付されていた場合、その返還を命じる。

(2) 補助金の証拠となる帳簿及び関係書類を整備し、それらを補助事業が完了した日の属する年度の翌年度以降5年間保管すること。

## 12 問い合わせ先

〒299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

袖ヶ浦市 環境経済部 商工観光課

電話 0438-62-3428

FAX 0438-62-7485

メールアドレス sode19@city.sodegaura.chiba.jp