

# 令和3年度北九州市次世代通信整備型コワーキングスペース立地促進事業補助金

## 公募要領

北九州市産業経済局  
産業イノベーション推進室

### 第1 事業の目的

テレワークによる新しい働き方の定着により、IT企業をはじめ、地方へのサテライトオフィスの設置などの意欲が高まり、コワーキングスペース等への入居を検討する企業が増えています。第5世代移動通信システム（以下「5G」という。）環境を常設で提供するコワーキングスペースを整備することで、全国からの企業誘致、スタートアップ企業の創出、サテライトオフィスの設置等を誘引し、それにより、若年層の雇用の場の創出、北九州発の新技术、新たなビジネスモデルの創出に資することを目的とします。

### 第2 事業概要

北九州地域の活性化を図り、地域経済の振興に資するため、5G環境を常設で提供するコワーキングスペースを整備する事業者を支援します。

#### 1 補助対象者

補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件全てに該当する法人とします。

- (1) 官公庁等ではないこと。
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないこと。
- (3) 北九州市税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- (5) 役員のうち暴力団員がないこと。
- (6) 暴力団員を自らの業務に従事させ、又は自らの業務の補助者として使用していないこと。
- (7) 自らの事業活動について暴力団又は暴力団員により支配を受けているものと認められないこと。

#### 2 補助対象事業

小倉駅周辺（小倉駅から概ね1km以内）に5G環境を常設で提供する、収容可能人数50人以上のコワーキングスペースを整備する事業を対象とします。

#### 3 補助率

補助対象経費の10/10

（コワーキング部分の整備費を10/10補助とし、付帯施設については事業者負担とする。）

#### 4 補助上限額

上限4,500万円

## 5 補助対象経費

補助対象者が行うコワーキングスペースの整備に必要な経費で、次に掲げるもののうち市長が必要かつ適当と認める経費（いずれも消費税相当分を除く）。

経費区分	内 容
施設整備費	コワーキングスペースの整備に要する経費（電気、ガス、給排水、空調設備等）
什器・機器導入費	働く環境又は機能を有するうえで必要と認められる什器・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）
その他	ここに掲げるものの他、市長が特に必要と認める経費

- ※ 補助対象経費は、交付決定後に発生した経費。
- ※ コワーキングスペース整備におけるイニシャルコストのうち、コワーキングスペースの整備に係る費用のみを補助対象とし、それ以外の付帯的な機能は整備事業者の事業提案かつ自己負担とする。

## 6 事業期間

交付決定日～令和4年2月28日

## 7 採択方法

補助を希望する者から提出された事業計画書（様式第1号）に基づき、北九州市が設置する審査会で審査します。市は、その審査結果に基づき1事業者を決定し、申請者に通知します（様式第2号、第3号）。採択された者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行うこととなります。

## 8 補助事業スケジュール

補助事業年度(令和3年度)	補助事業終了後
令和3年6月	令和4年3月
令和3年6月	3年間
事業計画→審査会→採択（不採択）決定→交付申請→交付決定 →事業着手→（必要に応じ）変更申請→（整備完了）→実績報告 →交付確定→請求→支払（必要に応じて事業完了前に概算払い可）	施設運営

- ※ 補助金の額の確定や支払は、整備完了後に行います。（必要に応じて事業完了前に概算払い可）

## 第3 補助事業者の義務

この補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守らなければなりません。

- ① 交付決定の取り下げについては、交付決定通知書を受けた日から起算して15日までに市長に申請取下書を提出すること。
- ② 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、事前に市長の承認を受けること。
- ③ 補助事業の経理について、特別の帳簿を備え、他の経理と区分してその収支を明らかにすること。また、当該帳簿とその関係書類は補助対象事業終了の翌年度から起算して5年間保管しておくこと。
- ④ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。
- ⑤ 補助事業の進捗状況等確認のために市が報告を求めた場合は、遅滞なく市に報告す

ること。また、必要に応じて市が現地確認を行う場合は、これに協力すること。

- ⑥ 実績報告書は、整備完了後20日以内、又は令和4年2月末のいずれか早い日にちまでに提出すること。
- ⑦ 補助事業により取得し、又は効用を増加させた財産については、補助事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ること。また、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについて、取得財産ごとの減価償却期間の耐用年数以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前に市長の承認を受け、また、財産処分によって得た収入の一部を市に納付すること。
- ⑧ 補助事業者は、取得財産について、取得財産等管理台帳を備え管理すること。
- ⑨ 市の求めに応じて、補助事業に関する調査に協力すること。

## 第4 申請手続き等

### 1 補助事業計画公募期間

令和3年6月21日（月）～令和3年7月21日（水） 17時15分<必着>

### 2 提出書類

(1) 次の書類を提出してください。

提出書類	部数	備考
事業計画書一式 ※事業計画・配置図・整備スケジュール等、別紙資料として添付すること。 (別紙は合計10枚以内とする。)	2部 (正1部、 写1部)	・事業計画書(様式第1号・様式1号(別紙1)) ・事業予算書、補助対象経費内訳書(様式第1号(別紙2))
株主等一覧表	2部	
会社概要及び経歴	2部	既存の会社パンフレットでも可
定款(個人の場合、事業開始時に税務署に提出する「個人事業の開廃業等届出書」控の写し)	1部	
直近2期分の収支決算書(貸借対照表・損益計算書)、株主資本等変動報告書等	1部	創業2年未満の場合は、創業期から直近までの収支決算書
北九州市税に滞納がないことの証明	1部	北九州市税事務所(東部・西部)にて市税証明「市税に滞納がないことの証明」を申請すること。
事業金額の根拠となる資料(見積書等)	1部	

※上記の提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明をしていただくことがあります。

※一度提出された書類の返却はしませんのでご了承ください。

### (2) 用紙の大きさ等

- ・提出書類の用紙は、A4縦位置、横書きとしてください。  
ただし、決算報告書、定款、パンフレット類等については、既存のものを活用しても構いません(A4縦位置、横書きでなくても可)。

### (3) 提出方法

書類の提出は、持参又は郵送により行ってください。郵送の場合は、封筒の表に「北九州市次世代通信整備型コワーキングスペース立地促進事業補助金」と朱書きしてください。

<提出先及び問合せ先>

北九州市産業経済局産業イノベーション推進室

〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号7階

TEL 093-582-2905 FAX 093-582-1202

### 3 審査方法

北九州市が設置する審査委員会において、提出書類及び申請者によるプレゼンテーション（必要な場合にのみ実施）に基づいて審査、評価採点を行い、その結果を基に1事業者を決定します。

なお、申請件数が多数の場合は、提出書類により事前選考を行った上で、審査を行うことがあります。

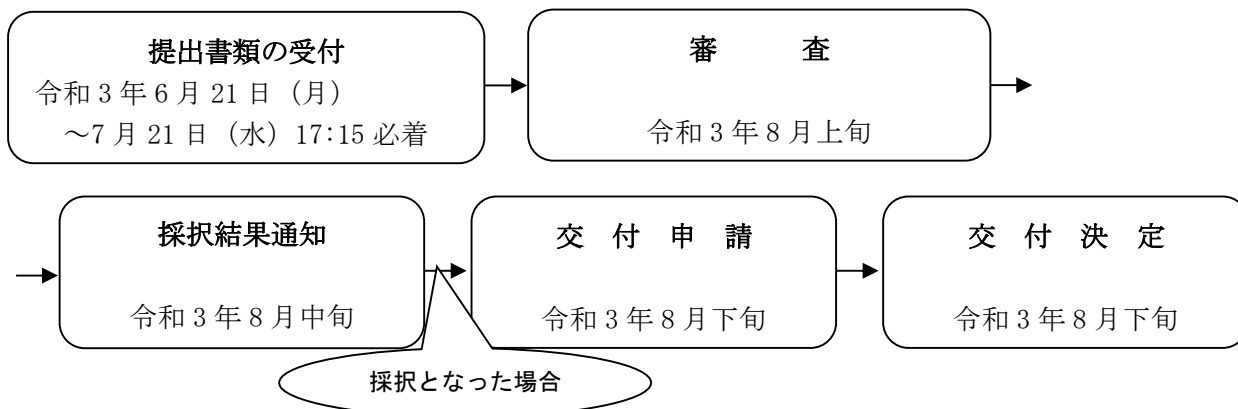
#### 【評価項目】

- ・事業内容（①整備内容（コワーキングスペースの場所、設備、部屋数、収容人数など）、②「5G環境を常設で提供」に関する内容（キャリア、内容、提供方法など）、③「小倉駅周辺」に関する内容（整備場所、貸主との契約状況、利便性など）、④事業の確実性（利用者確保の方法、見通しなど）、⑤運営体制（運営者、スペース提供貸主、5G提供キャリア企業など）、⑥運営計画（利用料金、利用方法など））
- ・地方創生への貢献（①IT企業誘致計画、②新たなビジネス創出に資する取組み、③移住・定住等や関係人口の増加に資する取組み、④地域の賑わいづくりに資する取組み）
- ・整備スケジュール、推進体制（①整備スケジュール、運営開始見通し、推進体制など）
- ・施設の付加価値を高める取組み（①取組内容、②期待される効果）など

### 4 採択結果

採択結果は、採択（不採択）通知を申請者に郵送します。また、採択となった場合は、北九州市のホームページにて公表します。

### 5 スケジュール（予定）



### 6 補助金の支払

補助金の支払は、補助事業終了後、実績報告書の内容を確認した上で行います。したがって、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。ただし、補助事業の円滑な遂行を図るため、必要であると認められるときは、事業完了前に決定された補助金額の範囲内で概算払いすることができます。