

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交付要綱

(通則)

第1条 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（以下「補助金」という。）の交付については、北九州市補助金等交付規則（昭和41年北九州市規則第27号。以下「補助金等交付規則」という。）、内閣府地方創生テレワーク交付金交付要綱、その他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 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る。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する。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件を備える法人とする。

- (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（以下この項において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）でないこと。
- (5) 役員のうち暴力団員がいないこと。
- (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。

(補助金の対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、小倉駅周辺に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する。

(補助金の対象経費及び補助率)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の区分、内容、補助率及び補助額は別表のとおりとする。

(事業計画書の提出)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、市長が定める日までに事業計画書を提出しなければならない。

(専門家等への意見聴取)

第7条 市長は、前条の規定による事業計画書を審査するに当たり、審査会を開催し、専門家等の意見を聴取できるものとする。

(採択等の通知)

第8条 市長は、前条の規定による審査会を開催したときは、当該意見を尊重し、事業計画書の内容を審査した後に採択又は不採択を決定し、その旨を補助金の交付を受けようとする者に通知するものとする。

(交付申請書の提出)

第9条 前条の規定による採択の通知を受けた者は、補助金の交付を受けるに当たり、交付申請書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第10条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは交付を決定し、その旨を交付決定通知書によって申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 前条の規定による交付決定通知書を受けた者(以下「補助事業者」という。)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ができる。

(交付決定内容の変更)

第12条 補助事業者が、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、変更申請書をあらかじめ市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査し、その変更を承認するときは、その旨を補助事業者に対して変更決定通知書により通知するものとする。

(交付金の経理)

第13条 補助事業者は、補助対象事業の経理について特別の帳簿を備えるとともに、その内容を証する関係書類を整理し、他の経理と区分して、その収支を明らかにしておかなければならない。当該特別の帳簿とその内容を称する関係書類は補助対象事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(実績報告書の提出)

第14条 補助事業者は、コワーキングスペースの整備を完了したときは、実績報告書

を市長に提出しなければならない。

- 2 実績報告書は、整備完了後20日以内、又は令和4年2月28日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

(補助金額の確定及び通知)

第15条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、書面及び必要に応じた現地調査により内容を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に対して交付確定通知書により通知するものとする。

(補助金の交付請求書の提出)

第16条 前条の規定による交付確定通知書を受けた補助事業者は、補助金の交付の請求をするものとする。

(補助金の支払い方法)

第17条 この要綱に定める補助金については、補助対象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、補助対象活動の完了前に第10条に基づき、決定された補助金の額の範囲内で概算払いすることができる。

- 2 補助事業者は、概算払いを受けようとするときは、その旨を市長へ請求しなければならない。
- 3 市長は、前項の規定による請求があった場合は、その内容が適当と認められるときは、補助金の一括又は分割による概算払いをするものとする。
- 4 同条第1項の概算払いを受けた補助事業者は、事業完了後精算するものとし、交付を受けた額に剰余が生じたときは、剰余金を返還しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し)

第18条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、取り消しにより補助事業者に損害があっても、市長はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 第3条に該当しないことが明らかとなったとき。
- (2) 第14条の実績報告書の提出後、3年以内に運営を中止したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 補助金を交付目的以外の用途に使用したとき。
- (5) 補助事業者が、この要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(補助金の返還)

第19条 市長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部について期限を定めて返還を命ずるものとする。

(取得財産の管理及び処分の制限)

第20条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、補助金等交付規則第22条の規定により財産の処分を制限された期間内において、その取得財産等を補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、又は担保に供する等の処分をしようとするときは、財産処分承認申請書を、あらかじめ市長に提出し、承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査し、その取得財産の処分を承認するときは、その旨を財産処分承認書によって補助事業者に通知するものとする。

4 市長は、前項に規定する承認をするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に返還させることがある。

5 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え管理するとともに、実績報告書に取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

(報告)

第21条 市長は、申請書等の記載に係る事項その他必要と認める事項について、補助事業者に報告させることができる。

(立入検査等)

第22条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか補助金に関し必要な事項は、産業経済局長が別に定める。

付 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月21日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費は、次に掲げるものの合計額とする。ただし、第10条の交付決定通知の日前に発生した経費（発注、契約、支出等の行為を含む。）及び消費税並びに地方消費税相当額を除く。

経費区分	内 容	補助率	補助額
施設整備費	コワーキングスペースの整備に要する経費	10/10	補助上限 45,000千円
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		
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		