

令和3年度

八王子市サテライトオフィス設置補助金

募集要項

募集期間：令和3年7月1日（木）～ 令和3年12月28日（火）

1.目的

民間事業者がサテライトオフィス等を設置する際の整備費の一部を補助することで、コロナ禍における「新たな日常」の働き方であるテレワークの定着を促進し、職住近接、ワークライフバランスの実現などに寄与することを目的とする。

2.補助対象事業

補助対象者が八王子市内で新たに「サテライトオフィス」を整備・運営する事業。なお、「サテライトオフィス」とは、所属するオフィス以外での遠隔勤務用の施設とし、下記の事業区分を設ける。

補助対象事業の区分		概要
共用型	サテライトオフィスコース	複数の企業等がシェアして利用することができるもの
	ミニワーケーションコース	
単独型		1つの会社の社員のみが利用できるもの

3.補助対象期間

【共用型】

東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」の交付決定日から令和4年（2022年）3月31日まで

【単独型】

交付決定日から令和4年（2022年）3月31日まで

4.補助対象者

【共用型】

東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」の補助金交付決定を受けている団体。

【単独型】

次に掲げるいずれかの団体であること。

名称	定義
会社	会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社（ただし、第8号に規定する「地方銀行」を除く。）
一般社団法人 一般財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人
公益社団法人 公益財団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第1号に規定する公益社団法人及び同第2条第2号に規定する公益財団法人
大学	学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学
地方銀行	「一般社団法人全国地方銀行協会」又は「一般社団法人第二地方銀行協会」の会員行
信用金庫 信用組合	信用金庫法（昭和26年法律第238号）に規定する信用金庫及び中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する信用協同組合
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

5. 補助率・補助限度額

(1千円未満切捨て)

補助対象事業		補助率	補助限度額
共用型	サテライトオフィスコース	1/6	500万円
	ミニワーケーションコース		33万円
単独型		2/3	2,000万円

但し、国・都等からの補助金と本補助金を合算し、補助対象経費を超えないこと。

6. 補助対象事業者の要件

【共用型・単独型共通】

- ①サテライトオフィスを整備・運営する能力（経理その他事務含む）を有すること。
- ②サテライトオフィスを直接運営する事業者であること。
- ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による申立て等、補助対象事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- ④市税（八王子市で課税している税）、法人税の滞納がないこと。
- ⑤サテライトオフィスの運営に必要な建物を賃借している場合、貸主に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- ⑥国・都道府県・区市町村等から補助を受けている、あるいは過去に受けたことがある場合、不正等の事故を起こしていないこと。
- ⑦過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- ⑧風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第 13 項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- ⑨暴力団員等（八王子市暴力団排除条例（平成 23 年八王子市条例第 23 号。）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ）、暴力団（同条第1号に規定する暴力団をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと。
- ⑩就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っていること。
- ⑪東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱（平成 31 年3月 19 日付 30 総行革監第 91号）に規定する東京都政策連携団体、事業協力団体又は東京都が設立した法人でないこと。
- ⑫労働関係法令等について、遵守していること。

7. 補助対象となる事業の要件

共用型（サテライトオフィスコース）

- ①東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」の交付決定を受けていること。
- ②サテライトオフィスの整備及び運営が一体となった事業計画を有するものであること。ただし、すでに主たる業務としてサテライトオフィス、コワーキングスペース、レンタルオフィス等を運営している場所を改修するものは対象外とする。
- ③本市で新たにサテライトオフィスを設置すること。
- ④複数の企業の労働者が利用できる共用型のサテライトオフィスであること。
- ⑤サテライトオフィスの仕様は以下の条件を基本として満たしていること。
 - ア) オフィスの面積は50㎡以上とすること。
 - イ) 机、椅子、パーテーションなどが設置されており、複数の利用者が一度に利用できる席数を5席以上確保していること。
 - ウ) 情報セキュリティの確保されたWi-Fiなどのネット環境を整備すること。
 - エ) オフィス利用に必要な備品類を整備すること。
- ⑥申請書を受理する時点で、以下の条件に適合していること。
 - ア) 事業計画に含まれる「工事を行う場所」及び「工事内容」が概ね確定していること。
 - イ) 建物を賃借して工事を行う場合は、工事について貸主の了承を受けていること。
 - ウ) 令和4年（2022年）3月31日までに工事を完了するものであること。
- ⑦関係法令を遵守した施設となっていること。
 - ア) 既存施設及び工事計画について、関係法令に適合していることを申請者が確認していること。
- ⑧補助対象事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
- ⑨補助対象事業の実施成果が特定の法人・個人向けでないこと。
- ⑩補助対象事業終了後も、継続して実施する計画であること。
- ⑪国・都道府県・区市町村等から同一事業に対する補助を受けている場合、補助対象となる経費を明確に区分できること。

共用型（ミニワーケーションコース）

- ①東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」の交付決定を受けていること。
- ②サテライトオフィスの整備及び運営が一体となった事業計画を有するものであること。ただし、すでに主たる業務としてサテライトオフィス、コワーキングスペース、レンタルオフィス等を運営している場所を改修するものは対象外とする。
- ③本市で新たにワーケーションに資するサテライトオフィスを設置すること。
- ④既存の観光等施設内の空きスペースを活用して小規模のサテライトオフィスを設置するものであること。
- ⑤複数の企業の労働者が利用できる共用型のサテライトオフィスであること。
- ⑥サテライトオフィスの仕様は以下の条件を基本として満たしていること。
 - ア) 机、椅子、パーテーションなどが設置されており、複数の利用者が一度に利用できる席数を2席以上確保していること。

イ) 情報セキュリティの確保されたWi-Fiなどのネット環境を整備すること。

ウ) オフィス利用に必要な備品類を整備すること。

⑦申請書を受理する時点で、以下の条件に適合していること。

ア) 事業計画に含まれる「工事を行う場所」及び「工事内容」が概ね確定していること。

イ) 建物を賃借して工事を行う場合は、工事について貸主の了承を受けていること。

ウ) 令和4年(2022年)3月31日までに工事を完了するものであること。

⑧関係法令を遵守した施設となっていること。

ア) 既存施設及び工事計画について、関係法令に適合していることを申請者が確認していること。

⑨補助対象事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。

⑩補助対象事業の実施成果が特定の法人・個人向けでないこと。

⑪補助対象事業終了後も、継続して実施する計画であること。

⑫国・都道府県・区市町村等から同一事業に対する補助を受けている場合、補助対象となる経費を明確に区分できること。

単独型

①サテライトオフィスの整備及び運営が一体となった事業計画を有するものであること。ただし、すでに主たる業務としてサテライトオフィス、コワーキングスペース、レンタルオフィス等を運営している場所を改修するものは対象外とする。

②本市の「八王子市企業立地支援条例第3条」で定められている企業立地促進地域(事務所)で新たにサテライトオフィスを設置すること。(「企業立地促進地域地図」を参照)

③1企業の従業員が利用する単独型のサテライトオフィスであること。

④サテライトオフィスの仕様は以下の条件を基本として満たしていること。

ア) オフィスの面積は50㎡以上とすること。

イ) 机、椅子、パーテーションなどが設置されており、複数の利用者が一度に利用できる席数を5席以上確保していること。

ウ) 情報セキュリティの確保されたWi-Fiなどのネット環境を整備すること。

エ) オフィス利用に必要な備品類を整備すること。

⑤申請書を受理する時点で、以下の条件に適合していること。

ア) 事業計画に含まれる「工事を行う場所」及び「工事内容」が概ね確定していること。

イ) 建物を賃借して工事を行う場合は、工事について貸主の了承を受けていること。

ウ) 令和4年(2022年)3月31日までに工事を完了するものであること。

⑥関係法令を遵守した施設となっていること。

ア) 既存施設及び工事計画について、関係法令に適合していることを申請者が確認していること。

⑦補助対象事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。

⑧補助対象事業終了後も、継続して実施する計画であること。

⑨国・都道府県・区市町村等から同一事業に対する補助を受けている場合、補助対象となる経費を明確に区分できること。

8.補助対象経費

補助対象事業のサテライトオフィスを設置するために必要な整備改修費。運営費においてはすべて対象外とする。

【共用型】

補助対象経費については、以下のとおりとする。なお、本補助金の対象経費は東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」で認められた経費区分の額を上限とする。

※「経費区分」とは、工事費、施工監理費、建物・施設取得費、賃借料、備品費、広告費を指す。

- ①共用型の補助対象期間内に契約、履行または取得、支払いが完了した経費。
- ②用途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして明確に区分できる経費。
- ③財産取得となる場合には、所有権が補助事業者に帰属する経費。

経費区分	内容
工事費	事業計画を実施するために必要な整備・改修工事に係る経費 ア) 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が原則として30万円以上の場合は、複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、低い価格を提示した業者の見積り金額を対象とする。 イ) テレワークを実施するためのインターネット回線工事費。
施工監理費	施設の整備・改修工事に係る必要な施工監理費 ア) 整備・改修工事を実施する業者と異なる業者へ施工監理を委託する場合に対象とする。 イ) 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が30万円以上の場合は、原則として複数の業者の見積書を徴収し、そのうち最も低い価格を提示した業者の見積金額を対象とする。
建物・施設取得費 (ミニワーケーションコースは対象外)	施設運営のために必要な建物・施設・建物付属設備等の購入に係る経費 ア) 購入価格については、鑑定評価書等の建物・施設・建物付属設備等の客観的な価格がわかる資料に基づいた金額を対象とする。 イ) 区分所有の場合は、建物に係る部分を対象とする。
賃借料 (ミニワーケーションコースは対象外)	交付決定日から事業完了日までに支払われる補助対象不動産の賃借料 (共益費を含む。)
備品費	施設の整備・改修を行う際に必要となる備品の購入費 (購入を行う際の配送費を含む。) ア) 一つあたりの購入単価が税込50万円未満のものを対象とする。 イ) 応接セット等の複数のもので構成され、それらを同時に購入する場合は、その合計金額を「一つあたりの購入単価」とする。
広告費	施設を広報するための経費 ア) 施設利用者を募集するための広告宣伝費、パンフレット等印刷費及び郵送料等の経費

	イ) ホームページの作成又はリニューアルを行うための経費 ウ) 施設をPRするためのノベルティの購入費
--	--

【単独型】

補助対象経費については、以下のとおりとする。

- ①単独型の補助対象期間内に契約、履行または取得、支払いが完了した経費。
- ②使途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして明確に区分できる経費。
- ③財産取得となる場合には、所有権が補助事業者に帰属する経費。

経費区分	内容
工事費	事業計画を実施するために必要な整備・改修工事に係る経費 ア) 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が原則として30万円以上の場合は、複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、低い価格を提示した業者の見積り金額を対象とする。 イ) テレワークを実施するためのインターネット回線工事費。
施工監理費	施設の整備・改修工事に必要な施工監理費 ア) 整備・改修工事を実施する業者と異なる業者へ施工監理を委託する場合に対象とする。 イ) 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が30万円以上の場合は、原則として複数の業者の見積書を徴収し、そのうち最も低い価格を提示した業者の見積金額を対象とする。
賃借料	交付決定日から事業完了日までに支払われる補助対象不動産の賃借料（共益費を含む。）
備品費	施設の整備・改修を行う際に必要となる備品の購入費（購入を行う際の配送費を含む。） ア) 一つあたりの購入単価が税込50万円未満のものを対象とする。 イ) 応接セット等の複数のもので構成され、それらを同時に購入する場合は、その合計金額を「一つあたりの購入単価」とする。

9.補助対象外経費

【共用型・単独型共通】

①工事費

- ア) サテライトオフィスの運営に関連のない部分の工事費
- イ) 法令に合致しない部分の工事費

②施工監理費

- ア) 施工監理委託契約の成果物が不十分であるもの
- イ) 工事請負契約と関連性のないもの

③建物・施設取得費（共用型ミニワーケーションコース及び単独型の場合は、元々建物・施設取得費は対象外）

- ア) 土地の取得、造成、補償に係る経費
- イ) 建物の建設費

④賃借料（共用型ミニワーケーションコースの場合は、元々賃借料は対象外）

- ア) 施設の賃借料における敷金・保証金など解約時に返還される経費及び礼金

⑤備品費

- ア) 事務用消耗品、日用消耗品（一つあたりの購入単価が1,000円未満又は使用可能期間が1年未満の消耗品）
- イ) 車両等の購入費
- ウ) 中古品の購入費
- エ) 金券等の購入費
- オ) 付帯設備の購入費

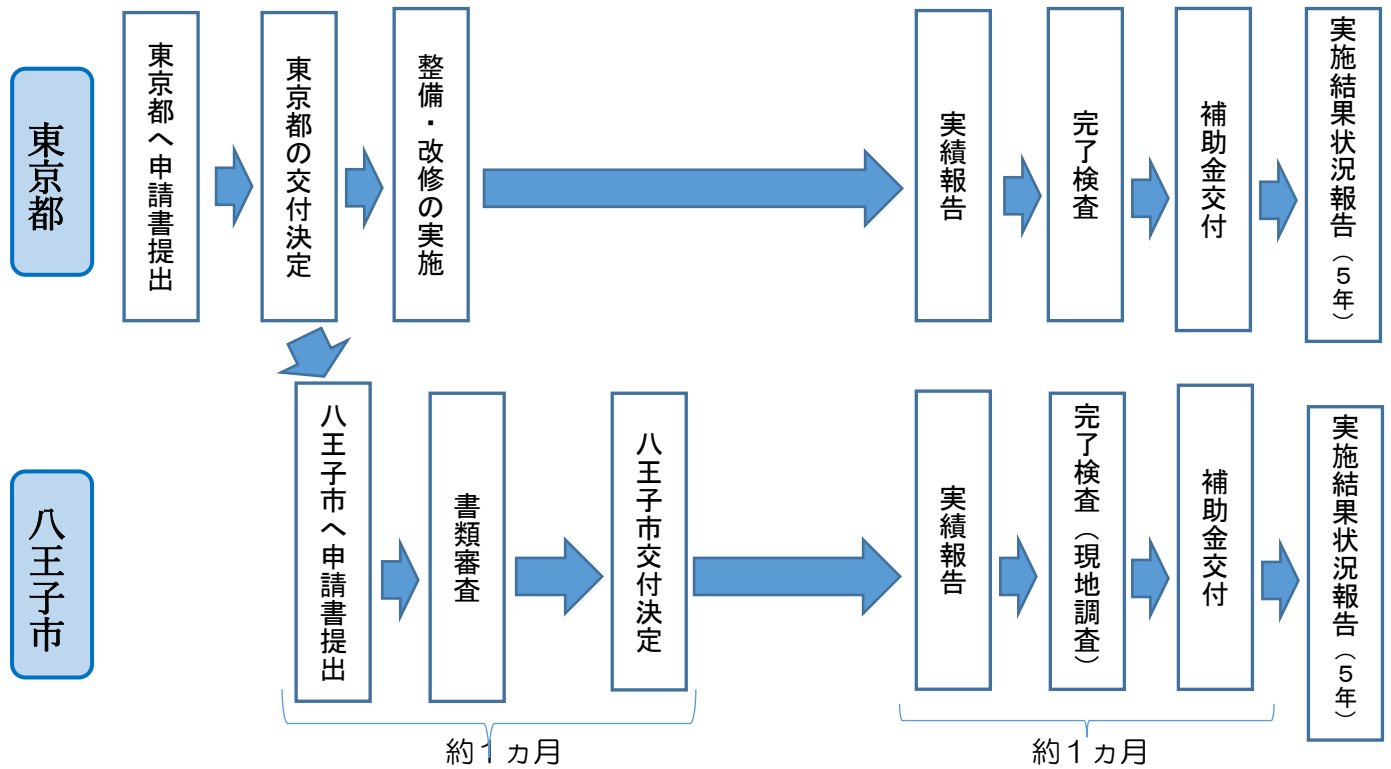
⑥広告費

- ア) パンフレット等の制作物については、使用実績のないもの
- イ) 商品券の贈答など交際費に該当するもの

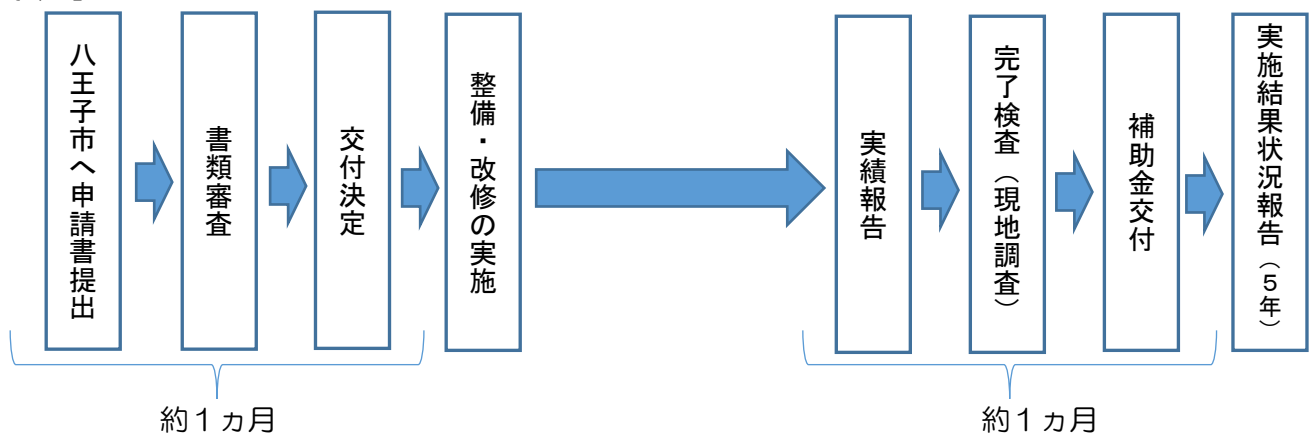
※ その他内容によっては補助対象外となるものもありますので、八王子市へご確認ください。

10.補助事業の流れ

【共用型】



【単独型】



11.申請書類の提出方法

八王子市役所産業政策課に直接持参して下さい。

事前に提出日の予約を電話にてお願いします。(郵送での申請は不可)

【提出場所】

八王子市元本郷町 3-24-1

八王子市産業振興部産業政策課

※ 予約受付 TEL : 042-620-7252 (八王子市産業振興部産業政策課)

※ 提出書類の受付時間は平日の9時~12時、13時~17時です。

12.提出書類（共用型の場合、※の付いている書類については、東京都へ提出した書類のコピーを提出すること）

共通の書類
<input type="checkbox"/> 申請書（第1号様式）
<input type="checkbox"/> 申請年度を含む3年分の事業計画書※
<input type="checkbox"/> 会社又は団体等の概要※
<input type="checkbox"/> 見積りや積算の内訳がわかるもの（工事費、施工監理費）※
<input type="checkbox"/> 工事に係る図面（平面図、展開図等）※
<input type="checkbox"/> 工事工程表※
<input type="checkbox"/> 整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真の写し※
<input type="checkbox"/> その他補足説明資料（補足説明が必要な場合）※
<input type="checkbox"/> 誓約書（第2号様式）
<input type="checkbox"/> 建物を賃貸し改修工事を行う場合、改修の承諾を得ていることがわかるものの写し※
<input type="checkbox"/> 定款・寄附行為又はこれらに類するもの（ある場合）
<input type="checkbox"/> 発行後6ヵ月以内の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※ ●コピー可
<input type="checkbox"/> 発行後6ヵ月以内の建物登記簿謄本（全部事項証明書）※ ●コピー可
<input type="checkbox"/> 税務署へ提出した直近営業期間の法人税確定申告書の写し
<input type="checkbox"/> 直近決算分の八王子市の法人市民税納税証明書（該当がない場合は提出不要）
<input type="checkbox"/> 八王子市の固定資産税・都市計画税納税証明書（該当がない場合は提出不要）
<input type="checkbox"/> その他市長が指定する書類

共用型の場合
<input type="checkbox"/> 東京都の「令和3年度サテライトオフィス設置等補助事業補助金」交付決定通知書写し

単独型の場合
<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し（交付申請時に契約を締結していない場合は、契約締結後速やかに提出）
<input type="checkbox"/> 法人税納税証明書（納税証明書3の3）
<input type="checkbox"/> 本補助金以外の補助金を活用している場合は申請書及び交付決定通知書

【申請書の作成および提出における主な留意事項】

- ① 申請には、具体的な事業計画、経費見積及び資金計画等が必要です。
- ② 申請書提出後の加筆、修正等はできません。
- ③ 書類の提出には、記載内容の説明が可能な方が対応してください。
- ④ 提出された申請書は、いかなる理由があっても返却しません。また、必要に応じて、八王子市から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- ⑤ 申請書の作成及び提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります。
- ⑥ 予約した日時にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします。

13. 補助事業を実施するための注意事項

- ①経費の支払方法

補助事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。

②八王子市職員による検査等

補助対象期間終了後に必要に応じて検査を実施する場合があります。検査に際して、八王子市職員が施設の現状を確認に伺う場合がありますので、サテライトオフィス利用者への調整等、適切な御対応をお願いいたします。

③申請施設等の公表について

補助対象事業として採択された場合、運営事業者名、施設名称・場所、施設概要等について公表する場合があります。

14.補助事業完了後の注意事項

①関係書類の保存

補助事業に係る関係書類及び帳簿は補助事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

②実施結果状況報告書の提出

補助事業の完了した年度の翌年度から5年間、補助対象施設の利用状況について、毎年6月までに前年度の報告書を提出しなければなりません。

15.その他

本補助金を活用する民間企業の従業員で、市内に移住する方を対象に移住奨励金（1世帯当たり10万円）の交付と、記念品の贈呈を行います。詳細は広報プロモーション課までお問い合わせください。（TEL：042-620-7335）