

## 奈良市シェアオフィス設置運営支援事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 企業が短い準備期間でかつ初期投資を抑えてスピーディーに事業拠点を構えられる環境を整え、更なるIT・クリエイティブ企業の立地を促進することにより、市内における魅力的な就業先の選択肢を提示し、若者の市外流出の抑制と地元定着を図るため、市内において新たにシェアオフィスを設置し、運営する事業者に対し、予算の範囲内において、奈良市シェアオフィス設置運営支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 別表第1に掲げるいずれかに該当するものをいう。
- (2) シェアオフィス 複数の企業又は個人が専有使用可能な個室のワークスペースを有し、入居者等が利用可能な共有のワークスペースや会議室を有する複合的な施設をいう。
- (3) 市街地 JR奈良駅、近鉄奈良駅、近鉄新大宮駅、近鉄大和西大寺駅から徒歩20分圏内の区域をいう。
- (4) 空き物件 市街地に立地するオフィスビル等の建物で、現に使用又は利用されていない建物の全部又は一部をいう（未竣工の建物も含む）。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 奈良市シェアオフィス設置運営支援事業事業者募集要領に基づく公募において、設置運営事業者として採択されていること。
- (2) 市税（奈良市外の事業者にあつては国税）を滞納していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始申立てがなされていないこと。
- (4) 奈良市暴力団排除条例（平成24年奈良市条例第24号）第6条に規定する措置の対象でないこと。
- (5) 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）に定める風俗営業者でないこと。
- (6) 本事業において、国又は県の他の補助事業の交付を受けていないこと、又はその予定がないこと。

### (補助対象事業)

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、事業者が所有又は賃借する市内の空き物件をシェアオフィスとして整備し、運営する事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第4条の補助対象事業を実施するために必要な経費とし、その範囲は別表2及び別表3のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。

また、別表3に掲げる補助対象経費については、補助対象経費全体の2割以内の額とする必要がある。

(補助率等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、補助上限額は1,000万円とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、第3条第1項に規定する採択の日から1箇月以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書（別記第2号様式）
- (3) 暴力団等の排除に関する同意書（別記第3号様式）
- (4) 役員等名簿（別記第4号様式）
- (5) 法人登記履歴事項全部証明書
- (6) 直近3年度分の決算書の写し
- (7) (市内事業者の場合) 納税証明書  
(市外事業者の場合) 法人税の納税証明書（その3）又は（その3の3）
- (8) 申請者の概要が分かるもの
- (9) 改修等を行う建物の登記簿謄本の写し
- (10) シェアオフィスの賃貸借契約書又は売買契約書の写し
- (11) 改修前の施設の現況写真
- (12) シェアオフィスフロアプラン図
- (13) 補助対象経費に係る見積書及び明細書の写し
- (14) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 前項の交付申請をするに当たって、当該交付金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認められるときは、補助金の交付を決定する。この場合に

において、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに条件を付することができる。

(交付決定の通知)

第9条 市長は、前条の規定による補助金の交付を決定したときは、その決定の内容（決定に条件を付したときは、その決定の内容及び条件）を規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付の決定を行うことが不相当と認めるときは、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。

(事業の計画変更の申請等)

第10条 前条の規定による通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）が、補助対象事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするとき、又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、直ちに規則第11条に規定する補助対象事業等変更・中止（廃止）承認申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、市長が特に必要でないと認めるときは、当該書類の全部又は一部を省略させることができる。

(1) 事業計画書（別記第1号様式）

(2) 変更収支予算書（別記第5号様式）

(3) 変更事項に関する証憑書類

(4) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 前項の承認により、補助対象事業の変更が認められた場合であっても、当該変更に係る補助金の増額は行わないものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象事業は、補助事業者がシェアオフィスを開設し、かつ、補助対象経費の支払を終えたときに完了（補助対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したものとみなし、補助事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して1箇月を経過する日又は令和4年3月31日のいずれか早い日までに、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書（別記第6号様式）

(2) 収支決算書（別記第7号様式）

(3) 取得財産等管理台帳（補助対象経費に施設整備費及び什器・機器導入費を計上している場合に限る。）（別記第8号様式）及びその取得財産等の写真

(4) シェアオフィスを開設したことが確認できる書類（法人等設立・開設申告書の写し等）

(5) 補助対象経費の支払に関する証憑書類

(6) 開設後のシェアオフィスの現況写真

(7) その他市長が必要と認める書類

2 第7条第2項ただし書に該当する補助事業者は、第1項の実績報告書を提出するに当

たつて、当該交付金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該補助対象事業の補助対象経費から減額して提出しなければならない。

- 3 第7条第2項ただし書に該当する補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した交付決定団体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記第9号様式）により速やかに市長に報告するとともに、これを返還しなければならない。

#### （補助金の交付）

第12条 補助事業者は、前条による実績報告を完了したときは、規則第17条第2項に規定する補助金等交付請求書により、補助金の交付を請求することができる。

- 2 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助金を交付するものとする。

#### （実施状況の報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度からの3年間、各年度が終了する毎に、速やかに補助事業に係る過去1年間の実施状況について、実施状況報告書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、令和6年度末時点で事業計画書に定める数値目標が達成されていない場合、令和7年度の事業計画の策定と実施状況の報告を求めることができる。
- 3 市長は、補助事業者に対し、事業の進捗状況、経理状況等について報告を求め、又は検査を行うことがある。

#### （交付決定の取消し等）

第14条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 本要領又は法令若しくは本要領に基づく市長の指示に違反したとき。

#### （補助金の返還）

第15条 市長は、既に補助金が交付されたあとに、次の各号のいずれかの事案が発生したときは、補助事業者に対し、規則第19条に規定する補助金等返還命令書により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- (1) 前条に基づき、市長が補助金の交付の決定を取り消したとき。
- (2) 補助対象経費に求人活動費が含まれる場合において、職業紹介事業者から求人活動費の一部の返還があったとき。
- (3) 次条第3項に基づき、規則第20条各号に規定する処分を制限された財産（以下「取得財産等」という。）を処分したことによる収入の全部若しくは一部を市に返還しようとするとき。
- (4) 第11条第3項に基づき、消費税等仕入控除税額報告書（別記第9号様式）による報告があったとき。

#### （財産の処分の制限）

第16条 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、取得財産等管理台帳（別記第8号様式）を備え、補助対象事業完了後においても、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 規則第20条ただし書に規定する市長が定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表に定める耐用年数とする。
- 3 補助事業者は、財産処分制限期間が経過する前に、取得財産等について、交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供する処分その他の処分をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別記第11号様式）を市長に提出し、その承認を得なければならない。
- 4 市長は、前項の申請書の提出があったときは、交付した補助金の全部若しくは一部を市に返還させる条件又はその他必要な条件を付して承認することができる。

（協力）

第17条 補助事業者は、市の企業誘致の広報に協力しなければならない。

（補助事業の経理等）

- 第18条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（その他）

第19条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、令和3年9月16日から施行する。  
（この要領の失効）
- 2 この要領は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに第12条第1項に規定する請求を行ったものについては、この要領の規定はなおその効力を有する。

別表第1

|                  |   |
|------------------|---|
| 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   |
| 一般社団法人<br>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<br>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条第2号に規定する公益財団法人          |
| 金融機関             | 地方銀行<br>「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<br>信用組合<br>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働組合法（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  |
| 大学               | 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学   |

別表第2 補助対象経費

| 経費区分                | 内容  |
|---------------------|---|
| 施設整備費               | <p>①施設の設計に係る費用<br/>例) 基本設計費、実施設計費、工事監理費</p> <p>②施設の構造部に関わる工事費等<br/>対象施設として整備される構築物と構造上一体となっていて、テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められる設備の改修費等<br/>例) 壁、柱、床、はり、天井、屋根、階段、間仕切り等の改修費<br/>電気設備、トイレ・給排水設備、空調・冷暖房設備、換気用設備等の改修費</p> <p>③施設の構造部に関わらない改修費等<br/>例) パーテーションの設置、インターネット・Wi-Fi環境整備、各種配線整備、照明・音響・セキュリティ関連整備（入退室管理機器設置等）</p> |
| 什器・機器<br>導入費        | <p>テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められる什器・機器（取得単価が1,000円未満のものは除く。）<br/>例) 机、椅子、キャビネット、パソコン、複合機、プロジェクター、スクリーン、コーヒーサーバー、冷蔵庫、電子レンジ</p>   |
| 初期の施設<br>運営・管理<br>費 | <p>①施設・機器・設備等の賃借に要する経費<br/>（施設の賃借料は共益費を含む）</p> <p>②光回線サービスの利用料、受付・予約システム・顧客情報管理システム・決裁システムの導入費</p> <p>③施設運営マネージャー（仮称）の人件費（専任配置に限る）</p> <p>④施設運営に関するコンサルティング委託料</p>  |
| 広告費                 | <p>シェアオフィスの利用者を募集するための広告宣伝費（施設運営の一環と認められるもの）</p>  |

|       |   |
|-------|---|
|       | 例) パンフレット等の制作費・印刷費<br>ホームページ制作又はリニューアルを行うための経費等<br>イベントやオンラインコンテンツの制作・運営費   |
| 求人活動費 | シェアオフィスに常駐する従業員（施設運営マネージャー等）の採用経費<br>例) 人材情報サイトへの求人広告掲載料、求職者情報提供（人材データベース等）サービスの利用料、職業紹介事業者に人材紹介を依頼して雇用関係を成立させるために要する経費 |
| その他   | 補助事業遂行のために市長が必要と認める費用   |

別表第3 補助対象経費全体の2割以内とする必要のある経費

| 区分   | 補助対象経費   |
|--|--|
| 施設整備費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・用地取得費・造成費、外構工事費</li> <li>・既存施設の除却・解体費</li> <li>・整備対象施設の取得費</li> <li>・対象施設として整備される構築物と構造上一体となっているが、テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められない設備 等</li> </ul>   |
| 「居住・滞在機能を付帯させる事業部分」もしくは「利用促進の観点から事業に必要とみとめられる経費」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キッチンの整備（一般的なオフィスに備えられている「給湯室」程度の整備であればこの限りではない）</li> <li>・入居企業と、地元の企業や住民が交流できるコミュニティスペースやカフェスペースの整備</li> <li>・デジタルファブリケーション機材の購入経費（誘致ターゲットとする業種の企業が働く環境として必須の什器・機器であることが判明している場合など、当該経費に合理性が認められる場合は2割以内とする経費には含めなくてよい） 等</li> </ul> |