

令和3年度宮城県サテライトオフィス整備支援補助金募集要領

1 趣旨

県は、本県への新たな人の流れをつくることを通じた地方創生の推進を図るため、テレワークの実施場所を県内に設ける事業者に対し、サテライトオフィスの整備等に係る経費について、予算の範囲内において宮城県サテライトオフィス整備支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

2 定義

(1) 「サテライトオフィス」

通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために確保する県内のレンタルオフィス、コワーキングスペース等の賃貸スペース

(2) 「サテライトオフィス運営事業者」

サテライトオフィスを他者に対しオフィススペースやワークスペースとして提供し、その管理・運営を事業として行う法人又は個人自営業者

(3) 「コンソーシアム」

2つ以上の民間企業、団体から成る共同事業体（官公庁を除く）

(4) 「収容可能人数」

施設内のスペースのうち、テレワーク勤務が常時可能なスペースにおいて同時に勤務可能な人数

(5) 「県外企業」

本社、支社、営業所、工場その他これらに類するものを宮城県内に設置していない企業

3 事業概要

(1) 事業名

宮城県サテライトオフィス整備支援事業

(2) 補助対象事業

次の要件を全て満たす事業を補助対象事業とする。

- ①テレワークにより働く機能を有する施設として、サテライトオフィスを宮城県内で整備、運営する事業であること。
- ②本事業を活用し、県外企業の入居・利用の促進に積極的に取り組む事業であること。
- ③サテライトオフィスの整備、運営が一体となった事業計画を有すること。
- ④補助金の交付決定日以降に事業に着手し、令和4年2月末日までに完了できること。
- ⑤施設整備後、速やかにサテライトオフィス運営事業を開始し、5年以上継続した施設運営を営めること。
- ⑥施設入居企業が利用できる個室を1室以上設置すること又は複数企業が共用可能な執務スペースを設置すること（個室、共用スペース併設可）。
- ⑦サテライトオフィスの収容可能人数を下記いずれかとする事業計画を有すること。

イ 50人以上

ロ 20人以上50人未満

⑧令和6年度分まで、補助対象施設の経営・運営状況等について報告すること。

(3) 補助対象事業者

サテライトオフィス運営事業者又はコンソーシアムであり、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者。

①暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等

②県税に未納がある者

(4) 補助率及び補助限度額

①補助率 2分の1以内

②補助限度額 収容可能人数50人以上の施設 45,000千円

20人以上50人未満の施設 22,500千円

(5) 補助対象経費

補助対象経費は、消費税等の間接経費を除き、次の①から④までの条件に適合する経費で、かつ、別表1 補助対象経費に掲げるもの。

①補助対象事業として決定を受けた事業実施のために必要かつ合理的な範囲内の経費

②補助金交付決定以降、令和4年2月末日までに契約、取得、支払が完了した経費

③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

④財産取得となる場合は、所有権が補助事業者に帰属する経費

※1 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什器、機器については、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合、補助対象経費全体の額の2割以内を対象とする。

※2 用地取得費、造成費、外構工事費・既存施設の除却・解体費・整備対象施設の取得費については、補助対象経費全体の額の2割以内を対象とする。

※3 サテライトオフィス等の事業と一体として整備することの必要性が認められる場合、居住・滞在機能を付帯させることができるが、補助対象経費全体の額の2割以内を対象とする。

※4 上記※1から3について、2割以内に制限される経費が複数ある場合は、その合計が補助対象経費全体の2割以内までを対象とする。

※5 その他詳細については、宮城県サテライトオフィス整備支援補助金交付要綱による。

(6) 採択件数

①収容可能人数50人以上の施設 最大1件

②収容可能人数20人以上50人未満の施設 最大2件

※1 事業者から応募できる件数は1件とする。

※下記7の選定委員会により予定採択件数に達しない場合は、追加募集を行うことがある。

(7) 補助対象期間

補助金交付決定日から令和4年2月末日又は事業完了した日のいずれか早い日まで。

4 スケジュール

令和3年6月14日（月）	募集開始
令和3年6月14日（月）～6月21日（月）	質問受付（電子メールによる）
令和3年6月25日（金）	質問回答（地域振興課ホームページ）
令和3年7月2日（金）	募集終了（必着）
令和3年7月中旬（予定）	事業選定会（プレゼンテーション）
令和3年7月下旬（予定）	選定結果の通知，補助事業交付決定

5 事業計画書等の提出

(1) 提出書類

別表2応募書類一覧のとおり

※提出に際しては、提出書類チェックリストを確認の上、漏れのないよう留意すること。

※提出書類については、具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。

(2) 提出部数

7部（正本1部，副本6部）

(3) 提出期限

令和3年7月2日（金）午後5時（必着）

(4) 提出先

宮城県企画部地域振興課地方創生支援班

〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1（6階南側）

TEL：022-211-2425（直通）

(5) 提出方法

提出書類は、企画部地域振興課に持参又は郵送するとともに、電子メールにて電子ファイルを企画部地域振興課に提出すること（アドレス：tisins@pref.miyagi.lg.jp）。

(6) 追加・変更

提出後の文書の差し替え（追加・変更）は、提出期限までの間に限り認めることとする。

(7) 留意事項

- ①必要に応じて、県から追加資料の提出及び説明を求められることがある。
- ②記載されている部数を提出すること。
- ③正本及び副本は、ファイル綴じやホチキス留めせずクリップ留めで提出すること。
- ④提出書類は、A4サイズで統一すること。
- ⑤提出された書類は返却しない。

6 質問の受け付け及び回答について

(1) 質問の提出方法

①提出書類：質問書（様式第8号）

②提出方法：電子メール（受付期間内必着）

③受付期間：令和3年6月14日（月）から令和3年6月21日（月）午後5時まで

(2) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、集約したものを、令和3年6月25日（金）までに本県公式ウェブサイトの地域振興課のホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。なお、質問の内容によっては返信しない場合もある。

7 評価・選定方法と選定後の手続

(1) 事業の評価・選定の体制

県が設置する選定委員会において、評価の上選定を行う。

なお、応募者が多数となった場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査により、上位5者程度を選定する場合がある。

(2) プレゼンテーション審査

①実施日時：令和3年7月中旬（日程の詳細は、別途応募者に通知する。）

②実施場所：別途応募者に通知する。

③実施時間：25分程度（提案説明15分、質疑応答10分）

④出席者：2名以内

⑤その他

イ 応募時の提出書類に基づいた内容とし、追加の提案や資料配付は認めない。

※選定委員、事務局が認めた場合を除く。

ロ パソコンやプロジェクター等の機材の使用は認めない。

※選定委員、事務局が認めた場合を除く。

ハ 審査時においてボイスレコーダーやカメラ等により記録を取ることは認めない。

(3) 評価基準及び選定方法

選定委員会は、別表3評価基準により評価し、評価点数の合計が高い者を補助事業者として選定する。

(4) 選定結果通知及び公表

選定結果については、速やかに応募者全員に文書により通知する。なお、選定の経過、結果に関する問合せは受け付けないものとする。

(5) 補助事業者の決定

県は、選定委員会の結果をもとに補助事業者を決定する。その際、事業の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更・修正等を行うことがある。

8 その他

(1) 補助対象事業として採択された場合、本県公式ウェブサイト等において補助事業者名称等を公表する。

(2) 本事業を活用し整備するサテライトオフィスの利用促進のため、県でプロモーション事業を実施し、県外企業に対するPR活動やマッチングイベント等を開催する予定。

(3) 採択された事業者は、宮城県サテライトオフィス整備支援事業補助金交付要綱に基づ

き，補助金交付申請等の必要な手続を行うものとする。

(4) 提出された事業提案等は行政文書となるため，情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）による開示請求があった場合，個人情報や企業情報などの非開示部分を除き，開示することとなる。

9 問合せ先・提出先

宮城県企画部地域振興課地方創生支援班

所在地：〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1（6階南側）

TEL：022-211-2425（直通）

E-mail：tisins@pref.miyagi.lg.jp

別表1 補助対象経費

経費区分	内容
施設整備費	施設の新築，増築，改築，模様替え（構造部である壁や間仕切などの変更を行うための工事），その他の改修（経年劣化した部分の原状回復を図る改修等）に要する経費並びに電気，水道の敷設に要する経費，空調，セキュリティ関連の整備費等
通信環境整備費	サテライトオフィスにおける通信環境の整備に要する経費（Wi-Fi，LAN 環境の構築等）
什器・機器導入費	サテライトオフィスにおける事業の用に供する什器・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）
施設運営費	サテライトオフィスの運営に要する経費（賃借料，人件費，光熱水費，通信費，消耗品費等）（※人件費について，整備段階は対象外とし，施設整備後，運営に直接的に要したものに限る。）

参考 補助対象とならない経費の例

経費区分	内容
補助対象外経費の例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定前に支払った経費 ・ 補助対象経費区分に記載のない経費 ・ 補助事業に直接的に関係の無い経費（補助事業に関係のない業務に係る人件費，車両購入，金券購入，飲食費，接待費等） ・ 間接経費（消費税，振込手数料，収入印紙代等） ・ 補助対象（使途，単価等）の確認が不可能な経費 ・ 補助事業に記載している内容と異なる設備経費 ・ 令和4年2月末日までに支払が完了していない経費

	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書，契約書，仕様書，納品書，検収書，請求書，振込控，領収書等の帳票類に不備がある場合 ・補助対象事業以外の通常業務・取引と混合して支払が行われており，補助対象となる経費を明確に区分できない場合 ・他の補助金等を受けている場合，補助対象となる経費を明確に区分できない場合 ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 ・公租公課 ・借入返済金，支払利息及び遅延損害金 ・一般的な市場価格に対して著しく高額な経費 ・公的な資金の用途として社会通念上，不適切と認められる経費 <p>※上記は例であり，記載のない内容でも対象外となる場合がある</p>
--	--

別表2 応募書類一覧

No	提出書類	備考	部数
0	応募時提出書類チェックリスト	指定様式	1部
1	事業計画書	様式第1号	7部
2	収支予算書	様式第2号	
3	工程表	様式第3号	
4	サテライトオフィスレイアウト図	様式第4号	
5	改修承諾書（貸借し改修する場合）	様式第5号	1部
6	同意書	様式第6号	
7	暴力団排除に関する誓約書	様式第7号	
8	法人の概要が分かる資料（会社のパンフレット等）		7部
9	登記事項証明書（3か月以内のもの），個人の場合は住民票抄本 ※原本		1部
10	決算書又は確定申告書の写し（直近2期分）		7部
11	宮城県の県税（税目：全ての県税）の納税証明書（1か月以内のもの） ※原本		1部
12	工事前の現場写真	任意様式	7部
13	事業計画に係る予定価額を明らかにする書類等の写し（見積書等） ※該当ある場合	任意様式	
14	事業用部分の延べ床面積の割合が確認できる書類（居住・滞在機能が付帯している場合）	任意様式	

※提出書類は，A4サイズで統一すること。

※コンソーシアムを構成して参加する場合はNo6からNo11の書類は構成する団体毎に必要。

※紙媒体で指定部数を提出することに加え、電子メールにて電子ファイルを企画部地域振興課に提出すること。

別表3 評価基準

No	評価項目	評価の視点
1	目的の適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・本県への新しい人の流れの創出に資する取組となっているか。 ・サテライトオフィスの収容可能人数，利用企業数，利用者数は事業の趣旨に沿うものとなっているか。
2	魅力あるサテライトオフィス事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・施設コンセプトや立地環境等，県外利用企業等のニーズに対応しテレワーク人材を呼び込むことができる施設であるか。 ・新たな技術や発想など，施設利用者を増やすための取組が計画されているか。 ・地域産業への波及や新規雇用の創出など，地域（特に仙台都市部以外）への経済効果が期待できるか。
3	事業の実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の整備事業，次年度以降の運営事業は実現可能性が高いものとなっているか。 ・事業計画の目標達成が可能な推進体制となっているか。
4	事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況を含め，少なくとも5年以上にわたって運営を継続できる収支計画となっているか。 ・過大な事業計画・整備計画とならず，高い費用対効果を示す取組となっているか。