

松山市長 野 志 克 仁

松山市コワーキングスペース利用支援補助金交付要綱をここに公布する。

記

松山市コワーキングスペース利用支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、市内の起業家等を育成し、その活動及び交流を支援することで、地域内の創業を活性化するため、予算の範囲内において、松山市コワーキングスペース利用支援補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

2 補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、松山市補助金等交付規則（昭和44年規則第6号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「コワーキングスペース」とは、利用者が他の利用者と空間を共有しながら起業準備、事業活動等を行う施設であって、共用の事務用品、什器、インターネット環境等を備えたものをいう。

(補助対象施設)

第3条 補助金の対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、次の各号のいずれにも該当するコワーキングスペースとする。

- (1) 市内に設置された施設であること。
- (2) 月額の利用料金が設定されていること。
- (3) 次項の規定による市長の認定を受けていること。

2 コワーキングスペースを運営する事業者は、当該コワーキングスペースについて、補助対象施設の認定を受けようとするときは、松山市コワーキングスペース利用支援補助金認定施設申請書（様式第1号）に補助対象施設の外観及び内観が確認できるチラシ等を添えて市長に提出し、その認定を受けなければならない。

3 市長は、前項の認定施設申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、当該申請に係る施設を第1項各号に掲げる要件を満たすものと認めたときは、補助対象施設とし

て認定し、松山市コワーキングスペース利用支援補助金認定施設決定通知書（様式第2号）により、その旨を事業者に通知するものとする。

- 4 前項の規定による市長の認定を受けた施設（以下「認定施設」という。）を運営する事業者は、第2項の認定施設申請書の記載事項に変更が生じ、又は認定を取り消そうとするときは、松山市コワーキングスペース利用支援補助金認定施設（変更届・取消届）（様式第3号）に前項の決定通知書を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。
- 5 第3項の規定は、前項の規定による変更又は取消しの申請があった場合について準用する。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、起業準備又は事業活動（創業3年以内の者が行う事業活動に限る。）を目的に、認定施設を月額の利用料金を支払う契約を交わして利用する者であって、市内に本店若しくは本社を有する法人又は市内に住民登録のある個人とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 市税を滞納している者
- (2) 過去に補助金の交付を受けている者
- (3) 宗教活動又は政治活動のために認定施設を利用する者
- (4) 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5項から第10項までに定める営業を行う者
- (5) 公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者
- (6) 松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）である者又はその役員及び従業員のうちに暴力団員等のある者
- (7) 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、暴力団員等又は松山市暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団関係事業者と取引関係のある者

（補助対象経費等）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に規定する契約に基づく利用料金のうち消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額とする。

- 2 補助金の対象となる認定施設の利用期間は、前条に規定する契約に基づく利用を開始

した日が属する月から起算して、利用料金が発生しない期間を除く6月とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計の額に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）以下の額とし、1月当たり3万円を限度とする。

(利用承認申請等)

第7条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、認定施設の利用に係る契約を締結した日から起算して1月を経過する日までに、松山市コワーキングスペース利用支援補助金利用承認申請書（様式第4号）に、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

(1) 誓約書（様式第5号）

(2) 契約内容及び利用料金が分かる契約書等

(3) 市税の完納証明書

(4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の利用承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、契約の内容等が適当と認めたときは、必要な条件を付して認定施設の利用を承認し、松山市コワーキングスペース利用支援補助金利用承認通知書（様式第6号）により、通知するものとする。

3 前項の規定による承認を受けた者（以下「利用承認者」という。）は、第1項の利用承認申請書の記載事項に変更が生じたときは松山市コワーキングスペース利用支援補助金利用承認変更申請書（様式第7号）に、認定施設の利用を中止しようとするときは松山市コワーキングスペース利用支援補助金利用中止申請書（様式第8号）に、前項の利用承認通知書を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。ただし、第1項の利用承認申請書の記載事項の変更であって、補助金の交付申請予定額の増減を伴わない軽微なものについては、この限りでない。

(交付申請)

第8条 利用承認者は、補助金の交付を受けようとするときは、第5条第2項に規定する利用期間が満了した日（当該期間中に第4条に規定する契約を解約したときは、解約の日）から起算して2月を経過する日までに、松山市コワーキングスペース利用支援補助金交付申請書兼請求書（様式第9号）に、補助対象経費に係る支払を証する領収書等の

写しその他市長が必要と認める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(交付決定)

第9条 市長は、前条の交付申請書兼請求書の提出があった場合は、その内容を審査し、
適当と認めたときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、松山市コワーキング
スペース利用支援補助金交付決定通知書（様式第10号）により通知するとともに、速
やかに補助金を交付するものとする。

(権利譲渡の禁止)

第10条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。
）は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(交付決定の取消し等)

第11条 市長は、補助事業者が偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき、
又は規則第12条第1項各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決
定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(調査)

第12条 市長は、この要綱の施行に必要な限度において、補助事業者の申請内容等につ
いて調査を行うことができる。

(帳簿等の整理)

第13条 補助事業者は、補助金の交付に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠
書類を整備し、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年
間保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行し、令和6年4月1日以後の補助対象施設の利用から
適用する。

(経過措置)

2 令和6年4月1日からこの要綱の施行の日までの間に認定施設の利用に係る契約を締
結した補助対象者における第7条第1項の規定の適用については、同項中「認定施設の
利用に係る契約を締結した日から起算して1月」とあるのは、「この要綱の施行の日か

ら起算して1月」とする。

(松山市個人事業主等活動支援補助金交付要綱の廃止)

- 3 松山市個人事業主等活動支援補助金交付要綱（平成30年要綱第28号。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。

(松山市個人事業主等活動支援補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置)

- 4 この要綱の施行の日前に、旧要綱第5条の規定による認定の申請をした補助対象者に係る松山市個人事業主等活動支援補助金の交付については、なお従前の例による。
- 5 第3条の規定にかかわらず、令和6年3月31日時点で旧要綱第4条第2項に規定する指定事業者の指定を受けていた者が運営する当該指定に係る施設は、認定施設とみなす。