

令和 4 年度
多様な働き方推進事業補助金
募集要領

受付期間：令和 4 年 7 月 1 日から予算に達し次第終了
問合せ先：上田市商工観光部商工課
Tel：0268-23-5395
E-mail：shoko@city.ueda.nagano.jp

上田市多様な働き方推進事業補助金 募集要領

1 補助金の概要

(1) 趣旨

市内における起業・創業を推進するとともに、女性や若者、シニアなど多様な人材が、場所や時間などの制約にとらわれない多様な働き方が選択できる環境づくりを推進し、新たな産業の創出及び就業機会の拡大を図るため、創業者の経営基盤の確立及び企業等が行うサテライトオフィスの整備に関する経費に対して補助金を交付する。

(2) 補助対象者

<スタートアップ支援（創業者支援）>

- ・中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であって、下記のいずれかの要件を満たす者。ただし、市内に住所を有する個人事業主又は市内に支店登記した企業等であること。

ア 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始して 4 年未満の者又は新たに会社を設立して 4 年未満の者。

イ 自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに会社を設立して 4 年未満の者。

<サテライトオフィス開設支援>

- ・事業を営む法人又は個人であって、下記の要件を全て満たす者。

ア 市内にテレワークを行うためのサテライトオフィスを新たに開設する者。

イ サテライトオフィスの開設後、サテライトオフィスにおける業務を 1 年以上継続することが見込まれる者。

ウ 開設したサテライトオフィスにおいて、従業員が 1 人以上就労していること。

ただし、下記のいずれかに該当する者は対象としない。

ア 市税を滞納している者

イ 上田市暴力団廃止条例（平成 24 年条例第 6 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらと取引を行っている者。

ウ 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 条に規定する営業を行っている者。

エ その他市長が補助金の交付対象者として不相当と認める者。

【補助メニュー】

<スタートアップ支援（創業者支援）>

対象事業	対象経費	補助率等	補助回数等
創業者改修費 支援事業	事業所を借りて事業を営む場合の改修及び改築に要する経費並びに附帯設備の設置に要する経費	3分の1以内。 ただし、100万円を限度とする。	1回限り。
創業者家賃支援事業	事業所を借りて事業を営む場合の家賃（敷金、礼金及び共益費を除く。）	2分の1以内。 ただし、月額10万円を限度とする。	1回に限り、 交付決定を受けた月から12月を限度とする。
創業者クラウドファンディング活用支援事業	クラウドファンディングを利用した際に発生する掲載手数料、決済手数料、組成手数料その他手数料（投資型又は購入型に限る。）	2分の1以内。 ただし、30万円を限度とする。	年度において 1回限り。
創業者販路開拓支援事業	販路開拓のためのホームページ制作やチラシ作成等に要する経費（展示会への出展費用等は除く。）	2分の1以内。 ただし、50万円を限度とする。	年度において 1回限り。

<サテライトオフィス開設支援>

対象事業	対象経費	補助率等	補助回数等
サテライトオフィス改修費 支援事業	サテライトオフィスを開設する場合の改修及び改築に要する経費並びに附帯設備の設置に要する経費	3分の1以内。 ただし、100万円を限度とする。	1回限り。
サテライトオフィス家賃支援事業	サテライトオフィスを開設する場合の家賃（敷金、礼金及び共益費を除く。）	2分の1以内。 ただし、月額10万円を限度とする。	1回に限り、 交付決定を受けた月から12月を限度とする。

※1：複数の事業を申請する場合における補助金の合計額は、150万円を限度とする。

※2：補助対象者と賃貸人の関係が下記のいずれかに該当する場合及び賃借料が市場価格に比べて著しく高額であるものは、対象としない。

ア 補助対象者又は補助対象者が経営する会社の役員若しくは従業員が賃貸人である場合

- イ 補助対象者が貸貸人の経営する会社の役員又は従業員である場合
- ウ 補助対象者が貸貸人との資本関係において 50%以上出資している場合又は出資を受けている場合
- エ 貸貸人が補助対象者の2親等以内の親族である場合

(補助金の交付時期)

補助金は、各年度における補助事業の確定後に交付するものとします。

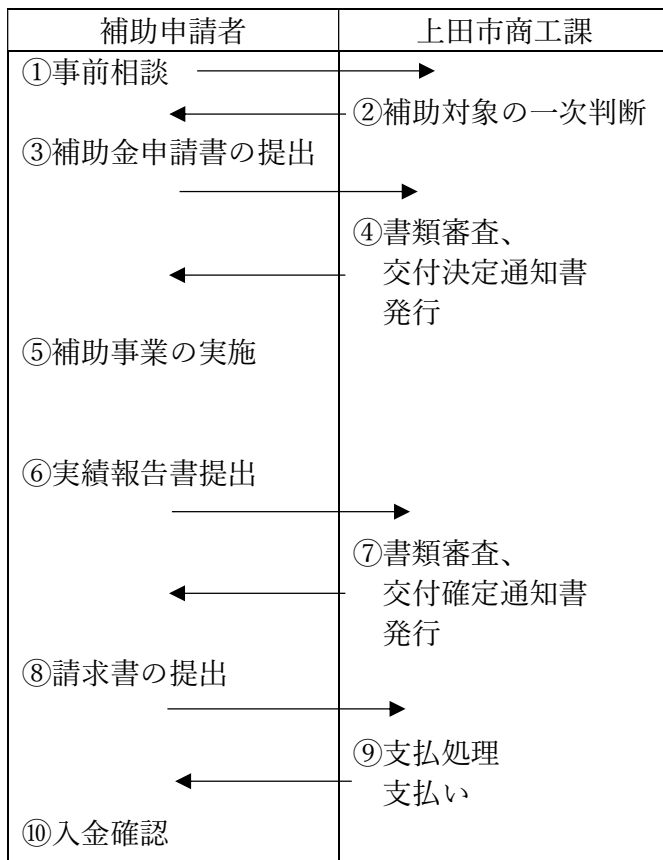
2 応募の手続き

(1) 手続きの流れ

<スタートアップ支援の場合>

補助申請者	上田市商工課	上田商工会議所
①事前相談	→	
←	②補助対象の一次判断	
③経営指導員確認書 発行依頼	→	
←		④事業内容の確認、 経営指導員確認書 発行
⑤補助金申請書の提出	→	
←	⑥書類審査、 交付決定通知書 発行	
⑦補助事業の実施		
⑧実績報告書提出	→	
←	⑨書類審査、 交付確定通知書 発行	
⑩請求書の提出	→	
←	⑪支払処理 支払い	
⑫入金確認		

<サテライトオフィス開設支援の場合>



(2) 受付期間及び応募先

令和4年7月1日から受付を開始する。ただし、予算に達し次第終了します。下記の書類を上田市商工課に直接持参又は郵送により提出してください。

(3) 応募書類

応募の際、提出する書類は、次に定める書類とする。

- ア 補助金等交付申請書（様式第1号）
- イ 事業計画書及び経営指導員の確認書（スタートアップ支援に限る）
- ウ 賃貸借契約書の写し（家賃支援）
- エ 見積書の写し（改修費支援、販路開拓支援に限る）
- オ 事業所又はサテライトオフィスの位置図
- カ 開業等の届出書の写し又はそれに類するもの及び住民票（個人事業主に限る）
- キ 登記事項証明書（法人の場合に限る）
- ク 納税証明書、完納証明書又は納税状況調査同意書
- ケ その他市長が必要と認める書類

(4) 実績報告

事業完了後速やかに、次に定める書類を提出してください。

なお、実績報告書の提出期限は令和5年2月末日までとします。

- ア 補助事業等実績報告書（様式第3号）
- イ 補助事業経費の支出を証明する書類
- ウ 改修前後が分かる書類（改修費支援）
- エ クラウドファンディングを実施したことを証明する書類（CF活用支援）
- オ 作成したホームページ、チラシ等を証明する書類（販路開拓支援）

3 遵守事項

補助事業者の義務、制限等については、次のとおりとする。

- ア 補助事業の内容及び事業者名等については、原則、公表する。
- イ 補助事業終了後、市から事業成果についての協力の要請があったときには、可能な限り応ずることとする。
- ウ 補助事業に係る収支の事実を明確にした証拠書類については、交付年度終了後5年間は保管することとする。