

企業や市民が取り組む働き方改革を応援します！

～令和3年度 足利市働き方改革促進支援事業費補助金のご案内～

<2021.4.1版 足利市>

今般発生した新型コロナウイルス感染症は、国内における働き方を大きく見直すきっかけにもなりました。この働き方の変化は、新型コロナウイルス感染症の終息後も続く想定され、様々な働き方を選択できることが、今後の企業活動や地域にとって必要な要素となり、雇用対策の一助になるとも想定しています。

そこで、足利市では、**事務所等において様々な働き方に取り組んでいただけるよう、働き方改革に関係する事務スペース確保を目的とした事務所等の整備及びオフィスの賃料等の一部を支援させていただきます！**

1. こんなお悩みを抱えていませんか？

市内企業の皆さま

- ・事務所のレイアウトを見直して新たな働き方を進めたい。
- ・非接触型の働き方に変更したいが、Web会議を実施するスペースが社内がない。



- ・新たなオフィススタイル導入に向け、新たなスペースが必要だ。
- ・コロナ禍においても事業を継続するため、事務所を整備する必要がある。



市民の皆さま

- ・会社から在宅勤務を指示されたが、家では仕事に集中できない。
- ・個人向けのシェアオフィスを借りたいけど、余計な賃料が発生する...



シェアオフィス等運営者の皆さま

- ・シェアオフィスの機能を拡充させたい。
- ・利用者のニーズに沿った場所に、受入環境を整えたい。



2. 支援制度の概要

補助事業	事務所等整備費	賃料
補助対象者	○法人、個人事業主 (市内に事業所を有する者)	○法人、個人事業主 ○足利市民
補助対象経費	多様な働き方へ対応するために実施する事務所等整備に係る経費 【例】・インターネット環境整備費 ・電気・電話配線整備費 ・照明・空調・セキュリティー関連機器等の整備費 ・壁面等固定式パーティションの設置費 ・事務用の机及び椅子の備品購入費	多様な働き方に取り組むための事務所等が必要となり、市内の事務所等を新たに賃貸借した際の賃料（最大6ヶ月分） ○賃貸借契約日は令和3年4月1日以降 ○1年以上の賃貸借契約を締結していること ○賃料の補助対象期間は、令和3年4月1日～令和4年3月31日まで ※賃貸借等の関係にある貸主・借主が資本、役員について一定の関係を有すると認められる場合、補助対象外となります。
補助額	補助対象経費の1/2(1,000円未満切り捨て) 最大100万円 ※事務所等整備費、賃料の各補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額が対象	
補助条件	○その他の法令に違反のないこと ○市税に滞納がないこと など諸条件有 ※すでに改修工事を完了している、または改修工事中であるものにつきましては、 補助対象外 となります。	

3. 制度利用の流れ（一例）

以下に、足利市にサテライトオフィスを開設する基本的な流れの一例を、**事務所等整備費**と**賃料**に分けて解説します。※賃料に関しましては3ページ目をご確認ください。

事務所等整備費

1. 制度の利用を検討／事前確認・準備

① これから整備を検討している事務所等の事務スペースについて、市の補助対象となるか否かを確認する。

【本支援制度上の事務所等の事務スペースの考え方について】

- ・以下の全ての項目に該当する場合、本支援制度の補助対象になる可能性があります。（その他諸条件あり）
 - 事務スペースの整備目的が、多様な働き方の促進の実現や従業員のワークライフバランスの充実を図ることであること。
 - 事務所等が足利市内にあり、整備を検討しているスペースがこれまで事務スペースとして使用されていなかった部屋や空間であること。（申請時の整備前の写真で確認します。）
 - 整備する者が法人又は個人事業主であること。
 - まだ整備を実施していないこと。（すでに整備を実施したものについては、補助対象外です。）

※上記の項目に該当しない事務スペースの整備は補助の対象外です。

② 上記以外の補助要件について、市の交付要領等を確認する。

2. 事務所内に事務スペースを確保できるか否かを市に確認する

【要事前相談】建築基準法、都市計画法等の関係法令における確認を行います。

①事務所等の位置図、②改修前の平面図、③改修後の平面図(※)を工業振興課へご提示ください。

※対象物件によっては、土地・家屋の全部事項証明書、公図を追加でご提出いただくこともあります。

※「③改修後の平面図」は、改修前の平面図に手書きやCADでサテライトオフィスのレイアウト等を記載したものを想定しています。

※関係法令の確認作業につきましては、時間を要する可能性があります。（例：所在地が市街化調整区域であった場合等）

3. 交付申請書等を市へ提出 ⇒ 市が交付決定通知書を交付

○市HPから提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成します。

【注意】紙媒体提出前に工業振興課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。

事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

○その他の添付書類につきましては、本リーフレットや市HPをご確認ください。

○交付申請書等は、事務スペースの整備に係る行為に着手しようとする日の前日までに、紙媒体で提出してください。

4. 改修工事（着工 ⇒ 完了）

5. 改修工事費を施工業者へ支払い

6. 実績報告書・請求書等を市へ提出

○市HPから提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成します。

【注意】紙媒体提出前に工業振興課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。

事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

7. 補助金の交付

8. 新たな事務スペースとして維持・運用

○運用状況について、必要に応じて現地確認を実施します。

○支援制度活用事例として、市HPにて公表させていただく場合もあります。

改修中に整備内容や金額に変更がある場合は、**実績報告書提出前に変更申請書を提出していただく必要があります。**
※4ページ参照

令和2年度に本制度を利用された方の取組を紹介します。



整備前



整備後

社内の働き方改革を促進するため、業務プロセスを効率化！
将来的にはクラウド環境への移行も視野に
作業スペースに事務スペースを確保するためにパーティションを設置。新たな事務スペースではWEB会議や打ち合わせも実施



まずはじめに、制度利用の流れを確認しよう！



賃料

1. 空き物件の所有者と契約

- 空き物件の検索等につきましては、市内の不動産会社をご活用ください。
- ※工業振興課へお問合せいただければ、売買又は賃借を希望する空き物件をご紹介します場合があります。

2. 制度の利用を検討／事前確認・準備

① 事務所等の事務スペースを確保するために締結した賃貸借契約が、市の補助対象となるか否かを確認する。

【本支援制度上の事務所等の事務スペースの考え方について】

- ・以下の全ての項目に該当する場合、本支援制度の補助対象になる可能性があります。（その他諸条件あり）
- 事務スペースの確保目的が、多様な働き方の促進の実現や従業員のワークライフバランスの充実を図ることであること。
- 賃貸借契約を締結した事務所等が足利市内にあること。
- 賃貸借契約日が、令和3年4月1日以降であること。
※新たな契約のみが対象であり、これまで賃貸借契約を締結していた事務所等の契約を更新したものは除く。
- 1年以上の賃貸借契約を締結していること。
- 事務所等の貸主が個人であり、借主が当該個人と同一人物・その配偶者・親・子が役員を務める法人又はその配偶者・親・子ではないこと。事務所等の貸主が法人であり、借主が当該法人以外の法人の役員を務める法人、当該法人代表者個人又はその配偶者・親・子ではないこと。
- 賃貸借等の関係にある貸主・借主が資本、役員について一定の関係を有していないこと。

※上記の項目に該当しない賃料は補助の対象外です。

② 上記以外の補助要件について、市の交付要領等を確認する。

3. 交付申請書等を市へ提出 ⇒ 市が交付決定通知書を交付

- 市HPから提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成します。
【注意】紙媒体提出前に工業振興課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。
事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp
- その他の添付書類につきましては、本リーフレットや市HPをご確認ください。
- 交付申請書等は、事務スペースの整備に係る行為に着手しようとする日の前日までに、紙媒体で提出してください。

4. 空き物件を賃貸借

5. 補助対象期間の賃料を貸主へ支払い

賃貸借中、契約内容等に変更がある場合は、**実績報告書提出前に変更申請書を提出していただく必要があります。**
※4ページ参照

6. 実績報告書・請求書等を市へ提出

- 市HPから提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成します。
【注意】紙媒体提出前に工業振興課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。
事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

7. 補助金の交付

8. 事務スペースとして維持・運用

- 運用状況について、必要に応じて現地確認を実施します。
- 支援制度活用事例として、市HPにて公表させていただく場合もあります。



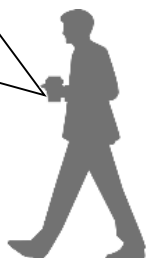
整備前



整備後

従業員が自由に利用できる事務スペースを確保！

業態として個人情報を取り扱うことも多々あることから、パーテーションを設置。事務所内の業務ネットワークを再構築した。



4. 申請について

(1) 申請書類 ※【指定様式】につきましては、市ホームページよりダウンロードしてください。

No.	申請書類	備考	整備費	賃料
1	交付申請書	【指定様式】あり	○	○
2	事業計画書	【指定様式】あり	○	○
3	整備に要する経費の見積書や明細書の写し ※整備項目だけではなく、内容の詳細が分かるもの		○	-
4	整備前の事務所等の写真		○	-
5	整備後の平面図（完成後のレイアウト等を明示した平面図）		○	-
6	賃貸借契約書の写し		-	○
7	誓約書	【指定様式】あり	○	○
8	【法人】登記事項証明書、【個人事業主】開業届など の写し	申請者の人格に応じて、 必要な書類を添付	○	○
	【個人】身分を証明する書類の写し		-	
9	申請者名義の通帳の写し		○	○

※事務所等整備費及び賃料の双方を補助対象経費として申請する場合、全ての申請書類が必要になります。

(2) 申請先・申請方法

【申請先】足利市役所 産業観光部 工業振興課 工業担当 0284-20-2110

【申請方法】持参のみ（申請書類の内容について説明のできる方がお持ちください。）

【申請期間】令和3(2021)年4月1日～令和3(2021)年12月28日

※予算の上限額に達した場合には申請期限の令和3(2021)年12月28日を待たず、終了することとなりますのでご注意ください。

紙媒体提出前に工業振興課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。（上記の申請書類のデータを送付）

事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

5. 変更申請について

市から交付決定を受けた方のうち、申請の内容を変更する場合は、実績報告書の提出前に、変更申請書を提出し、市の変更交付決定を受ける必要があります。

【変更申請が必要な変更の範囲】

事業計画書に記載のある、「3.働き方改革の内容」、「4.事務所等整備内容」、賃貸借契約の内容（契約期間等）について変更がある場合 ※以上の3項目に関わらず、変更がある場合はご連絡ください。

(1) 変更申請書類 ※【指定様式】につきましては、市ホームページよりダウンロードしてください。

No.	申請書類	備考	整備費	賃料
1	変更交付申請書	【指定様式】あり	○	○
2	変更後の事業計画書	【指定様式】あり	○	○
3	整備に要する経費の見積書や明細書の写し ※整備項目だけではなく、内容の詳細が分かるもの	整備金額に変更がある場合	○	-
4	賃貸借契約書の写し	契約内容(契約期間の延長等)に変更がある場合	-	○

(2) 変更申請のタイミング

整備または賃貸借中に、当初申請した内容から変更せざるを得ない事情が発生した時（実績報告書提出前まで）

【お問合せ先】

足利市役所 産業観光部 工業振興課 工業担当

〒326-8601 足利市本城3丁目2145（本庁舎別館3階）

電話：0284-20-2110 FAX:0284-20-2259 E-mail：kougyou@city.ashikaga.lg.jp