

## 千葉市イノベーション拠点認定事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、本市経済の活性化やイノベーション創出の機運醸成を図るため、イノベーション創出に資する取組みを行う本市内のコワーキングスペース等の施設を、「千葉市イノベーション拠点」として市長が認定するに当たり必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、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) イノベーション モノ、仕組み、サービス、組織、ビジネスモデルなどに新たな考え方や技術を取り入れることにより、事業活動に新たな価値を見出す取組み全般をいう。
- (2) イノベーション拠点 多様な企業や個人が交流できるコワーキングスペース等で、コミュニティマネージャーの機能を持った人材の配置や交流イベントの実施等により、イノベーション創出に資する取組みを行う施設をいう。
- (3) コワーキングスペース 複数の企業や個人が利用できる共用型のワークスペースをいう。
- (4) レンタルオフィス 一般的な貸事務所と異なり、複数の利用者に提供されている専有スペースの一つを契約して利用するオフィス形態をいう。
- (5) コミュニティマネージャー 施設利用者のコミュニティ形成を促進するため、施設利用者の事業内容や連絡先等の把握に努め、積極的に施設利用者間又は施設利用者と外部の者との交流が図れるよう、仲介等をする人材をいう。
- (6) 交流イベント 新たなイノベーションを創出することを目的に、施設内外又はオンラインにて、複数の施設利用者間又は施設利用者と外部の者が事業の発表や意見交換を行う行事をいう。
- (7) 事業計画 この要綱に基づく認定後の施設におけるイノベーション拠点の整備及び運営に係る計画で、申請者が認定の申請時に策定し、市長に提出するものをいう。

### (認定対象施設)

第3条 この要綱に基づく認定の対象となる施設（以下「認定対象施設」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす施設とする。ただし、本条第8号の要件については、申請日時点で満たしていない場合、申請日から1年以内に満たす事業計画であることを要件とする。

- (1) 当該施設を運営する者が、市税（延滞金を含む）を滞納していないこと。
- (2) 当該施設を運営する者が、当該施設の運営に必要な事項について届出し、又は許認可等を受けていること。
- (3) 当該施設を運営する者が、当該施設の運営を継続する、十分な財務基盤を有すると認められること。
- (4) 申請日において、千葉市内の施設として運営を開始しており、次のいずれかの要件を満たしていること。
  - ア 1年以上の運営実績を有していること。
  - イ 運営開始後1年未満の施設の場合は、運営する者が、他施設の運営実績又はイノベーション創出に関する事業実績を3年以上有していること。
- (5) コワーキングスペース又はレンタルオフィスの機能を有していること。

- (6) 原則として、施設全体の有効面積が100㎡以上であること。
  - (7) 交流イベントが実施可能な収容人数10人以上のイベント・セミナースペース等を有していること。
  - (8) コミュニティマネージャーの機能を有する人材を当該施設に配置し、週28時間以上配置する体制であること。
  - (9) イノベーション創出に資する交流イベントを、認定を受けた後2か月に1回程度、定期的を開催する事業計画であること。
  - (10) 当該施設の1日当たりの利用者数が、直近6か月平均で10人を超えていること。
  - (11) 千葉市内に事業所を有していない市外事業者も利用可能であること。
  - (12) 当該施設の利用者を特定の企業や団体等に限定していないこと。
  - (13) この要綱に基づく認定後、当該施設におけるイノベーション拠点としての運営を、3年間継続する事業計画であること。また、同一施設について過去にこの要綱に基づく認定を受けている場合は、当該過去の認定期間の終了後に開始する事業計画であること。
  - (14) 当該施設を運営する者は、本市の経済関連事業の広報に協力すること。
  - (15) 当該施設を運営する者は、本市の経済関係の調査等に協力すること。
  - (16) 当該施設を運営する者は、本市で今後実施する「イノベーション交流会（仮称）」について、施設利用者へ参加を積極的に勧め、登壇者を1人以上推薦すること。
  - (17) 当該施設において、本市で実施するイベント等の開催に際し、必要に応じて場所の提供等の協力をすること。
  - (18) 当該施設において、本市で実施するオンラインイベントに際し、必要に応じて利用者へのオンライン配信に協力をすること。
  - (19) 第5条第1項に基づき市が認定した他のイノベーション拠点（以下「他の拠点」という。）と、イノベーション創出に関する事項について情報の提供等の協力をすること。また、他の拠点との交流イベントを実施すること。
  - (20) その他の法令等に違反していないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、当該施設を運営する者が次の各号のいずれかに該当する場合、当該施設は認定対象施設に該当しないものとし、第6条に規定する認定期間終了までの間に、当該施設を運営する者が新たに次の各号のいずれかに該当した場合は、将来にわたり認定対象施設の資格を失うものとする。
- (1) 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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）がその事業活動を支配する者
  - (2) 代表者又は役員が暴力団員である者
  - (3) 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
  - (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項に係る者
  - (5) 宗教活動又は政治活動を目的とする者
  - (6) 公序良俗に反する等、市長が不相当と認める者

(申請)

第4条 この要綱に基づく認定を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、事業計画において次に掲げる事項について明らかにし、千葉市イノベーション拠点認定申請書(様式第1号)に別表1に定めるその他の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 運営者の概要
- (2) 法人全体の過去3年間の収支状況
- (3) 認定を受けようとする施設の概要
- (4) 申請日時点で、認定後に千葉市イノベーション拠点認定事業補助金の申請を予定している事業内容(費用・スケジュール)
- (5) イノベーション拠点の事業内容
- (6) イノベーション拠点の利用者数等の目標、集客の方策
- (7) イノベーション拠点の事業内容により期待される効果
- (8) 認定後の法人全体の収支計画(直近が赤字の場合は、認定期間内に黒字化する計画)

(認定の審査等)

第5条 市長は、前条に規定する認定申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類審査及び必要な調査等を行い、その要件を満たすと認めるときは、当該申請の対象である施設を認定し、その旨を千葉市イノベーション拠点認定通知書(様式第2号)により通知し、千葉市イノベーション拠点認定証(様式第2号の2)を交付するとともに、千葉市イノベーション拠点として認定された施設を市のホームページ等により公表することとする。

- 2 市長は、その要件を満たすと認めないときは、その旨を千葉市イノベーション拠点不認定通知書(様式第2号の3)により、速やかに、申請者に通知するものとする。
- 3 第1項の審査に関する必要な事項は、別に定めるものとする。
- 4 市長は、第1項の規定により認定する場合において、認定の目的を達成するため必要があると認めるときは、次の各号に掲げる事項について条件を附するものとする。
  - (1) 事業計画に沿って、事業を円滑に遂行すること。
  - (2) 事業計画に変更が生じた場合、又は事業の遂行が困難となった場合等においては、速やかに市長に報告してその指示に従うこと。
  - (3) その他、千葉市イノベーション拠点認定事業実施要綱の定めを遵守すること。

(認定期間)

第6条 この要綱に基づく認定の効力が継続する期間(以下「認定期間」という。)は、前条第1項に規定する認定日から3年間とする。

(事業計画の変更)

第7条 第5条第1項に規定する認定の通知を受けた者(以下「認定事業者」という。)が、認定期間中に事業計画を変更しようとするときは、あらかじめ千葉市イノベーション拠点事業計画変更承認申請書(様式第3号)に、別表2に定める書類を添付して市長に提出しなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 認定施設を運営する企業等の代表者の変更

- (2) コミュニティマネージャーの配置開始予定日の変更のうち、2か月以内かつ申請日から1年以内の変更
- (3) その他軽微な変更と市長が認めるもの

(事業計画の変更承認)

第8条 市長は、前条の規定による事業計画変更承認申請書の提出があったときは、当該変更に係る書類等を審査し、これを承認したときは、千葉県イノベーション拠点事業計画変更承認通知書（様式第4号）により、又はこれを承認しないときは、その旨を千葉県イノベーション拠点事業計画変更不承認通知書（様式第4号の2）により、速やかに、申請者に通知するものとする。

(事業計画の中止又は廃止)

第9条 認定事業者は、事業計画を中止し、又は廃止する場合には、千葉県イノベーション拠点事業計画中止（廃止）承認申請書（様式第5号）に、別表3に定める書類を添付して市長に提出しなければならない。

(事業計画の中止（廃止）承認)

第10条 市長は、前条の規定による事業計画中止（廃止）承認申請書の提出があったときは、当該中止（廃止）に係る書類等を審査し、これを承認したときは、千葉県イノベーション拠点事業計画中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により、又はこれを承認しないときは、その旨を千葉県イノベーション拠点事業計画中止（廃止）不承認通知書（様式第6号の2）により、速やかに、申請者に通知するものとする。

(承継)

第11条 認定期間中に、他の企業等との合併、分割その他の事由により認定施設を経営する者に変更が生じた場合は、当該事由による変更後の施設が第3条第1項各号に規定する要件をすべて満たし、かつ、同条第2項各号のいずれにも該当しないことを市長が認めるときに限り、当該認定施設を経営する者の地位を承継するものとする。

2 前項の規定により認定対象者の地位を承継した企業等は、速やかに、千葉県イノベーション拠点事業計画変更承認申請書（様式第3号）に、別表2に定める書類を添付して市長に提出しなければならない。

(認定の取消し)

第12条 市長は、認定事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、千葉県イノベーション拠点認定取消通知書（様式第7号）により、その認定を取り消すことができる。

- (1) 市税（延滞金を含む）を滞納したとき。
- (2) 施設の運営に際し、重大な法令違反等があったことが明らかになったとき。
- (3) 第3条第1項各号に規定する要件及び第5条第3項に規定する審査における基準を満たさなくなり、かつ改善が見込まれないと認められるとき。
- (4) 第3条第2項各号のいずれかに該当したとき。
- (5) 事業計画に沿って認定施設を運営しておらず、かつ改善が見込まれないと認められるとき。

(6) その他市長が認定を不相当と認めるとき。

(事業計画の進捗報告)

第13条 認定事業者は、次の各号に定める時点での進捗報告を翌月末日までに、千葉市イノベーション拠点事業計画進捗報告書(様式第8号)に別表4に定める書類を添付して行うこと。なお、決算時期等により提出できない書類がある場合は、市と協議の上、提出時期を定めるものとする。

(1) 認定期間に属する各年度の9月末日

(2) 認定期間に属する各年度の末日

2 その他、本市の求めに応じ、適宜、進捗報告を行うこと。

(事業計画の実績報告)

第14条 認定事業者は、認定期間が終了した月の翌々月末日までに、千葉市イノベーション拠点事業計画の実績報告書(様式第9号)に、別表5に定める書類を添付して市長に提出しなければならない。なお、決算時期等により提出できない書類がある場合は、市と協議の上、提出時期を定めるものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年8月24日から施行する。

別表1 認定申請書添付書類(第4条関係)

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 事業計画書(様式ア)</li><li>(2) 税情報閲覧同意書兼誓約書(様式イ)</li><li>(3) 会社概要の分かるパンフレット等、企業等の事業概要を説明するもの</li><li>(4) 法人登記事項証明書(発行後3か月以内のもの)</li><li>(5) 直近3期分の決算書又はこれに代わるもの</li><li>(6) 施設の図面(有効面積が確認できるもの)</li><li>(7) 施設の運営開始日が確認できる書類</li><li>(8) イノベーション拠点を設置する建物の契約にかかる書類(賃借の場合:賃貸借契約書の写し、所有の場合:不動産登記事項証明書の写し)</li><li>(9) その他市長が必要と認める書類</li></ul> |
|--|

別表2 事業計画変更承認申請書添付書類(第7条、第11条関係)

(1) 事業計画書 (様式ア)

(2) その他市長が必要と認める書類

※企業名称等に変更があった場合には、税情報閲覧同意書兼誓約書 (様式イ) 及び法人登記事項証明書 (発行後 3 か月以内のもの) をあわせて提出すること。

別表 3 事業計画中止 (廃止) 承認申請書添付書類 (第 9 条関係)

(1) 事業計画の中止又は廃止に伴う関係書類

(2) その他市長が必要と認める書類

別表 4 事業進捗報告書添付書類 (第 13 条関係)

(1) 進捗状況内容書 (様式第 8 号の 2)

(2) 進捗状況内容書 (交流イベント) (様式第 8 号の 3)

(3) (1) ~ (2) の記載内容を補足する書類

(4) その他市長が必要と認める書類

別表 5 事業実績報告書添付書類 (第 14 条関係)

(1) 実績内容書 (様式第 9 号の 2)

(2) 実績内容書 (交流イベント) (様式第 9 号の 3)

(3) 実績内容書 (コミュニティマネージャー) (様式第 9 号の 4)

(4) (1) ~ (3) の記載内容を補足する書類

(5) その他市長が必要と認める書類