

サテライトオフィス設置等補助事業 — 行政コース（自治体・外郭団体等対象） —

ご案内



企業支援部 雇用環境整備課
シェアオフィス運営係

1. サテライトオフィスとは

2. 補助事業について

3. 主な補助要件

4. 補助率・補助限度額

5. 補助対象期間

6. 申請する上での注意点

(事業の要件・補助対象経費・補助対象経費の例外・完了検査済証)

7. 募集スケジュール

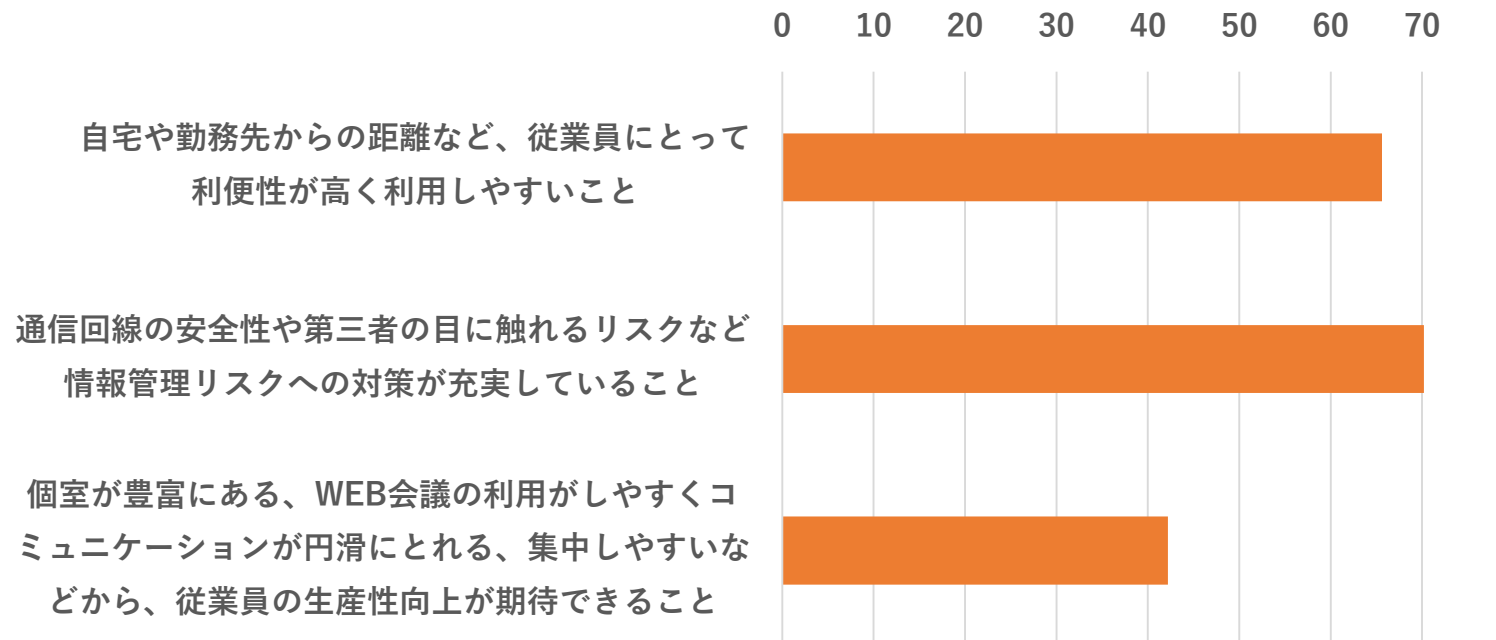
8. 採択後スケジュール (概要)

9. お問い合わせについて

1. サテライトオフィスとは

本拠地のオフィスから離れたところにある就業場所として利用できる施設。
専用型と共用型がある。シェアオフィス、コワーキングスペースと呼ぶ場合もある。

サテライトオフィスで重視すること（上位3項目） (n=1,419)



令和3年度（東京都実施）
採択施設「Oasis コワーキングスペース町田」 3

2. 補助事業について

● 事業の目的

テレワークの導入及び定着の促進

⇒ **職住近接による働き方を推進**

- ・ 通勤時間の削減
- ・ 家庭と仕事の両立

● 事業の概要（行政コース）

都内区市町村部で、**共用型**のサテライトオフィスを新たに設置し運営する区市町村等※
に対して、施設の**整備・改修費、運営費**を補助する

※**区市町村の外郭団体・区市町村が官民連携協定等により設置するものを含みます。**

※**民間コースもあります（市町村部に新たに設置するもの）。**



令和3年度東京都実施
採択施設「GARAGE MACHIDA」

3. 主な補助要件

【サテライトオフィス設置コース】

- ① 都内の区市町村部で新たにサテライトオフィスを設置すること
- ② 複数の企業の労働者が利用できる共用型のサテライトオフィスであること
- ③ サテライトオフィスの面積は50㎡以上、席数は5席を下回らないこと ※その他要件あり

【ワーケーションコース】

- ① 西多摩地域 及び 隣接地域 並びに 島しょ地域で、新たにワーケーションに資するサテライトオフィスを設置すること
- ② 複数の企業の労働者が利用できる共用型のサテライトオフィスであること
- ③ 席数は2席以上であること ※その他要件あり

共用型 = 特定の団体・個人しか利用できない「専用型サテライトオフィス」は補助対象外

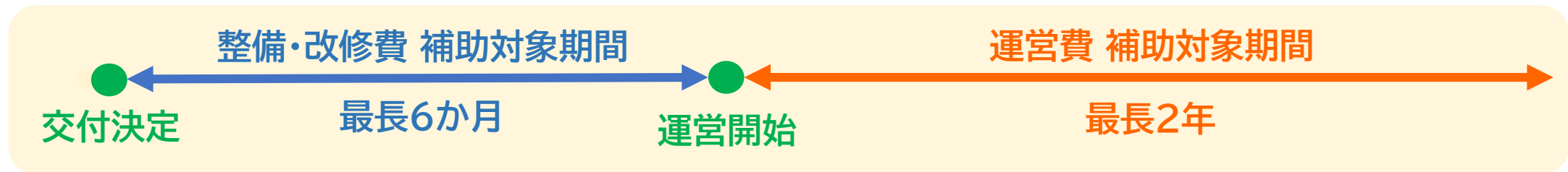
4. 補助率・補助限度額

区分	設置地域	補助率	上限額	
サテライトオフィス設置コース	都内区市町村部	整備費	1/2	1,500万円
		運営費		600万円
保育所等（一時預かり・見守りサービス等の認可外保育施設を含む）の併設や、利用者向けスキルアップ事業の実施	都内区市町村部	整備費	2/3	2,000万円
		運営費		800万円
障害、高齢、介護、病気といった、配慮が必要な多様な労働者が働けるサテライトオフィスを整備	都内区市町村部	整備費	2/3	2,000万円
		運営費		800万円
ワーケーションコース	西多摩地域 及び 隣接地域 島しょ地域	整備費	1/2	1,500万円
		運営費	1/2	600万円

整備・改修費：交付決定日から6か月を経過する日まで

運営費：整備・改修費の補助対象期間終了日の翌日から最長2年間

5. 補助対象期間



整備・改修費：交付決定日から6か月を経過する日までに、契約・履行・支払いが完了した経費
運営費：交付決定日から各年度内に契約・履行が完了した経費（例外あり）
整備・改修費の補助対象期間終了日の翌日から最長2年の経費

要チェック

- 補助要件（事業計画・設置場所・申請経費等）に合致した事業とすること（事前相談推奨）。
- 書類審査・現地調査・面接審査の補助対象事業が決定する。

申請期間 事前予約の上、書類提出先まで書類をお持ちください。 ※メール・郵送提出不可 ※締切厳守

【第1期】令和6年4月1日(月)～令和6年7月31日(水)17時まで

【第2期】令和6年8月13日(火)～令和6年10月31日(木)17時まで

【第3期】令和6年11月11日(月)～令和7年1月17日(金)17時まで

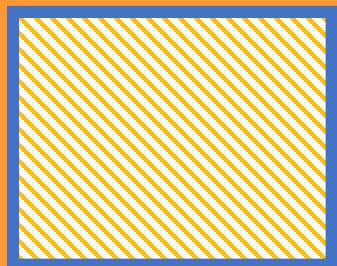
6. 申請する上での注意点

<注意点①事業の要件>

サテライトオフィスの設置は、他の用途と混在しない独立した施設の計画としてください。
本事業の要件に沿う計画か確認をしたい場合は、財団まで事前にご相談ください。

モデル例

- ・利用満足度を上げる付加価値のあるサテライトオフィス



本事業の目的に沿ったサテライトオフィスの事業計画を立ててください。

要相談

- ・同じ施設(テナント)内で、壁などで用途が区切られている



 サテライトオフィスエリア

サテライトオフィスとしての事業を区別できる場合は、申請対象です。

申請対象外

- ・目的が混在した施設



 他の用途エリア

利用用途が混在して事業を区別できない場合は、申請対象外です。

6. 申請する上での注意点

<注意点②補助対象経費>

交付決定日以降の補助対象期間内に、契約、履行又は取得し、実績報告期限内に支払いが完了した経費が補助対象です。審査会予定月よりも後に整備・改修を行う計画を立てた上で、ご申請ください。

事項	申請する前に改修承諾をもらう	交付決定よりも前に契約を行う	交付決定より前に整備・改修を行う
可否	○	×※	×
理由	建物を賃借して工事を行う場合は、工事について貸主の承諾を得ていることが申請の要件です。	補助金の交付決定日より前に自費等により発生した経費は、補助対象経費として認められません。 ※例外として、補助対象として認められる場合がございます（次スライド参照）。	交付決定よりも前に整備・改修する事業は「新たに」設置するではないため、申請対象外です。 交付決定日から6か月経過するまでの間に整備・改修を完了させる必要があります。

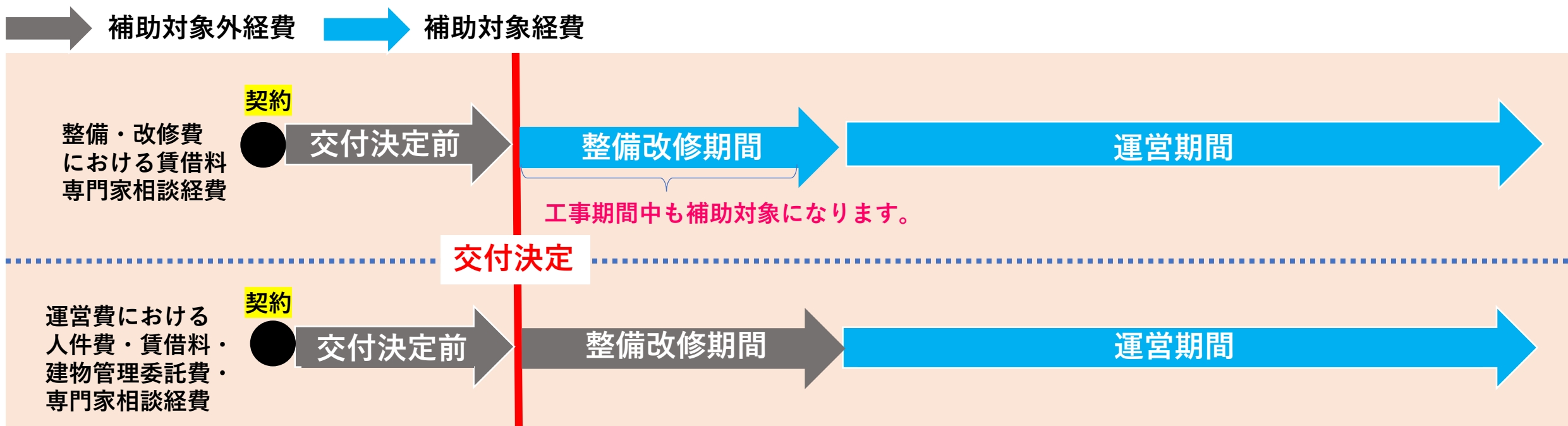
6. 申請する上での注意点

<注意点③補助対象経費の例外>

整備・改修費における賃借料・専門家相談経費は、交付決定前に契約した場合でも、整備・改修費補助対象期間内に要した経費は対象とします。

運営費における人件費・賃借料・建物管理委託費・専門家相談経費は、交付決定前に契約した場合でも、運営費補助対象期間内に要した経費は対象とします。

その他要件・例外があります。詳細は、募集要項12頁・13頁【表2】をご参照ください。



6. 申請する上での注意点

<注意点④完了検査済証について>

建築確認の完了検査済証は必須となるため、建物管理者・物件オーナー等に確認してください。
申請受付後、必要書類一式※を現地調査の2週間前を目安にご提出いただきます。

※現地調査までに必要な書類は募集要項に記載しています。必要書類が揃っているか申請前にご確認ください。

- ・既存施設及び工事計画については、建築基準法、消防法等、関係法令に適合していることを申請者が確認していることが、申請の要件です。
- ・現地調査では、建築士調査員などの質問に対応できる、専門知識を有する申請者側の建築士等の同席が必須です。

※完了検査済証がない建物に関して

完了検査済証を紛失した場合	完了検査未実施の場合
建築基準法第12条第8項に基づき、「建築確認等台帳記載事項証明書」を建築計画概要書と併せて提出してください。	申請者が専門家（建築士等）に相談、依頼するなどして、既存の施設が建築基準法、消防法等関係法令に適合していることが確認できる資料をご用意ください。

7. 募集スケジュール

申請受付

事前にメールで提出日の予約（申請書・事業計画書を添付）の上、予約日に申請書一式を提出してください。

書類審査

提出書類の審査をします。追加の資料の提出や説明を求めることがあります。

現地調査

関係法令を遵守した施設、工事計画となっているかを確認する建物調査を実施します。

面接審査

書類審査・現地調査の実施後、申請者に対し面接審査を実施します。

総合審査

書類審査・現地調査・面接審査の結果に基づき、補助対象事業を決定します。

交付決定

申請受付締切後の約2か月後を予定しています。

8. 採択後スケジュール(概要)

交付決定

交付決定通知書を送付後、事務手続きの説明をします。

整備改修

交付決定日から **6か月以内**に**整備・改修を完了**させてください。

実績報告

(支払いと実績報告は、整備・改修が完了してから1か月以内に行ってください。)

完了検査

建物・購入備品類等の検査を実施後、**整備・改修費の補助金を交付**します。

運 営

「TOKYOテレワークアプリ」に登録し、運営を開始してください。

実績報告

年度ごと・運営補助期間終了時に報告書を確認後、**実施分の運営費補助金を交付**します。

※年度の開始時に、継続申請が必要になります。その他手続きについては、交付決定後に説明します。

実施結果状況報告

補助期間終了年度の翌年度から5年間、実施結果の報告をしてください。

9. お問い合わせについて

● 補助金ホームページ

- ・ 補助金の概要ページ

<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/satellite.html>

- ・ 募集要項・提出書類一式の詳細

<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo//boshu/satellite.html>



● お問い合わせ先

補助金申請に関するご不明点やご相談を受付中

(公財) 東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 シェアオフィス運営係

電話：03-5211-2762(直通)

メール：sate_office@shigotozaidan.or.jp

受付時間：平日 9時～17時 ※平日12時～13時、土日、祝日、年末年始を除く

● 書類提出先

東京都 千代田区 飯田橋 3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル 10階

※事前にメールで書類提出希望日をご連絡ください。その際に参考として、申請書（様式第1号①）と事業計画書（様式第1号②・様式第1号③）のデータをお送りください(PDF形式・パスワード付き)。