

テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付要綱

制定 令和8年6月1日 経イ第103号（局長決裁）

（目的）

- 第1条 この要綱は、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金（以下「助成金」という。）の交付等に関して必要な事項を定めるものとする。
- 2 助成金の交付は、市内外のテック系スタートアップの受け皿となるラボオフィスの整備を促進することにより、他のスタートアップ関連施策と連携し、当該スタートアップの新規立地及び更なる成長を図ることを目的とする。
 - 3 助成金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

- 第2条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。
- 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。
 - (1) テック系スタートアップ
先進的かつ独自の技術を強みとした製品・サービスを開発し、イノベーションや新たなビジネスモデルの構築、新たな市場の開拓を行い、創業から短期間で急成長を目指す会社で、かつ、中小企業基本法第2条第1項に定義される会社をいう。
 - (2) テック系スタートアップ向けラボオフィス
耐荷重、天井高、電源容量、吸排気といった設備・仕様面で、テック系スタートアップの製品開発・実験環境に適した民設民営の賃貸事務所

（助成対象）

- 第3条 本助成金の交付の対象は、次の要件をすべて満たす建物改修事業とする。
- (1) 改修する建物は横浜市内に所在すること
 - (2) 別途市長が定める助成対象期間内に改修が完了すること
 - (3) 改修対象建物を賃借している場合は、改修について貸主及び所有者の承諾を得ていること
 - (4) 改修した部分は、テック系スタートアップ及びテック系スタートアップに準じるものとして市長が認めた企業が入居すること
 - (5) 助成を受けた事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令・条例・要綱等を遵守すること
 - (6) 助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から3年以上継続して改修した部分を複数のテック系スタートアップに貸し付けることができる事業計画であること

（申請者の要件）

- 第4条 この要綱に基づき、助成金の交付を受けるための申請ができる者（以下「申請者」

という。)は、令和8年度内に横浜市内の建物の全部又は一部を改修することで、モデルケースとなるテック系スタートアップ向けラボオフィスを整備したうえで、当該建物の貸付け(入居者の確保に向けた営業活動を含む。)を行う者であり、次の各号を満たす者とする。

- (1) 本事業への申請時点で国内に本社又は事業拠点を有する法人組織であること
 - (2) 法人の役員に破産者で復権を得ていない者、法律行為を行う能力を有しない者、又は拘禁刑に処されている者がいないこと
 - (3) 本市に対する税金その他の債務の滞納がないもの
 - (4) 横浜市暴力団排除条例(平成23年横浜市条例第51号。以下「暴排条例」という。)に基づき、次のいずれにも該当しないもの
 - ア 暴力団(暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。)
 - イ 代表者又は役員のうち暴力団員(暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がある法人
 - ウ 個人にあっては、個人が暴力団員に該当するもの
 - (5) 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3条第1項の適用を受けた飲食店(公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。)及び第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当しないもの
 - (6) 改修対象建物を賃借している場合、貸主に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと
- 2 前項の規定にかかわらず、次に該当する場合は、申請することができない。
不正の行為により横浜市より助成金の交付等を受け、当該行為により助成金の交付等を取り消された日から5年を経過していない場合

(助成率及び助成限度額等)

第5条 助成金の交付額は、横浜市の当該年度の予算の範囲内とする。

2 助成率及び助成限度額は、別表第1に掲げるものとする。

(助成対象経費)

第6条 助成金の交付対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、別表第2に掲げるもので、助成対象事業の実施に必要不可欠であり、かつ助成対象期間内に契約、取得及び支払いが全て完了するものとする。

2 助成対象経費のうち助成金算定の基礎となる金額(以下「助成金算定基礎額」という。)は、別表第3に掲げるものとし、これに助成率を乗じた金額を助成金額とする。助成金額に1,000円未満の端数があった場合は、これを切り捨てるものとする。

3 本事業に関わりのない経費と混同して支払いが行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは助成対象経費から除外する。

4 役員重複又は資本関係がある企業間で行われる取引は助成対象経費から除外する。

5 その他、市長が助成対象経費として不適当と認めるものは、助成対象経費には含まないものとする。

(入札又は見積書の徴収)

第7条 前条に規定する助成対象経費について、補助金規則第24条ただし書きに規定する、市長が契約の性質上市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収により難いと認める場合とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 市内事業者で取扱いがない場合
- (2) 2人以上の市内事業者で取扱いがない場合
- (3) 入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある場合
- (4) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合
- (5) その他、事業等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ないと市長が認めたとき。

2 前条に規定する助成対象となる経費について、工事の請負で1件の金額が1,000万円以上になると見込まれるときは、8人以上の市内事業者による入札又は5人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、次に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 市内事業者で取扱いがない場合
- (2) 4人以下の市内事業者でのみ取扱いがある場合
- (3) 8人以上の市内事業者による入札又は5人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある場合
- (4) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合
- (5) その他、事業等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ないと市長が認めたとき。

3 前条に規定する助成対象となる経費について、工事の請負で1件の金額が1億円以上となると見込まれるときは、原則として一般競争入札を行わなければならない。ただし、次に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 市内事業者で取扱いがない場合
- (2) 市内事業者による一般入札を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある場合
- (3) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合
- (4) その他、事業等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ないと市長が認めたとき。

4 前条に規定する助成対象となる経費について、業務の委託や物品の購入で1件の金額が1,000万円以上になると見込まれるときは、5人以上の市内事業者による入札又は3人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、次に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 市内事業者で取扱いがない場合
- (2) 2人以下の市内事業者でのみ取扱いがある場合
- (3) 5人以上の市内事業者による入札又は3人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずる

おそれがある場合

- (4) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合
- (5) その他、事業等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ないと市長が認めたとき。

(事業計画の募集期間)

第8条 市長は、募集を行おうとする年度毎に期間を定め、事業計画の募集を行う。

(申請)

第9条 申請者が助成金の交付を希望する場合には、電子メールにより、助成金の交付を受けようとする年度ごとに別表第4に定める書類及びその他市長が必要とする書類を添えて、前条により市長が定めた期間内に提出しなければならない。

(事業計画の要件)

第10条 申請者が提出する事業計画は、次の各号に定める全ての要件を満たしていなければならない。

- (1) 申請者が主体となって事業計画を実施すること
- (2) 事業計画の実施場所は横浜市内とすること
- (3) 事業計画の開始及び完了が第3条第2号において市長が定める期間内であること
- (4) 同一又は一部が重複する事業計画で、国、県、横浜市、その他の地方自治体、独立行政法人等の委託又は助成を受けていないこと
- (5) 公序良俗に反する事業でないこと
- (6) 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切と判断される事業（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条により定める営業内容等）でないこと
- (7) 関係法令に適合しているとともに他の者の権利を侵害しないものであること
- (8) その他市長が必要と定める要件を満たすものであること

(審査会の設置)

第11条 市長は、提出された申請書類に関して、当該助成要件の審査及び本助成金交付等に係る意見を聴くため、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付審査会（以下「審査会」という。）を設置することができる。

2 審査会の組織及び運営に関する事項は、別に経済局長が定める。

(申請内容の変更)

第12条 申請者は、第14条に規定する助成金の交付決定の前日に、商号、代表者、登記上の本店所在地に変更が生じた場合は、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付申請内容変更届出書（第6号様式）に変更の事実を証明する書類を添付し、速やかに市長に提出しなければならない。

(申請の取下)

第13条 申請者は、第14条に規定する助成金の交付決定の日前に、第9条による申請を取り下げようとする場合は、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付申請取下届出書(第7号様式)を速やかに市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第14条 市長は、第11条に定める審査会で審査した事業計画について、助成金を交付すべきと認めたときは、交付すべき助成金の額、内容、条件等を確定し、速やかにテック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付決定通知書(第8号様式。以下「交付決定通知書」という。)により申請者に通知することとし、助成金を交付しない決定をしたときは、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金不交付決定通知書(第9号様式)により申請者に通知する。

(事業計画の変更)

第15条 前条の規定により交付決定の通知を受けた者(以下「交付対象者」という。)は、事業計画その他に変更が生じる場合は、速やかにテック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付申請内容変更承認申請書(第10号様式。以下「交付申請内容変更承認申請書」という。)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、交付対象者から交付申請内容変更承認申請書が提出された場合は、その内容を審査し、適当と認める場合には、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付申請内容変更承認通知書(第11号様式)により、交付対象者に通知するものとする。適当と認められない場合は、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付申請内容変更不承認通知書(第12号様式)により通知するものとする。

3 第1項において、第3条第1項第2号及び第6号の要件を満たさなくなる変更が生じたとき、災害その他やむを得ない事情があると市長が認める場合は、市長はその変更内容を承認できるものとする。

(事業計画の廃止)

第16条 交付対象者は、交付対象となった事業計画を廃止しようとする場合、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付対象事業計画廃止届出書(第13号様式。以下「事業計画廃止届出書」という。)を速やかに市長に提出しなければならない。

2 交付対象者は、第19条第2項に定める助成金の交付前に、第4条に定める申請者の要件又は第10条に定める事業計画の要件を満たさなくなることが判明した場合、事業計画廃止届出書を速やかに市長に提出しなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、その旨を市長に報告し、その指示に従うものとする。

(実績報告書の提出)

第17条 交付対象者は、事業計画で対象とした建物の改修と関連する支払いが完了したときは、交付決定通知書において市長が定める日までにテック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金事業実績報告書(第14号様式。以下「報告書」という。)に次に定める書

類を添えて、市長に提出しなければならない。なお、事業計画が完了せず、報告書が提出できない時は、事業計画廃止届出書を速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第 15 号様式）
 - (2) 収支決算書（第 16 号様式）
 - (3) 支出明細書（第 16 号様式別紙）
 - (4) 支出明細書に記載された助成対象となる経費の内訳、契約内容がわかる書類及び支払済であることを証する書類の写し
 - (5) その他市長が必要とする書類
- 2 助成対象経費について、第 7 条第 1 項各号のいずれかに該当するときは、交付対象者はこれに該当することについて十分な調査を行ったうえで、その理由について入札又は見積りに係る理由書（第 17 号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。
- 3 助成対象経費について、第 7 条第 2 項各号のいずれかに該当するときは、交付対象者はこれに該当することについて十分な調査を行ったうえで、その理由について入札又は見積りに係る理由書（第 18 号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。
- 4 助成対象経費について、第 7 条第 3 項各号のいずれかに該当するときは、交付対象者はこれに該当することについて十分な調査を行ったうえで、その理由について入札又は見積りに係る理由書（第 19 号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。
- 5 助成対象経費について、第 7 条第 4 項各号のいずれかに該当するときは、交付対象者はこれに該当することについて十分な調査を行ったうえで、その理由について入札又は見積りに係る理由書（第 20 号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。
- 6 補助金規則第 14 条第 1 項第 3 号に規定する助成対象事業が完了したとき又は助成金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける助成対象者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、同条第 4 項の規定に基づき、省略させることができる。

（助成金交付額の確定）

第 18 条 市長は、交付対象者から前条の規定による報告書等が提出されたときは、当該報告書等及び必要に応じて行う現地調査等により確認し、適当と認めるときには、助成金の交付額を確定し、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付額確定通知書（第 21 号様式。以下「交付額確定通知書」という。）により通知する。

（助成金の請求等）

第 19 条 交付対象者は、助成金の交付を受けようとするときは、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付請求書（第 22 号様式。以下「請求書」という）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、助成金を交付する。

（事業の継続）

第 20 条 交付対象者は、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から 3 年間（以下「事業継続義務期間」という。）は交付対象となった事業計画に基づき改修した建物をテック

ク系スタートアップに継続して貸し付け、又は貸し付けられるようにしておかなければならない。

(地位の承継)

- 第 21 条 交付対象者は、前条に規定する期間において、本助成金の交付を受けて改修した建物の譲渡又は交換又はその他の事由により、交付対象者の地位を別の法人に承継する場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
- 2 前項の規定により地位を承継する場合は、交付対象者及び当該地位の承継を受けようとする者が共同して、地位承継承認共同申請書（第 23 号様式）を市長に提出しなければならない。
 - 3 市長は、前項の規定により地位承継承認共同申請書が提出された場合は、その内容を審査し、適当と認める場合には、地位承継承認通知書（第 24 号様式）により、交付対象者に通知するものとする。適当と認められない場合は、地位承継不承認通知書（第 25 号様式）により通知するものとする。
 - 4 交付対象者は、前条に規定する期間において、交付対象者の合併又は分割により、交付対象者の地位を別の法人に承継する場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
 - 5 前項の規定により地位を承継する場合は、当該地位の承継を受けようとする者は、合併又は分割に伴う地位承継承認申請書（第 26 号様式）を市長に提出しなければならない。
 - 6 市長は、前項の規定により合併又は分割に伴う地位承継承認申請書が提出された場合は、その内容を審査し、適当と認める場合には、合併又は分割に伴う地位承継承認通知書（第 27 号様式）により、交付対象者に通知するものとする。適当と認められない場合は、合併又は分割に伴う地位承継不承認通知書（第 28 号様式）により通知するものとする。
 - 7 前項までの規定により、市長の承認を受けた者は、地位承継報告書（第 29 号様式）を提出し、地位の承継が完了した旨を市長に報告しなければならない。
 - 8 市長は、前項までの規定により承認を受けた者が虚偽の申請その他の不正の行為により当該承認を受けたと認めるときは、当該承認を取り消すことができる。
 - 9 第 7 項までの規定により承認を受けた者は、この要綱で規定する内容を遵守しなければならない。

(財産の管理及び処分)

- 第 22 条 交付対象者は本助成金の交付を受けて改修した建物を、交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、又は担保に供しようとする場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、交付決定を受けた日の属する年度の末日から 3 年間を経過した場合は、この限りでない。
- 2 前項で定める期間内において助成事業により取得した財産等の処分を行う場合は、交付対象者は、事前にテック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付対象事業財産処分申出書（第 30 号様式）を市長へ提出し、承認を得なければならない。市長は、この申出に対し、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金財産処分承認・不承認通知書（第 31 号様式）により、交付対象者へ結果を通知するものとする。この場合におい

て、市長は必要に応じて条件を付すことができる。必要であると認められる場合には、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金財産処分に伴う請求書（第 32 号様式）により、本助成金の全部又は一部に相当する金額の納付を請求することができる。

- 3 交付対象者は、第 2 項の規定による本助成金の全部又は一部に相当する金額の請求を受けたときは、これを市に納付するものとする。
- 4 財産処分の承認を受けた者は、財産処分が完了した場合、速やかにテック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金財産処分完了報告書（第 33 号様式）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第 23 条 市長は、交付対象者が、次の各号のいずれかに該当することが明らかとなったときは、交付決定を取り消すことができるものとし、交付決定を取り消した場合は、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金交付決定取消通知書（第 34 号様式）により、速やかに当該交付対象者に通知することとする。

- (1) 虚偽の申請、報告その他助成金の交付等に関連して不正の行為があったとき
 - (2) 第 16 条の規定により事業計画廃止届出書を受理したとき
 - (3) 第 17 条に規定する報告書等を交付対象者が適正に提出しなかったとき
 - (4) 第 18 条に規定する報告書等の確認により適当と認めないとき
 - (5) 第 19 条に規定する助成金の請求前に、第 4 条に定める申請者の要件及び第 10 条に定める事業計画の要件を満たさなくなったとき
 - (6) 第 20 条の規定に反したとき
 - (7) 第 21 条の規定に反して、市長の承認を得ないまま地位を承継させたとき
 - (8) 第 22 条の規定に反して、市長の承認を得ないまま交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、又は担保に供したとき
 - (9) 第 25 条第 2 項に規定する改善その他必要な措置を講じないとき
 - (10) 同一又は一部が重複する事業計画で国、県、横浜市、その他の地方自治体、独立行政法人等の委託又は補助を受けたとき
- 2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、テック系スタートアップ向けラボオフィス促進助成金返還請求書（第 35 号様式）により、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（現地確認）

第 24 条 市長は、交付決定日から、交付決定を受けた日の属する年度の末日から 3 年間は必要に応じて建物の現地確認をすることができる。なお、現地確認の日程、確認範囲など必要な事項は交付対象者と協議のうえ決定することとする。

（報告）

第 25 条 交付対象者は、市長から交付対象となった事業計画の実施状況について報告の求めがあったときは、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から 3 年間、報告しなければならない。また、市長は助成対象事業に関して必要と認める事項について、別途報

告を求めることができる。ただし、交付決定を受けた日の属する年度の末日から3年間を経過した場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、交付対象者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(関係書類の整備)

第26条 交付対象者は、交付対象となった事業計画に係る収支を記載した帳簿を備え、その証拠となる書類を整備し、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から5年間保存しなければならない。

(警察本部等への確認)

第27条 市長は、必要に応じ申請者又は交付対象者が、第4条第1項第4号に該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

2 市長は、必要に応じ申請者又は交付対象者の市税の納税について、その者の同意に基づき、総務局長に対して確認を行うことができる。

(結果の公表)

第28条 市長は、交付対象となった事業計画に関して、交付対象者の名称、改修対象となる建物の所在地について公表する。

(委任)

第29条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、経済局長が別に定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

別表第1 助成率及び助成限度額等

助成率	助成金算定基礎額の1 / 2以内とする
助成限度額	60,000,000円

別表第2 助成対象経費

費目	内容
①改修工事費用	<ul style="list-style-type: none">・ 建築工事、電気工事、機械設備工事・ テック系スタートアップ向けラボオフィス運営のために必要となる設備（緊急シャワー、廃液の貯蔵タンク、セキュリティ確保等）に係る費用も含む・ 共通仮設費、現場管理費も含む
②設計費用	

※各費目について、テック系スタートアップ向けラボオフィスとして使用する部屋に係る費用を切り分けられない場合は、施工する床面積の案分により対象費用を算出することとする。

【留意事項】 次の内容は助成対象外とする

- ・ ラボとして使用する部屋以外の部分に係る工事費用
(例) 会議室、廊下、トイレ、コワーキングスペース、外構、駐車場
- ・ 実験内容によって必要となる専用設備（ドラフトチャンバー等）に係る費用
- ・ 一般的な備品（机、椅子）等に係る費用
- ・ 廃棄物の処分費用
- ・ アスベスト調査費用
- ・ 土地・建物の買収・賃借等に係る費用
- ・ 消費税及び地方消費税

別表第3 助成金算定基礎額

助成金算定基礎額
助成対象経費全額を助成金算定基礎額とする。

別表第4 申請書類

様式	様式名	備考
市指定様式	助成金交付申請書（第1号様式）	
	事業計画書（第2号様式）	
	役員等氏名一覧表（第3号様式）	
	資金計画書（第4号様式）	
	資金計画支出明細書（第4号様式別紙）	
	改修承諾書（第5号様式） ※改修対象建物を賃借している場合のみ	賃貸借契約未締結の場合、交付決定までに提出
添付書類	助成対象経費となる工事・契約の見積書の写し（提出困難な場合は積算書）	
	発行後3か月以内の法人登記簿謄本の写し（履歴事項全部証明書の写し）	
	直近3事業年度分の決算報告書その他経営状況を確認することができる書類	
	土地・建物の登記簿謄本（最新のもの）	
	賃貸借契約書の写し ※改修対象建物を賃借している場合のみ	未締結の場合、交付決定までに提出