

広島市テレワーク環境整備支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「新しい生活様式」に対応し、テレワークを行うためのICT環境を整備する中小企業者に対し補助金を交付することについて、広島市補助金等交付規則（昭和36年広島市規則第58号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において用いる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- (1) テレワーク 情報通信技術を用いた在宅等による柔軟な働き方をいう。
- (2) ICTサポーター 広島市テレワーク環境整備促進サポーター規約の定めにより登録の承認をされた者をいう。
- (3) 勤怠管理システム 情報通信技術を用いて従業員の出勤の時間を管理する仕組みをいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に本社又は主たる事業所を置く者
ただし、法人の場合は登記簿上の本店を市内に置く者とする。
 - (2) 雇用保険に加入している従業員が2人以上の者
 - (3) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号で定める中小企業者
 - (4) 働き方改革におけるテレワークを行うためのICT環境整備に取り組む者
 - (5) 広島市税を滞納していない者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は補助対象外とする。
- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している者
 - (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
 - (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者
 - (4) ICTサポーター
 - (5) ICTサポーターである法人の役員が役員として在籍する他の法人等
 - (6) ICTサポーターである個人が役員として在籍する他の法人等
 - (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」に該当する者
 - (8) 令和2年9月に実施した広島市テレワーク等ICT環境整備支援事業補助金の交付

決定を受けた者（辞退した者を除く）

(9) その他、当該事業の趣旨から適切でないと市長が判断する者

（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、テレワークを行うためICTサポーターによってICT環境の整備について支援を受ける取組であって、第7条に規定する交付決定通知以降に着手されるものに限る。

（補助対象経費等）

第5条 補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表のとおりとする。ただし、補助対象経費は、ICTサポーターが行った支援のうち、補助対象事業の執行に必要と認められる経費とする。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、指定期日までに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 誓約書（様式第3号）
- (4) 法人の登記事項証明書（個人事業主の場合は開業届出書又は確定申告書の写し）
- (5) 雇用保険に加入している従業者の数が分かる書類
- (6) 広島市税について滞納がない旨の証明書
- (7) 補助対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し
- (8) 就業規則（常時10人以上の労働者を使用する場合）
- (9) その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請書等の提出を受けた場合において、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

- 2 申請者は、前項の交付決定の日以降に取組を開始しなければならない。
- 3 前項の審査により、補助金を交付することが不適当と認めるときは、補助金の不交付を決定し、補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。
- 4 第1項の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。
 - (1) 補助金の支出に係る帳簿等の書類を、令和9年3月31日まで保管すること。

(2) その他規則を遵守すること。

(計画変更の承認等)

第8条 前条第1項の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、事業計画の内容を変更しようとするときは、遅滞なく、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 計画変更申請書（様式第6号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(実績報告等)

第9条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた取組が完了したときは、その完了の日から40日以内又は令和3年7月末日のいずれか早い日に、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 実施報告書（様式第8号）
- (3) 請求書その他これに相当する書類の写し
- (4) 領収書その他これに相当する書類の写し
- (5) テレワークに対応している就業規則
- (6) 補助事業を実施したことを証明する書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び交付)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書等の提出を受けた場合において、当該実績報告書等の審査により、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第9号）により、補助事業者に通知し、補助金を交付するものとする。

2 補助金の交付回数は、1者につき1回とする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第11条 市長は、補助事業者について、規則第18条第1項に定めるところによるほか、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定又は補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) その他市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをしたときは、その旨を補助金交付決定取消通知書

(様式第10号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

- 3 市長は、第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。この場合において、当該返還を求める補助金に係る加算金及び延滞金の納付については、規則第20条の規定による。

(立入検査等)

- 第12条 市長は、ICT環境が整備されているか等を確認するために、必要に応じて、補助事業者へ報告をさせ、又はその事業所に立ち入り、帳簿等を確認することができる。

(財産の管理等)

- 第13条 補助事業者は、補助対象経費により取得した財産(以下「取得財産」という。)については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の趣旨に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 取得財産を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、市長はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

(財産の処分の制限)

- 第14条 補助事業者は、原則として市長の承認を得ずに取得財産を処分してはならない。ただし、取得財産の耐用年数を勘案して減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(暴力団の排除)

- 第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、この要綱に定める他の規定に関わらず、補助金を交付しないものとする。
- (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。)
 - (2) 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
 - (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
- 2 市長は、補助事業者が前項各号のいずれかに該当したときは、第7条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(委任規定)

- 第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、経済観光

局長が別に定める。

附則

この要綱は、令和3年2月26日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	補助率	補助上限額	内容
設備経費	4 / 5	100万円	ノートパソコン、タブレット端末、WEBカメラ等の機器購入・リースの経費、設置経費、運用サポート経費、勤怠管理システムの導入経費、ソフトウェア等の使用料の経費等
委託経費			システム設計・構築経費、保守委託等の業務委託経費
コンサルティング経費			導入機器等テレワーク環境の整備に関する経費、就業規則・人事評価制度の改正等の専門家への相談経費等
その他の経費			上記に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費

備考

- 1 補助金は、予算の範囲内で交付する。
- 2 補助金の交付は、令和3年7月末日までに事業が完了した経費に限る。
- 3 国や地方自治体等が実施する制度において助成を受ける補助対象経費がある場合は、その補助対象経費のうち重複するものは対象外とする。
- 4 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除く。
- 5 補助対象経費に期間による料金設定がある場合は、実績報告書の提出において支払いが確認できたものに限る。ただし、令和3年度末までの費用に限る。
- 6 補助対象者自身の製品・サービス等による対象経費は補助対象外とする。
- 7 この表に基づき算出された補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。