

# 令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付要綱

## 1 趣旨

この要綱は、不特定多数の者に向けたテレワークオフィスを設置しようとする事業者に対して、青梅市（以下「市」という。）が予算の範囲内で施設の整備等にかかる経費の一部を補助し、もって市内のテレワーク環境の向上を図ることを目的とする。

## 2 定義

この要綱において、「テレワークオフィス整備事業」とは、インターネット等の情報通信技術を活用し、本来勤務する場所以外で勤務するために設けられた場所を不特定多数の者に提供するための整備事業をいう。

## 3 補助対象者

補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たす法人または個人事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しないと認められるもの
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていないもの
- (3) 青梅市競争入札等参加有資格者指名停止基準（平成19年4月1日実施）による指名停止を受けていないもの
- (4) 市区町村民税を滞納していないもの
- (5) 青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団および同条第3号に規定する暴力団関係者でないもの
- (6) この要綱にもとづく補助金の交付を受けようとするテレワークオフィス整備事業について、他の補助金の交付を受けていないもの

## 4 補助対象事業

補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内にテレワークオフィスを設置する事業とする。

## 5 補助事業の条件

補助事業を実施する者は、整備後のテレワークオフィスにおいて、

次に掲げる要件を全て満たす事業を実施することとする。

- (1) 第14項に規定する補助金の支払が完了してから3か月以内にテレワークオフィスとして営業を開始すること。
- (2) 3年間の事業計画があり、3年以上継続して営業することが見込まれる事業であること。
- (3) 複数の企業の労働者または個人事業者が利用可能であること。
- (4) 特定の法人または個人事業者向けではないこと。
- (5) 1週間当たり5日以上営業を行うこと。
- (6) 午前8時から午後5時までの時間帯を含む1日当たり6時間以上の営業を行うこと。
- (7) 利用者に必要な机、椅子、電源、Wi-Fi環境、トイレ等が整備されていること。
- (8) 補助事業にかかる工事の施工者を、市内に本社または事務所を有するものに依頼すること。
- (9) 前号の工事は、補助金の交付決定後に着手し、補助金の交付申請をした日の属する年度の末日までに完了するものであること。
- (10) 営業を開始した後も、市が行うテレワークの推進にかかる事業に協力する。

## 6 補助対象経費

補助の対象となる経費は、別表に掲げる経費とする。

## 7 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額に2分の1を乗じて得た額以内で市長が定める額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、150万円を限度とする。

## 8 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助事業予定箇所の現況が分かる写真、位置図および平面図

- (3) 補助事業の見積書
- (4) 法人の登記事項証明書または個人事業者であることを確認できる書類
- (5) 市区町村民税の納税証明書
- (6) 申請の資格に関する申立書（様式第3号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

## 9 補助金の交付決定

- (1) 市長は、前項の規定による申請があったときはその内容を審査し、補助金の交付を決定したときは令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- (2) 前号の場合において、市長は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項について修正を加え、または条件を付すことができる。

## 10 補助事業の変更等

- (1) 前項の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号）により市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについてはこの限りではない。

ア 第8項の規定により提出した事業計画書、補助事業予定箇所または補助事業の見積書の内容を変更しようとするとき。

イ 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

- (2) 市長は、前号の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更または中止もしくは廃止を承認したときは、その旨を令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金（変更・中止・廃止）承認書（様式第6号）により、申請をした支援対象事業者に通知するものとする。

## 11 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、または補助金の交付決定の日の属する会計年度が終了したときは、速やかに令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金実績報告書（様式第7号）

に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 整備後のテレワークオフィスの状況が分かる写真
- (2) 領収書の写し
- (3) 補助対象場所の所有または貸借の事実を証明する書類（登記事項証明書または貸借契約書の写し等）
- (4) その他市長が必要と認める書類

## 12 補助金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告があったときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる補助事業の成果が補助金の交付決定内容およびこれに付した条件に適合すると認められる場合は、交付すべき補助金の額を確定し、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付額確定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

## 13 補助金の支払等

- (1) 市長は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、当該確定金額を支払うものとする。
- (2) 補助事業者は、前号の規定にもとづき補助金の支払を受けようとするときは、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

## 14 事業の廃止等の事前協議

補助事業者は、営業開始の日から3年以内に事業を中止または廃止しようとする場合については、あらかじめ市長に協議し承認を受けなければならない。

## 15 検査

補助事業者は、市長が補助事業の運営、経理等の状況について検査を求めた場合または補助事業について報告を求めた場合は、これに応じなければならない。

## 16 決定の取消し

- (1) 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。
  - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
  - イ 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。

ウ 第10項の規定により事業の変更または中止もしくは廃止の承認を受け、補助金交付の必要がなくなったとき。

(2) 市長は、前号の規定により取消しをしたときは、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により、速やかに補助対象事業者に通知する。

#### 17 補助金の返還

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、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金返還命令書（様式第11号）により、その全部または一部の返還を命ずることができる。

#### 18 状況報告

補助事業者は、営業を開始した日の属する会計年度を含む3か年について、毎年度末における事業の実施状況を令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業実施状況報告書（様式第12号）により、市長に報告しなければならない。

#### 19 その他

その他この補助金の交付について必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）に定めるところによるほか市長が別に定める。

#### 21 実施期日等

(1) この要綱は、令和2年11月17日から実施し、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

別表

<p>補助対象経費          (テレワークオフィスの整備に直接かかる経費ならびにテレワークオフィスに継続して設置する備品および広告宣伝にかかる経費)</p>	<p>建設費、解体工事費、外壁工事費、屋根改修工事費、内装工事費、塗装工事費、建具工事費、空調設備工事費、給排水設備工事費、電気通信設備工事費、左官工事費、防犯設備費、備品購入費、住宅分離工事費、害虫等駆除等の薬剤散布費、清掃およびクリーニング費、車庫の設置費、設計・デザイン費ならびに広告宣伝費</p>
--	--