

## 令和4年度佐賀市テレワーク導入支援事業 実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐賀市テレワーク導入支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(補助事業)

第2条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、交付要綱別表第1のとおりとする。

(補助金の対象経費)

第3条 補助事業の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、交付要綱別表第2のとおりとする。

2 補助事業の目的遂行に必要と認められない経費等については、原則として補助対象経費とならない。補助対象経費とならない経費の例示は、実施要領別表1に掲げるとおりとする。

(補助事業の交付申請)

第4条 補助金の交付を申請する者は、同要綱第5条の規定に基づき、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 交付要綱第5条第1項に定める交付申請書（交付要綱様式第3号）
- (2) 事業計画書（実施要領様式第1号）
- (3) 収支予算書（実施要領様式第2号）
- (4) 誓約書（実施要領様式第3号）
- (5) 法人等の登記事項証明書の写し（個人事業主の場合は確定申告書の写し）
- (6) 市税に滞納がないことの証明
- (7) 導入経費に係る見積書、仕様が分かる書類
- (8) 市内事業者への発注が困難な場合、その理由書（実施要領様式第7号）
- (9) 就業規則等を見直す場合にあつては、就業規則及び時間外労働や休暇に関する規定の写し

(成果目標)

第5条 補助事業に取り組む者は、補助事業の成果目標として、次の各号の全てを達成しなければならない。

- (1) 従業員の1人以上がテレワーク対象従業員となり、テレワークを実施すること
- (2) テレワーク対象従業員のテレワーク実施日数が週平均1日以上であり、その実施が1カ月以上継続していること

(実績報告書)

第6条 交付要綱第8条の規定に基づき実施報告書を提出する補助事業者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 交付要綱第8条第1項に定める実績報告書（交付要綱様式第5号）

- (2) 事業実施報告書（実施要領様式第4号）
- (3) 収支決算書（実施要領様式第5号）
- (4) 成果報告書（実施要領様式第6号）
- (5) 補助対象経費の契約額を証明する書類の写し（契約書、請求書等の写し）
- (6) 補助対象経費の支払いを証明する書類の写し（領収書等の写し）
  - ※写しを提出する場合は、原本も併せて確認するので持参すること
- (7) 機器及び備品等購入の場合、取得財産管理台帳の写し
- (8) 事業実施を確認できる写真（取得財産等の設置写真等）
- (9) テレワークに対応した就労に関する規則の整備を実施した場合は、改正後の就業規則及び時間外労働に関する規定の写し
- (10) テレワークの実施状況が分かる書類（制度利用申請書等の写しや、出勤簿の写し等）

#### 附 則

この要領は、令和4年度分の補助金から適用する。

実施要領別表 1

(1) 補助金交付決定日以前に発注、購入、契約等を行った経費
(2) 補助事業期間中に支払いが終了していない経費
(3) 施設の建設、不動産取得に関する経費
(4) 事業遂行中に発生した事故・災害等の処理のための経費
(5) 人件費等の組織運営のための経費
(6) 事業実施に関係のない旅費等
(7) 補助事業者が負担する経費振込手数料
(8) 収入印紙等購入費
(9) 特許取得等に係る経費
(10) 補助事業に直接関わらない事務的経費
(11) 借入金等の支払利息及び遅延損害金
(12) 各種保険料に係る経費
(13) 飲食、接待等に係る経費
(14) 消費税額及び地方消費税額（免税事業者等を除く）
(15) 領収書等金額が確認できない経費 ※領収書はすべて申請者の名義であること
(16) 事業計画書、収支予算書、収支決算書、その他書類作成に係る経費
(17) 一般的な合理性を欠いた高額取引により生じた経費
(18) 見積合わせ等による価格競争を行っていない経費
(19) 交付申請時に見積書を提出していない経費
(20) その他、公的資金の用途として社会通念上、不適切と判断されるもの

佐賀市テレワーク導入支援事業  
事業計画書

1. 申請者の概要

補助年度	年度	
事業所名		
所在地		
代表者職・氏名		
事業担当者職・氏名		
担当者連絡先（電話）		
担当者連絡先（Email）		
常時雇用する従業者の数	人	
主たる業種	大分類	
	中分類	
	小分類	
法人番号（法人の場合）		
自社の事業概要		

2. 補助事業の概要

取組の目的	
具体的な取組、内容	
事業の成果目標	
将来の展望	

佐賀市テレワーク導入支援事業  
収支予算書

1. 消費税算定（該当するもの一つに○）

(1) 算定方法	ア 消費税額を助成対象経費に含めないで補助対象経費を算定
	イ 消費税額を助成対象経費に含めて補助対象経費を算定
(2) 上記でイを選択した理由	ア 免税事業者である
	イ 簡易課税事業者である
	ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である

2. 資金調達内訳

(単位:円)

収入項目	予算額	備考
補助金交付申請額		
自己資金		
借入金		
その他		
合計	0	

3. 経費内訳総括（収支予算書別表からe・f・gの小計を転記）

(単位:円)

補助対象経費区分	全体事業費 予算額 (税込価格)	全体事業費 予算額 (税抜価格)	左記のうち 補助対象経費 (※1)	補助金交付 申請額 (※2)
報償費				/
旅費（費用弁償）				
備品購入費				
委託料				
その他				
合計	0	0	0	

※1 項目1（1）においてアを選択した者は、補助対象経費から消費税額を減額して記載する。

国又は県等の補助対象経費とされている又は交付決定を受けているものについては対象外とする。

ただし、事業の拡大部分など、他補助金の対象経費外であれば本補助金の対象とする。

※2 千円未満切捨て

佐賀市テレワーク導入支援事業  
収支予算書【別表】

※区分ごとに詳細を記載し、行が不足する時は適宜追加  
 ※算定基礎を備考に記載  
 ※見積書を根拠とする場合は「見積書別添」と記載  
 ※g欄について、免税事業者等は税込額を記載して構わない。

経費積算表（単位：円）

経費区分	a 品名／型式 業務委託は業務名	b 単価	c 数量	d 単位	e 金額（税抜）	f 金額（税込）	g 補助対象経費	g 備考
報償費								
						0	0	0 小計
旅費（費用弁償）								
						0	0	0 小計
備品購入費								
						0	0	0 小計
委託料								
						0	0	0 小計
その他								
						0	0	0 小計
合計					0	0	0	合計

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、佐賀市が必要な場合には、佐賀県佐賀警察署に照会することについて承諾します。  
また、今後私が佐賀市と行う他の契約等の場合にも、同様の取り扱いをお願いします。

### 記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (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
  - (2) 同法第2条第6号に規定する暴力団員
  - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
  - (5) 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、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
  
- 2 1の(1)から(7)までに掲げるものが、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

佐賀市長 坂 井 英 隆 様

〔 法人、団体にあつては事務所所在地 〕

住 所 \_\_\_\_\_

〔 法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名 〕

(ふりがな)

氏 名 \_\_\_\_\_ ※

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

性 別 男 ・ 女 \_\_\_\_\_

佐賀市テレワーク導入支援事業  
事業実施報告書

1. 申請者の概要

補助年度	年度
事業所名	
事業の詳細	
(添付資料)	導入物の写真等
事業計画書記載の 成果目標	
成果目標の達成状況 ※事業計画における成果目標 の達成状況	
成果を証明する添付資料	



佐賀市テレワーク導入支援事業  
収支決算書

1. 消費税算定（該当するもの一つに○）

(1) 算定方法	ア 消費税額を助成対象経費に含めないで補助対象経費を算定
	イ 消費税額を助成対象経費に含めて補助対象経費を算定
(2) 上記でイを選択した理由	ア 免税事業者である
	イ 簡易課税事業者である
	ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である

2. 資金調達内訳

(単位:円)

収入項目	決算額	備考
補助金交付請求額		
自己資金		
借入金		
その他		
合計	0	

3. 経費内訳総括（収支予算書別表からe・f・gの小計を転記）

(単位:円)

補助対象経費区分	全体事業費 予算額 (税込価格)	全体事業費 予算額 (税抜価格)	左記のうち 補助対象経費 (※1)	補助金交付 請求額 (※2)
報償費				/
旅費（費用弁償）				
備品購入費				
委託料				
その他				
合計	0	0	0	

※1 項目1（1）においてアを選択した者は、補助対象経費から消費税額を減額して記載する。

国又は県等の補助対象経費とされている又は交付決定を受けているものについては対象外とする。

ただし、事業の拡大部分など、他補助金の対象経費外であれば本補助金の対象とする。

※2 千円未満切捨て

佐賀市テレワーク導入支援事業  
収支決算書【別表】

※区分ごとに詳細を記載し、行が不足する時は適宜追加  
 ※算定基礎を備考に記載  
 ※見積書を根拠とする場合は「見積書別添」と記載  
 ※g欄について、免税事業者等は税込額を記載して構わない。

経費積算表（単位：円）

経費区分	a 品名／型式 業務委託は業務名	b 単価	c 数量	d 単位	e 金額（税抜）	f 金額（税込）	g 補助対象経費	g 備考
報償費								
						0	0	0
旅費（費用弁償）								
						0	0	0
備品購入費								
						0	0	0
委託料								
						0	0	0
その他								
						0	0	0
合計					0	0	0	合計

佐賀市テレワーク導入支援事業  
成果報告書

1. 成果の詳細

成果目標	導入前		導入後成果		備考
	数値	単位	数値	単位	

2. 今後の目標

令和5年度の実施展望	
令和6年度の実施展望	
令和7年度の実施展望	

3. 取組に関する振り返り

成果に関する社内外からの意見・要望

4. 3による改善検討

活用に向けての工夫や改善

佐賀市テレワーク導入支援事業  
市外調達に係る理由書

※複数ある場合は、発注先ごとに作成してください。

市外業者へ発注せざるを得なかった理由	
発注先社名	
発注先所在地	