

# 令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金交付 要綱

## 1 目的

この要綱は、青梅市内（以下「市内」という。）において、テレワークスペースを整備しようとする事業者に対して、青梅市（以下「市」という。）が予算の範囲内で当該整備にかかる経費の一部を補助し、もって市民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「テレワークスペース」とは、次の各号のいずれかに掲げる条件を満たしており、机、椅子、電源、Wi-Fi環境、トイレその他の必要な整備が施されたものをいう。

- (1) インターネット等の情報通信技術を活用し、不特定多数の利用者が任意の時間を設定し、仕事を行うことのできる空間
- (2) インターネット等の情報通信技術を活用し、本拠地の事業所から離れた場所にある事務所で、当該事業所に勤務する者が仕事を行うことのできる空間

## 3 補助対象者

令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金（以下「補助金」という。）の補助対象者は、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) 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条第1項に規定する風俗営業に該当しないもの

の

(7) 政治活動、宗教活動、意見広告および個人の宣伝にかからないもの

(8) 公の秩序または善良の風俗に反するおそれがないもの

(9) 補助金の補助を受けようとする事業について、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、市内において実施する次の全ての要件を満たす事業とする。

(1) 次のいずれかに該当するものであること。

ア 第2項第1号に掲げるテレワークスペースの提供を主なサービスとする店舗を設置し、または既存店舗の一部を改修し、同号に掲げるテレワークスペースとして整備するための事業であること。

イ 第2項第2号に掲げるテレワークスペースを設置しようとする事業であって、2名以上が利用でき、想定される利用者に市民が含まれるものであること。

(2) 市内に本社または事務所を有する事業者が施工するものであること。

(3) 補助金の交付決定後に工事に着手し、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。

(4) 補助金の支払が完了してから3月以内に営業または使用を開始できるものであること。

(5) 3年間の事業計画があり、3年以上継続して営業または使用することが見込まれるものであること。

(6) 特定の法人または個人事業者のための事業でないこと。ただし、第1号イに該当する事業である場合を除く。

#### 5 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、別表に定める経費とする。

#### 6 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青梅市長（以下「市長」という。）

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、別表に定める額を上限とする。

## 7 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和4年度青梅市テレワークスペー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4年度青梅市テレワークスペー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

## 8 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定したときは令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金交付（不交付）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。

## 9 補助条件

市長は、補助金の交付に当たり、次の条件を付すものとする。

- (1) 1週間当たり4日以上営業または使用可能な状態を確保すること。
- (2) 午前8時から午後5時までの時間帯を含む1日当たり5時間以上の営業または使用可能な状態を確保すること。
- (3) 営業または使用を開始した後も、市が行うテレワークの推進にかかる事業に協力すること。
- (4) その他適正な交付を行うため必要があると市長が認める事項を遵守すること。

## 10 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年度の2月28日のいずれか早い日までに、速やかに令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金実績報告書（様式第5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スペースの状況が分かる写真
- (2) 補助事業にかかる工事代金等の領収書の写し
- (3) 補助事業にかかる店舗または事務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

#### 11 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4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金交付額確定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

#### 12 補助金の支払等

- (1) 前項の規定により交付すべき補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金交付請求書（様式第7号）により、市長に補助金の交付請求を行うものとする。
- (2) 市長は、前号の規定により補助金の交付請求を受けた場合において、当該請求書の内容を確認の上、適当と認めるときは、補助事業者に対し、速やかに補助金の交付を行うものとする。

#### 13 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。

#### 14 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

#### 15 実施期日等

- (1) この要綱は、令和4年9月14日から実施し、令和5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（第5項、第6項関係） 補助対象経費および上限額

区分	対象経費	上限額
次項に掲げる事業以外の事業	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、車庫の設置費および設計・デザイン費ならびに広告宣伝費	150万円
既存店舗の一部を改修し、第2項第1号に掲げるテレワークスペースとして整備するための事業	内装工事費、塗装工事費、建具工事費、電気通信設備工事費および備品購入費ならびに広告宣伝費 ※広告宣伝内容には、テレワークスペースの設置や利用に関する内容が主に含まれていること。	50万円