

# 令和4年度青梅市テレワークスペース整備事業補助金手続き の手引き

## 1 目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により、テレワークが普及し、新しい働き方として広く認知されるようになりました。

市では、新しい生活様式の普及促進等を進める中で、テレワークの推進を行っており、安心してテレワークができる環境整備に努めています。

この一環として、テレワークスペースを整備する事業者には整備費用の一部を補助することで、民間資本の参入を促進し、テレワーク環境の質と量の確保を図ることを目的とし、補助事業を実施いたします。

## 2 補助対象事業と補助金額等

	補助対象事業	補助上限額 (補助率)
①	テレワークを行う専用のスペースで、不特定多数の利用者が任意に時間や場所を設定し、仕事を行うことに適した空間	150万円 (2分の1)
②	既存店舗の一部を改修し、不特定多数の利用者が任意に時間や場所を設定し、仕事を行うことに適した空間	50万円 (2分の1)
③	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 (2名以上が利用可能で、想定される利用者に市民が含まれる)	150万円 (2分の1)

### 【共通する要件】

- (1) 補助金の支払が完了してから3か月以内にテレワークスペースとして営業（共用）を開始すること。店舗の一部を整備する場合は、補助金の支払い完了後3か月以内にテレワークスペースの提供を開始すること。

- (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。(補助金を用いて整備された設備等は、3年間はテレワークスペースのために使用すること。)
- (3) 1週間当たり4日以上営業を行うこと。
- (4) 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時間以上の営業を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 前号の工事は、補助金の交付決定後に着手すること。
- (8) 机や椅子等の備品類等の購入については、補助金の交付決定後に発注すること
- (9) 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こと。

#### Q & A

Q. 自宅のテレワーク環境整備は対象となりますか？

A. 自宅のテレワーク環境整備は対象なりません。

### 3 補助事業の対象者

補助事業の対象者は、次に掲げる要件を全て満たす法人または個人事業者とします。

- (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
- (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 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、テレワークスペースの整備に直接かかる経費ならびにテレワークスペー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です。

3の①および③の事業	
補助対象経費	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
補助金額	補助対象経費の2分の1以内の範囲で市長が決定した金額。 (千円未満切り捨て) 上限を150万円とします。

3の②の事業	
補助対象経費	内装工事費、塗装工事費、建具工

	<p>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</p> <p>※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。</p>
補助金額	<p>補助対象経費の2分の1以内の範囲で市長が決定した金額。</p> <p>(千円未満切り捨て)</p> <p>上限を50万円とします。</p>

## 5 申請方法

次の書類を企画政策課に提出してください

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 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
- (4) 補助事業の見積書
- (5) 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
- (6) 市区町村民税の納税証明書
- (7) 申請の資格に関する申立書（様式第3号）
- (8) その他提出が必要と認める書類

## 6 応募方法

募集期間内に8の書類を企画政策課に提出してください。

### (1) 募集期間

令和5年12月28日まで

(土・日曜日、休日を除く午前8時30分から午後5時)

※本事業は予算の範囲内で行いますので、11の交付決定額の合計が予算額に達した場合は、申請期間中でも事業を終了することがあります。

### (2) 提出先

青梅市役所 4階 企画政策課

## 7 応募に当たっての注意事項

応募の際は次の点にご注意ください。

- (1) 応募書類は、記入漏れや添付書類に不備がないようにご提出ください。
- (2) 提出いただいた書類については返却しませんので、必要に応じてコピー等を取ってください。
- (3) 応募書類の様式は、青梅市公式ホームページからダウンロードできます。

<https://city.ome.tokyo.jp/soshiki/3/51534.html>



## 8 補助金交付の決定通知

申請書類を審査し、補助金の交付を決定したときは補助金交付決定通知書により通知します。

## 9 実績報告

事業が完了したときは、速やかに次の書類を提出してください。  
実績報告は令和5年2月28日までに提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 整備後のテレワークスペースの状況が分かる写真
- (3) 補助対象経費にかかる領収書の写し
- (4) 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）
- (5) その他提出が必要と認める書類

## 10 補助金の交付

市が実績報告の内容を審査し、補助金の支払いに適正と認めた場合は、市は交付額を確定し、事業者からの請求にもとづき補助金を交付します。

なお、請求の際には補助金交付請求書（様式第9号）を提出してください。

## 1.1 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 補助事業の円滑な実施のため、事業者と市は必要に応じて連絡を取り合い、情報の共有に努めてください。
- (2) 事業の内容または補助金の額を変更するとき、および、事業を中止または廃止するときは、市の承認が必要です。事業（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を企画政策課に提出してください。ただし、軽微なものは除きます。
- (3) 次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部または一部を取り消します。
  - ア 偽りその他不正の手段により支援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 事業を中止、または廃止したとき

## 1.2 テレワークスペースの事業状況報告等

補助を受けた事業者は、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、毎年度末に事業の実施状況を事業実施状況報告書（様式第12号）により報告してください。

## 1.3 問合せ

青梅市企画部企画政策課

〒198-8701 東京都青梅市東青梅1-11-1

電話：0428-22-1111

内線2421・2422・2423

FAX：0428-22-3508

メールアドレス [div0120@city.ome.lg.jp](mailto:div0120@city.ome.lg.jp)

申請様式のダウンロード（青梅市公式ホームページ）

<https://city.ome.tokyo.jp/soshiki/3/51534.html>



# 補助金交付のフロー

