

## 広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金（以下「補助金」という。）は、テレワークの導入・定着に取り組む中小企業等に対して、導入経費の一部を補助することにより、県内企業における時間や場所にとらわれない柔軟な働き方の推進を図ることを目的に、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 県内に本社を置く中小企業者等
  - (2) 同一会計年度のテレワーク導入・定着支援専門家派遣事業により派遣された専門家から助言等を受けた者
- 2 前項に規定するもののほか、補助対象者について業種その他の条件を附する必要がある場合は、知事が別途定める。
- 3 「中小企業者等」とは、別表第1に掲げる条件を満たすものとする。
- 4 前三項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象者としない。
- (1) 情報通信業を営む者
  - (2) 県税の未納がある者
  - (3) 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または同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他風俗上好ましくない事業を行う者
  - (4) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等または第20条第1項の規定による通報の対象となった者
  - (5) 申請日から過去3年間に労働関係法令等に違反する重大な事実がある者
  - (6) 同一会計年度内に同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金等の交付を受ける者
  - (7) その他、補助金を交付することが適当でないとして知事が認めた者

### (補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、テレワークの実施に必要なソフトウェア等の導入に係る事業であって、知事が認めたものとする。

### (補助対象経費)

- 第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2に定める経費とする。
- 2 補助対象期間は、補助金の交付の決定があった日から、当該会計年度の末日までとする。

(補助率及び補助金額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内とし、別表第2に定めるところにより、予算の範囲内において交付するものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類(見積書、導入するソフトウェア等の概要が確認できる書類等)
- (3) 企業・団体概要資料(パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの)
- (4) 申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書(県税及び地方法人特別税について未納がないこと)
- (5) その他知事が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、審査のうえ、適当と認められるときは規則第4条の規定により、交付の決定を行い、速やかに申請者に通知するものとする。

(交付条件)

第8条 規則第5条第1項及び第3項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 交付決定を受けた補助対象者は、当該会計年度の末日までに、従業員2人以上にそれぞれ3回以上テレワークを実施させること。
  - (2) 補助事業の内容の変更(ただし、補助事業に要する経費の20%以内の減少となる軽微な変更は除く。)をする場合においては知事の承認を受けること。
  - (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
  - (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 2 交付決定を受けた補助対象者は、前項第2号又は第3号の承認等を受けようとする場合には、承認申請書(様式第2号)を知事に提出するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の規定による通知を受けた日から起算して20日以内とし、申請取下書(様式第3号)を知事に提出するものとする。

(状況報告)

第10条 交付決定を受けた補助対象者は、補助事業の実施状況について、知事から報告を求められた場合には、これに応じなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定を受けた補助対象者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定の日の属する県の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（請求書等）
- (2) 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書等）
- (3) 第8条第1項に定める期間内に従業員2人以上がそれぞれ3回以上テレワークを実施したことが確認できる書類（出勤簿の写し等）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（額の確定）

第12条 知事は、前条の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告内容が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たときは、規則第13条の規定により交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

（請求）

第13条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとし、補助金の額の確定通知を受けた補助対象者は、請求書（様式第5号）により補助金の交付を請求するものとする。

（交付決定の取り消し及び返還）

第14条 知事は、補助金の交付を受けた補助対象者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該補助対象者に対して交付を取り消し、交付額全額を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な行為によって補助金の交付を受けたことが認められた場合
- (2) 補助対象期間内に、労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていることが認められた場合
- (3) 本補助金を他の用途へ使用している場合
- (4) 補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反していることが認められた場合

（関係書類の保管）

第15条 補助金の交付を受けた補助対象者は、当該収入及び支出についての帳簿及び証拠書類を整備し、保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類の保管は、事業の完了の日から起算して10年を経過した日の属する県の会計年度の末日までとする。

（取得財産の管理等）

第16条 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用が増した財産（以下「取得財産」という。）を適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金の支給の目的に従いその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は取得財産について、関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

(その他必要な事項)

第17条 本要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年6月12日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

別表第1（第2条関係）

業種分類	ア又はイのいずれかの条件を満たすこと (⑨～⑫はイの条件を満たすこと)	
	ア 資本金の額又は 出資の総額	イ 常時使用する従 業員の数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ 小売業	5,000万円以下	50人以下
④ サービス業 (ソフトウェア業又は情報処理サービス業、 旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
⑤ ゴム製品製造業 (自動車または航空機用タイヤ及びチューブ 製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑧ その他業種（上記以外）	3億円以下	300人以下
⑨ 医療法人、社会福祉法人	—	300人以下
⑩ 学校法人	—	300人以下
⑪ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一 般・公益）	—	上記①～⑧の業種分 類に基づき、その主 たる業種に記載の従 業員数以下
⑫ 特定非営利活動法人	—	上記①～⑧の業種分 類に基づき、その主 たる業種に記載の従 業員数以下

別表第2（第4条、第5条関係）

補助対象経費	<p>同一会計年度の広島県テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業により派遣された専門家が必要と助言したソフトウェア等の導入に要する経費を対象とする。</p> <p>※ ソフトウェア等の導入に要する経費とは、ソフトウェアやそれに類するサービスの導入や利用に要する経費を指す。</p> <p>※ サブスクリプション、リース又はレンタルの場合は、使用開始日から使用終了日又は当該会計年度の末日のいずれか早い日までの使用料とする。</p> <p>※ 導入に係る初期設定費、使用開始日から使用終了日又は当該会計年度の末日のいずれか早い日までの保守・サポート費を含む。</p> <p>※ 消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。</p> <p>※ 算出した金額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p>
補助率	補助対象経費の2分の1
限度額	10万円

年 月 日

広島県知事様

申請者  
所在地  
企業名  
代表者（職・氏名）

年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金  
交付申請書

広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、補助金の交付を申請します。

添付書類

- (1) 補助金交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書、導入するソフトウェア等の概要が確認できる書類等）
- (3) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- (4) 申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について未納がないこと）

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	

交付申請書別紙

1 申請者情報

業種  *主たる事業に ○をつけて ください。	1 農業・林業・漁業	7 運輸業・郵便業	13 生活関連サービス業・娯楽業
	2 鉱業・採石業・砂利採取業	8 卸売業・小売業	14 教育・学習支援業
	3 建設業	9 金融業・保険業	15 医療・福祉
	4 製造業	10 不動産業・物品賃貸業	16 複合サービス事業
	5 電気・ガス・熱供給・水道業	11 学術研究・専門・技術サービス業	17 その他サービス業
	6 情報通信業	12 宿泊業・飲食サービス業	18 その他 ( )
創業時期	年	資本金 (又は出資総額)	円
常時使用する従業員の数	人		
主な事業内容			

2 ソフトウェア等の導入計画

導入するソフトウェア等の名称	
導入するソフトウェア等の購入形態	1 サブスクリプション    2 リース又はレンタル    3 買い切り 4 その他 ( )
導入する目的	(テレワークの実施に資する役割も含めて記載してください。)
導入開始時期又は導入期間 (予定)	

3 交付申請額

ソフトウェア等の名称	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
	円	円	
	円	円	
合計	円	円	円

※「補助対象経費」には消費税を含めないでください。

※ 補助金交付申請額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨ててください。

4 申告事項

以下の各項目に該当することを確認し、✓を記載してください。

<input type="checkbox"/> 当該会計年度の末日までに、従業員2人以上にそれぞれ3回以上テレワークを実施する。  【テレワークの実施計画】(実施する予定の時期、部署、人数、日数等を記載してください。)
--

<input type="checkbox"/> 2に記載のソフトウェア等は、県が実施する「テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業」により派遣された専門家がテレワーク導入・定着に必要と助言したものである。 <input type="checkbox"/> 広島県の県税に未納がない。 <input type="checkbox"/> 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または同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他風俗上好ましくない事業を行っていない。 <input type="checkbox"/> 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第2条第3号に規定する暴力団員等または第20条第1項の規定による通報の対象となっていない。 <input type="checkbox"/> 申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反がない。 <input type="checkbox"/> 同一会計年度内に同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金等の交付を受けない。
---

年 月 日

広島県知事様

申請者

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金  
補助事業（変更・中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助事業の（変更・中止・廃止）について、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 変更・中止・廃止の理由

--

2 変更・中止・廃止の内容

--

(連絡担当者)

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	

年 月 日

広島県知事様

申請者

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

申請取下書

年 月 日付けで提出の広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金の申請を、次のとおり取り下げることとしたので、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交付申請の取下理由

--

(連絡担当者)

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	

広島県知事様

申請者

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金  
補助事業実績報告書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助事業が完了したので、  
広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、次のとおり報告し  
ます。

添付書類

- (1) 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（請求書等）
- (2) 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書等）
- (3) 当該会計年度の末日までに、従業員2人以上がそれぞれ3回以上テレワークを実施したこ  
とを確認できる書類（出勤簿の写し等）

(連絡担当者)

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	

年 月 日

広島県知事様

申請者  
所在地  
企業名  
代表者（職・氏名）

年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金  
請求書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助金について、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 請求額 金 円

(内訳)

交付決定額	確定額	今回請求額	摘要
円	円	円	

2 振込先

金融機関名等	
支店名	
口座種別	
口座番号	
口座名義（フリガナ）	