

令和5年度

広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

【公募要領】

提出・問合せ先

〒730-8511 広島県広島市中区基町 10-52

広島県商工労働局 働き方改革推進・働く女性応援課 働き方改革推進グループ

TEL 082-513-3340(ダイヤルイン)

Mail syokaikaku@pref.hiroshima.lg.jp

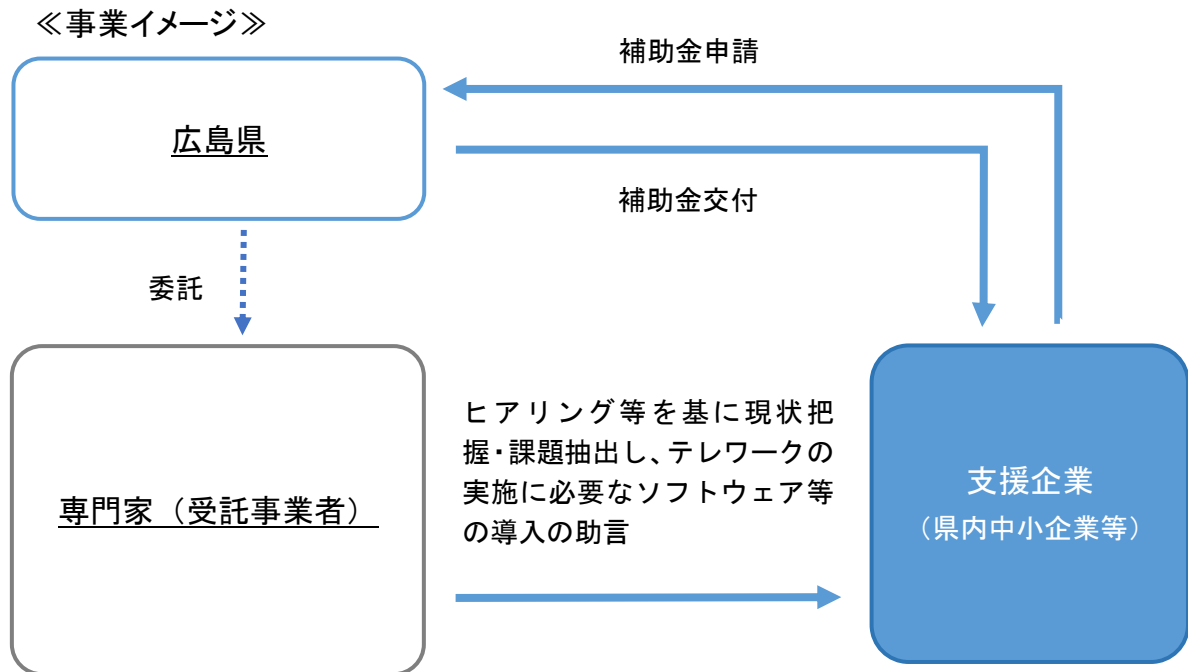
受付時間 9:00～12:00 / 13:00～17:00 月～金曜日(閉庁日を除く)

目次

1 事業の概要	P3
2 補助対象者	P4
3 補助要件	P4
4 補助対象経費	P4
5 補助対象期間	P4
6 事業の流れ	P5
7 補助交付額	P6
8 交付申請の手続き	P7
9 審査・交付決定	P7
10 補助事業の変更等の申請手続き	P7
11 補助事業の取下げの申請手続き	P8
12 実績報告の手続き	P8
13 申請書等の提出先及び提出方法	P8
14 その他	P9
交付申請書記載例	P11
交付申請書別紙記載例	P12

1 事業の概要

時間や場所にとらわれない柔軟な働き方の推進のため「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から助言等を受けてテレワークの導入や定着に取り組む中小企業等に対して、テレワーク実施に必要なソフトウェア等の導入経費の一部を広島県(以下「県」という。)が補助します。



《「広島県テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業」との関係》

	専門家	支援企業
支援 1回目・2回目 現状把握	支援企業の目指す働き方、現状や課題をヒアリング(事業内容・業務内容・ICT環境・推進体制など)	専門家との面談・ヒアリング
支援3回目 取組内容の提案	今後の方針や取組内容を専門家が提案し、支援計画を策定	支援計画の検討・合意
支援 4回目・5回目 具体策の支援	ICT環境や制度の整備、トライアル実施等の支援 ●必要機器・ツールの選定、運用計画や体制の検討 ●テレワーク規定等の整備 ●トライアル実施と効果検証 ●事業終了後の取組継続・拡大に向けた提案等	ICT環境や制度の整備、テレワークの本格的な導入・定着に向けた取組 ※補助金活用 (ソフトウェア費等)

2 補助対象者

次の①及び②の条件を満たす者が対象となります。

① 「令和5年度テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業」に参加した者

(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hint//site/hint/05teleworkhaken.html>)

② 次に掲げる事項に該当しない者

- 県税の未納がある者
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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

3 補助要件 (要綱第8条第1項(1)関係)

令和6年3月31日(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ことを補助要件とします。

4 補助対象経費 (要綱第4条第1項関係)

「令和5年度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します。

ソフトウェア等の導入に要する経費とは

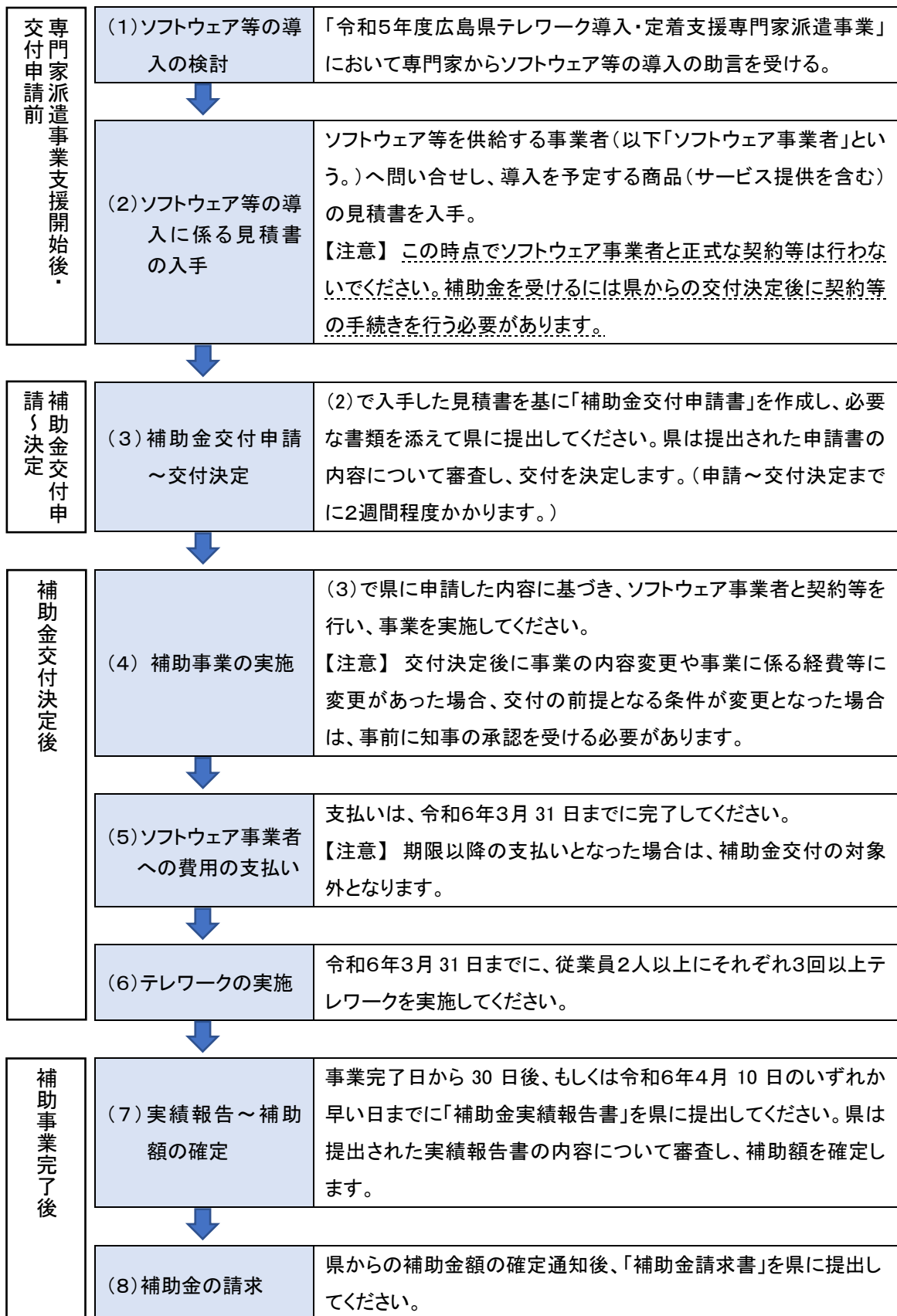
- ソフトウェアやそれに類するサービスの導入又はその利用に要する経費(初期設定費を含む)を指します。
- サブスクリプション、リース又はレンタルの場合は、使用開始日から使用終了日又は令和6年3月31日のいずれか早い日までの使用料を対象とします。
- 保守・サポート費も対象としますが、その費用は使用開始日から使用終了日又は令和6年3月31日のいずれか早い日までの費用を対象とします。
- 消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としません。

5 補助対象期間 (要綱第4条第2項関係)

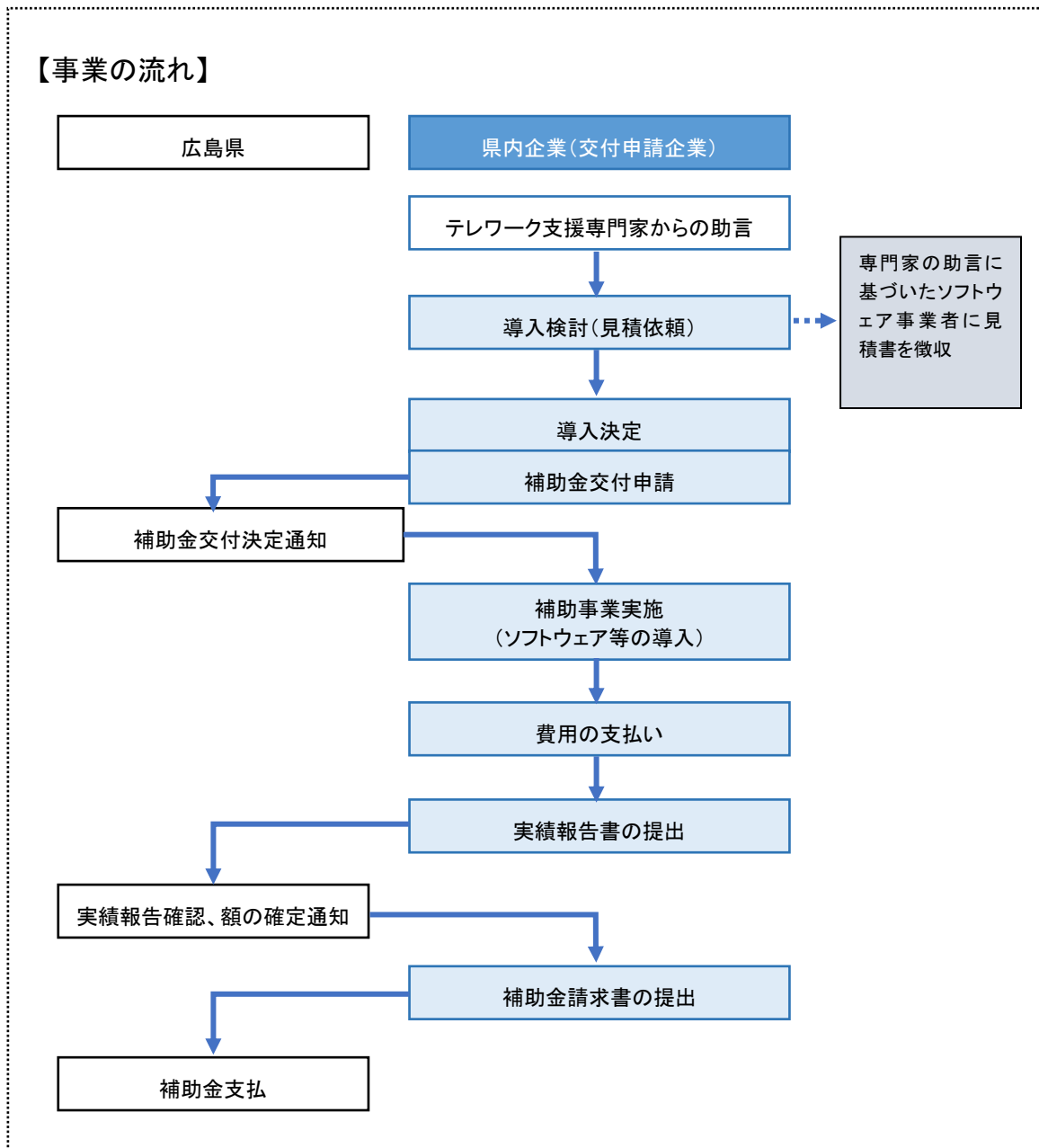
交付決定日から令和6年3月31日まで

6 事業の流れ

事業の流れは次のとおりです。



【事業の流れ】




7 補助交付額 (要綱第5条関係)

補助対象経費の2分の1(上限額 10万円)

【注意】

- 補助対象経費に補助率を乗じて得た額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数金額は切り捨てとなります。

8 交付申請の手続き (要綱第6条関係)

申請受付期間	「令和5年度広島県テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業」の支援開始日から令和6年3月15日まで
提出書類	<p>① 交付申請書(様式第1号)</p> <p>② 交付申請書別紙</p> <p>③ 交付申請額の根拠となる書類</p> <p>➢ 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</p> <p>④ 企業・団体概要資料</p> <p>➢ 企業案内のパンフレットなど交付申請を行う者の事業活動内容が分かるもの (企業案内のパンフレットがなければホームページの写しでも構いません。)</p> <p>⑤ 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(原本)</p> <p>➢ 県税及び地方法人特別税について未納がないことの証明</p>
<p>「納税証明書」の発行は、県税事務所(本所・分室)で行っています。 ※【参考】県ホームページ「納税証明に関する手続」 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html</p> 	
<p>⇒<u>交付申請書の記載例は P11～P12 参照</u></p>	

9 審査・交付決定 (要綱第7条関係)

申請書類を受理した後、県がその内容を審査し、適正と認められるときは補助金の交付決定を通知します。審査の結果、交付決定されないことや交付申請額と交付決定額が異なる場合がありますので御了承ください。また、交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。

なお、審査の経過・結果に関するお問い合わせには応じられません。

10 補助事業の変更等の申請手続き (要綱第8条第1項(2)～(4)関係)

変更等の申請が必要となるケース	<p>○ 補助事業の内容変更(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</p> <p>○ 補助事業を中止、又は廃止する場合</p> <p>○ 補助事業が申請した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</p>
申請受付期間	変更等の事実の発生後、速やかに
提出資料	変更承認申請書(様式第2号)
その他	<p>補助事業の変更を行った結果、補助金交付申請額に変更が生じた場合は、改めて県が補助金の交付を決定し通知します。</p> <p>【注意】 その時点での予算の範囲内においての交付となるため、増額での変更申請等は、必ずしも認められるとは限りません。</p>

11 補助事業の取下げの申請手続き (要綱第9条関係)

申請受付期間	交付決定の通知を受けた日から 20 日以内
提出資料	申請取下書(様式第3号)

12 実績報告の手続き (要綱第 11 条関係)

提出期限	補助事業完了日から起算して 30 日を経過した日又は令和6年4月 10 日のいずれか早い日まで
提出資料	<ul style="list-style-type: none"> ① 実績報告書(様式第4号) ② 補助対象経費等の支払内容が確認できる書類 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 請求書等 ③ 補助対象経費等の支払を証する書類 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 入金明細照会表、振込明細書、通帳の写し等、<u>振込処理の完了が確認できる書類</u>と振込指定以降に予定どおり<u>資金移動が完了したことが確認できる書類</u>を添付してください。 ④ 令和6年3月 31 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したことが確認できる書類 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 出勤簿の写し等
その他	県が実績報告を確認したのち、補助金交付額の確定を通知します。県の通知後に、請求書(様式第5号)により補助金の交付を請求する必要があります。

13 申請書等の提出先及び提出方法

提出先	〒730-8511 広島市中区基町 10-52 広島県商工労働局 働き方改革推進・働く女性応援課 働き方改革推進グループ メールアドレス: syokaikaku@pref.hiroshima.lg.jp
提出方法	<p>メール又は郵送、持参により提出してください。</p> <p>○メール送付の場合 必要書類を添付し、提出先にメールで送付してください。</p> <p>○郵送の場合 封筒の表に「テレワーク支援補助金」と朱書きし、書留又は特定記録郵便で送付してください。</p> <p>○持参の場合 広島県庁東館3階 働き方改革推進・働く女性応援課へ持参してください。 (受付時間: 9:00~12:00、13:00~17:00 土日祝を除く)</p>

14 その他

(1) 経理及び証拠書類等の保存について

補助事業者は、本補助金に係る経費についての収支を明確にした帳簿、及び補助金交付の根拠となった書類を整備して、本補助事業が完了した日から起算して5年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで保存しなければなりません。

(2) 県監査委員検査への対応について

本補助事業終了後に、県監査委員が実地検査に入る場合があります。その際は、検査への協力をお願いします。

(3) 申請書等の作成経費について

本事業の申請にあたって要した申請書等の作成経費は、選定の可否を問わず、申請者の負担となります。

(4) 提出された応募書類等の取扱いについて

提出された応募書類等の企業情報については、本事業実施のために使用することとします。ただし、本補助金の交付を受けた場合は、必要最低限の情報(企業名、補助金額等)は、広島県情報公開条例(平成13年広島県条例第5号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となります。

(5) 補助事業の状況報告について

交付決定を受けた補助対象者に対して、事業実施期間中も補助事業の実施状況の報告を求める場合がありますので、協力をお願いします。

(6) 効果検証への協力について

本補助事業終了後、補助金の効果やテレワーク推進の取組状況等について、調査を行う場合がありますので、協力をお願いします。

(7) 情報発信について

本補助金を活用した企業名を公表する場合がありますので、協力をお願いします。(公表する場合は県から事前に連絡します。)

(8) 寄附制限について

政治資金規正法第22条の3第4項の規定により、県から補助金等(一部例外を除く。)の交付の決定を受けた会社その他の法人は、交付決定の通知を受けた日から1年間、広島県議会の議員若しくは長に係る公職の候補者(候補者となろうとする者及び公職にある者を含む。)を推薦し、支持し、若しくはこれに反対する政治団体(政党等)に対して政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。本補助金は、上記の一部例外(試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等)には該当せず、寄附制限が適用されるものと判断しています。

(9) 取得した財産(ソフトウェア)の管理等について

- ① 補助対象経費により取得した財産(以下「取得財産」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図ってください。
- ② 取得財産を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を納付していただく場合があります。

(10) 取得した財産(ソフトウェア)の処分の制限について

原則として知事の承認を得ずに取得財産を処分することはできません。ただし、取得財産の耐用年数を勘案して相当な期間を経過した場合は、この限りではありません。

※ ソフトウェアの減価償却資産の耐用年数(根拠:昭和40年大蔵省令第15号 別表第三、六)を確認してください。

(11) 補助金の返還等について

補助事業者が、虚偽の申請やその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合や、正当な理由なく遵守すべき事項に違反した場合、県は補助金の返還を求める場合があります。

令和〇年 〇月 〇日

広島県知事様

申請者

所在地 ○○○○○○○○○○○

企業名 株式会社○○○○○○○

代表者（職・氏名）代表取締役 ○○○○○

令和〇 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）


◆「添付書類」

- (1) 交付申請書別紙：記載例は P12 参照
- (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など
- (3) 企業・団体概要資料：企業案内のパンフレットなど補助対象者の事業活動内容が分かるもの（企業案内のパンフレットがなければホームページの写しでも構いません。）
- (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（原本）
：県税及び地方法人特別税について未納がないことの証明

「納税証明書の」発行は、県税事務所（本所・分室）で行っています。

※【参考】県ホームページ「納税証明に関する手続」

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html>



（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	

交付申請書別紙記載例

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	昭和2年	資本金(又は出資総額)	10,000,000円
常時使用する従業員の数	200人		
主な事業内容	金属加工、鋼構造物工事業		

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	〇〇経理システム
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。) 文書をデジタル化し、リモートアクセスを行うことでテレワークが可能となる。
導入開始時期又は導入期間(予定)	令和5年10月1日～令和6年2月28日(補助事業実施期間:5か月)

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
〇〇経理システム	247,500円	225,000円	
	円	円	
合計	247,500円	225,000円	100,000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 checked="" 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"/> 実施時期：令和5年10月1日～令和6年2月28日 <input type="checkbox"/> 実施部署：総務部・経理部・営業部 <input type="checkbox"/> 実施人数：総務部2名、経理部3名、営業部5名 計10名 <input type="checkbox"/> 実施日数：各担当者10日(予定)
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 広島県の県税に未納がない。
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。