

川口市テレワーク導入支援補助金交付要綱

(通 則)

第1条 川口市テレワーク導入支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、川口市補助金等交付規則（昭和50年規則第24号。以下「規則」という。）の定めるところによる。

(目 的)

第2条 この要綱は、市内中小企業者が、働き方改革推進のための業務の効率化、女性の雇用促進のために行うテレワーク環境の構築に要する経費に対して補助金を交付することにより、テレワークの導入を促進し、もって市内中小企業者の働き方改革の推進及び女性の雇用促進を図ることを目的とする。

(定 義)

第3条 この要綱における用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者をいう。

(2) テレワーク

在宅勤務、サテライトオフィス勤務又はモバイルワーク勤務でICT（情報通信技術）を活用して業務を実施することをいう。

(3) 雇用する従業員

期間の定めなく雇用されている者又は採用の時から6か月を超えて引き続き雇用されると見込まれる者であり、正社員、パート、アルバイト等雇用形態を問わない。ただし、企業の役員、個人事業主及びその家族従業員（同一生計者で3親等内の家族）を除く。

(補助対象者)

第4条 この補助金の補助対象者は、次の各号の全てに該当する中小企業者とする。

(1) 市内に事業所があること。

(2) 市内の事業所において雇用する従業員が1名以上であること。

(3) 市税を滞納していないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は、補助金の交付の対象としない。

(1) 代表者又は役員のうち暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）に該当するものがいる者

(2) 川口市暴力団排除条例（平成24年条例第52号）第2条に規定する暴力団員等その他反社会的な団体と密接な関係を有すると認められる者

(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、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っている者

(4) 政治資金規正法（昭和23年法律第194条）第3条に規定する政治団体に該当する者

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める者

（補助対象事業及び補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内の事業所において、テレワーク環境を整備する事業とし、雇用する従業員1名以上に、テレワークを実施させなければならないものとする。

2 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1のとおりとする。

3 同一内容、同一経費で既に川口市又は他の行政機関等の補助制度による補助を受けている場合は、その額を差し引いた額を補助対象経費とする。

（事業実施期間）

第6条 補助対象事業を実施できる期間は、補助金交付申請日の属する年度の1月末日までとする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、別表1のとおりとし、予算の範囲内において交付するものとする。

2 前項の規定により算出された補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

3 本補助金の申請は、中小企業者1者につき1回限りとする。

（交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 川口市テレワーク導入支援補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 川口市テレワーク導入支援補助金事業計画書（様式第1号別紙）

(3) 法人の場合は、発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
個人の場合は、開業届又は確定申告書

(4) 市税の納税証明書又は市税の納付状況確認の同意

(5) 見積書等経費内訳が分かる書類

(6) その他市長が必要とする書類

2 前項に規定する申請書類は、別に指定する日までに提出しなければならない。

（交付決定）

第9条 市長は、前条の申請があったときは、書面による審査を行い、補助金の交付の適否を決定する。

2 市長は、前項に基づき、交付の決定をしたときは、交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

3 第1項の審査に際し、市長が必要と認めるときは、前条の申請に係る関係書類の提出を求め、又は現地調査等により、その内容に関し調査を行うことができる。

4 市長は、必要があると認めたときは、交付決定に関し条件を付すことができる。

（変更・中止の申請）

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に該当する場合は、速やかに変更・中止申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の全部又は一部の中止
- (2) 補助事業の内容の変更
- (3) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。
- (4) 補助事業者の名称、所在地、代表者又は役員の変更

2 前項第4号に該当する場合は、変更後の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しを添付しなければならない。

（変更・中止の承認）

第11条 市長は、前条の変更・中止申請書の提出があったときは、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

2 計画の変更により見積金額が増額となった場合は、当初決定額を上限として補助金を交付する。

3 市長は決定を行うに当たり、必要に応じて条件を付することができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業完了後、速やか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) 川口市テレワーク導入支援補助金実績報告書（様式第4号）（以下「実績報告書」という。）
- (2) 支払を証する書類
- (3) その他市長が必要と認めるもの

（補助金額の確定）

第13条 市長は、実績報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適正であると認められるときは、補助金額を確定し、補助金等確定通知書（様式第5号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第14条 補助事業者は、前条の補助金等確定通知書を受領した後、速やかに市長に補助金等交付請求書（様式第6号）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求に基づき、30日以内に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付を受けるまでに、第4条、第5条に定める要件を欠くことになったとき。
- (2) 補助事業が第6条の期間に完了する見込みがなくなったとき。
- (3) 補助対象者が補助金の交付前に廃業したとき。
- (4) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。

(6) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法律等に基づき市長が行った指示、もしくは命令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助金交付額の確定後においても適用があるものとする。

3 市長は、当該交付決定を取り消すときは、申請者に通知する。

4 市長は、交付対象者が第1項第4号から第6号までの規定に該当した場合、補助対象者等の名称及びその内容を公表することができる。

(補助金の返還)

第16条 市長は、当該交付決定の取消しをした場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金の全部について、期限を定めて、補助金等返還請求書(様式第7号)によりその返還を命ずるものとする。

2 前項により返還を命ずる場合の納期限は、交付決定の取消しの日から起算して30日を経過した日の属する月の末日とする。

(財産の管理及び処分)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産」という。)については、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間その台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、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らなければならない。

3 補助事業者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める耐用年数を経過するまでは、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸付け、若しくは譲渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、事前に市長の承認を受けなければならない。

(書類の保管)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管しておかなければならない。

(実施状況の調査等)

第19条 市長は、補助事業の適正な遂行を確保するため必要と認めるときは、書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行うことができる。

(事業成果の公表及び普及)

第20条 補助事業は、原則として一般に公表することとし、補助事業者は、市長が補助事業の成果を普及するための事業を行うとき、または、成果目標が達成されているかの追跡調査を行うとき、これに協力するように努めなければならない。

(その他)

第21条 この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、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

この要綱は、令和4年6月1日から適用する。

別表1（第5条、第7条関係）

補助対象経費、補助金の額

	経費	内容	
補助対象 経費	備品購入費	機器等 ※1	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン ・タブレット ・VPNルーター ・ファイアウォール ・サーバー ・無線LAN ・WEB会議用機器（ディスプレイ、モニター、WEBカメラ、スピーカー、ヘッドセット等）
		ソフトウェア等	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションツール（会議システム、チャット、データ共有） ・管理ツール（勤怠管理、在籍管理、業務管理） ・セキュリティソフト ・リモートアクセスツール ・グループウェア
	委託料 ※2	<ul style="list-style-type: none"> ・導入システムの設計、構築、保守に係る業務委託料 ・導入機器等の設置、設定、保守に係る業務委託料 	
	賃借料 ※2	機器等	上記機器等のリース料
	使用料 ※2	ソフトウェア等	上記ソフトウェア等の利用料（初期費用を含む。）
補助率	2分の1以内		
補助限度額	10万円		

※1 既存機器等の更新、アクセサリ、延長保証等のオプション類は、補助対象外とする。

※2 事業実施期間内・外の利用分をまとめて支払った場合は、事業実施期間内の利用月数分を対象とする。

- 1 購入数量は、対象事業所の雇用する従業員数を上限とする。
- 2 補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われている場合で、補助対象経費との支払いの区別が難しいものは除外する。