

令和4年度 京丹後市ふるさとテレワーク推進事業補助金

【公募要項】

公募期間

令和4年9月1日（木）～12月28日（水）

※申請状況により、期間内でも公募を締め切る場合がございます。

京丹後市商工観光部商工振興課

【書類の提出先、お問い合わせ先】

〒629-3101 京丹後市網野町網野 385-1 ら・ぽーと 2F

京丹後市役所 商工観光部 商工振興課

電話：0772-69-0440 Eメール：shokoshinko@city.kyotango.lg.jp

目 次

1	趣旨	2
2	補助対象事業.....	2
3	補助対象事業者	3
4	補助対象事業の期間	3
5	補助対象経費.....	4
6	手続きの流れ.....	4
7	交付申請	5
8	事前着手	5
9	内容の審査.....	5
10	交付の決定について	5
11	事業の変更、中止.....	6
12	実績報告書.....	6

1 趣旨

京丹後市では、市内にテレワーク等拠点を拡大することにより企業を誘致し、地域に新たなビジネス及び雇用を創出するとともに、関係人口・定住人口の創出及び増加並びに地域経済の活性化を目指すため、市内民間事業者が行うテレワークのための Wi-Fi 整備や、コワーキングスペース開設のための施設改修、設備整備や、サテライトオフィスを設置した企業に対する空き物件等の購入や改修、運営の費用を支援します。

※テレワーク： ICT（情報通信技術）を活用し、時間及び場所を有効に活用できる柔軟な働き方

※コワーキングスペース： 様々な属性の労働者及び学生が、机、椅子、情報通信設備及び会議室等の実務に必要な設備を共有しながら、テレワークや利用者同士の交流等を行うことができる場所

※サテライトオフィス 京丹後市外に所在する企業等が自社の本拠から離れている京丹後市内に設置するオフィスで、遠隔勤務ができるよう通信設備を整えたオフィスをいう。

※空き物件等： 市内に所在し、公有又は私有であるかを問わず、現に利用されていない、又は近く利用されなくなると見込まれる建物および事業の用に供されていない店舗、事務所、その他の事業活動の施設をいう。ただし、建築目的が賃貸又は分譲である建物及び企業等の代表者からみた2親等内の親族が所有する建物を除く。

2 補助対象事業

次の（１）～（３）のいずれかの事業で申請いただけます。

	補助事業	補助対象事業内容
(1)	テレワーク関連整備事業	市内民間事業者が、テレワーク施設やコワーキングスペース開設のための整備を行う事業
(2)	サテライトオフィス設置事業	サテライトオフィスとして活用できるよう整備を行う事業
(3)	サテライトオフィス運営事業	新たに開設したサテライトオフィスを継続して運営する事業

※ほかの制度により補助金を受けている場合は、当該対象経費は対象となりません。

3 補助対象者

次の全事業共通の要件、事業ごとの要件をすべて満たす事業者

○全事業共通の要件

	要件
(1)	市税等に滞納がない事業者 ※京丹後市税条例（平成16年4月1日条例第80号）第3条に規定する市税、同第19条に規定する延滞金及び同第21条に規定する督促手数料。
(2)	京丹後市暴力団排除条例（平成24年京丹後市条例第39号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。

○補助事業ごとの要件

	補助事業	補助対象事業者要件
(1)	テレワーク関連整備事業	市内でテレワーク施設若しくはコワーキングスペースを運営している又は運営する見込みであること。 ※ただし、特定の事業者が継続的に使用するためのものを除く。
(2)	サテライトオフィス設置事業	下記の①～③をすべて満たす事業者 ①新規にサテライトオフィスを設置した又は見込みであること。 ②サテライトオフィスの設置後、サテライトオフィスにおける業務を5年以上継続することが見込まれること。
(3)	サテライトオフィス運営事業	③会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条に規定する申立てを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

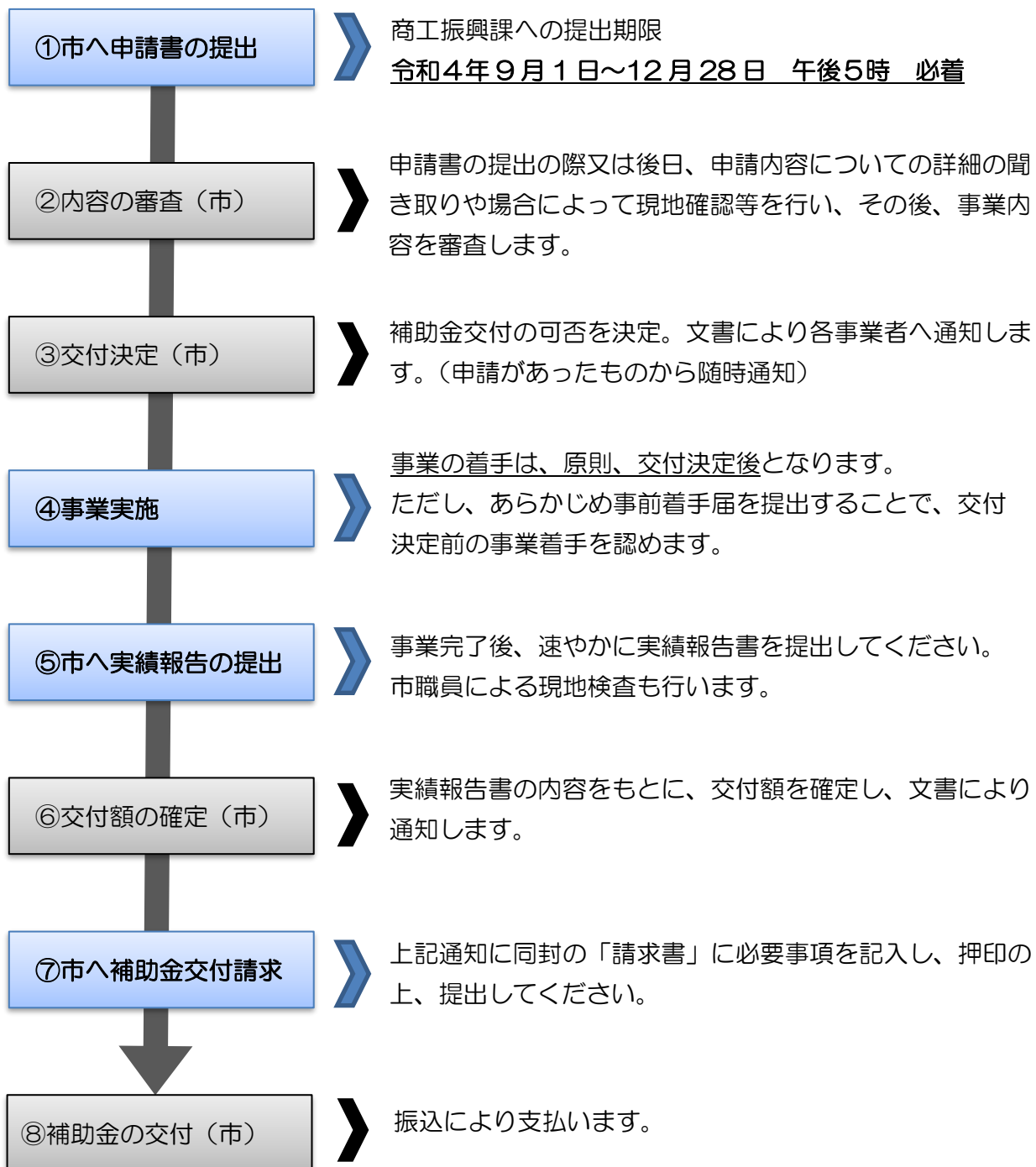
4 補助対象事業の期間

補助金の交付決定を受けてから着手し、令和5年3月31日までに完了させる必要があります。

5 補助対象経費等

	補助事業	補助対象経費	補助率	補助上限
(1)	テレワーク関連整備事業	情報通信設備等の整備、施設等の改装および備品購入に要する経費	1/2以内	50万円/者
(2)	サテライトオフィス設置事業	サテライトオフィス設置に係る経費（空き物件等の購入及び改修、備品購入等） ※空き物件等賃貸の場合の敷金及び礼金を除く。	1/2以内	50万円/者 ※1者あたり1回限り
(3)	サテライトオフィス運営事業	サテライトオフィス運営に係る経費（オフィス等の賃借料、光熱水費、通信回線使用料、本社（所）への出張旅費等） ※適用期間は創業開始又は機能移転から3年以内（最長3年間）とし、毎年度申請を要する。	1/2以内	4万円/月・者

6 手続きの流れ



（注意） 事業計画を途中で変更、中止又は廃止する場合は、事前に所定の書類を提出し、承認を受けることが必要です。必ず事前に市へご相談ください。

7 交付申請

下記の書類（1部）を提出してください。

- (1) 申請書 … 様式第1号
- (2) 事業計画書（別紙1）
- (3) 位置図・現況写真（事業実施する施設等が分かるもの）
- (4) 見積書の写し等費用積算の根拠となる資料
- (5) 登記事項証明書（法人）又は開業等届出書（個人）の写し

※サテライトオフィス設置又はサテライトオフィス運営事業の場合のみ提出

- (6) 事前着手届（様式第3号）

※事前着手する場合のみ提出（「8 事前着手」の注意事項を要確認）

8 事前着手

効率的な事業の実施を図る等の理由により、補助金の交付決定前に事業に着手しようとする場合は、補助金交付申請書とあわせ「事前着手届（様式第3号）」を提出ください。ただし、次の(1)～(4)の注意事項に承諾していただく必要があります。

事前着手に関する注意事項

- (1) 事前着手届の提出があっても、審査の結果不採択となる場合もあります。
- (2) 着手から補助金交付決定を受けるまでの間に、計画変更は行えません。
- (3) 補助金交付決定を受けるまでの間に、天変地異等により、実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は事業主体の負担となります。
- (4) 補助金交付決定額は、交付申請額より少なくなる場合があります。

9 内容の審査

補助金交付申請書及び添付書類の内容を以下の基準に照らして審査を行います。

- (1) 事業の趣旨、目的及び目指す成果が、当該補助金の趣旨に合致しているか。
- (2) 計画の内容が具体的かつ整合性があり、実現可能なものか。

10 交付の決定について

交付事業者には、補助金額を決定し、通知します。

※補助金は予算の範囲内で交付しますので、交付決定をした場合でも、交付決定額は申請額を下回る場合があります。

※事業を採択した場合、補助事業者名および補助事業等の概要をホームページ等で公表することがあります。あらかじめご了承ください。

11 事業の変更、中止

事業内容を変更する場合（軽微なものは除く）や対象事業費が20%以上増減する場合のほか、事業を中止する場合には、事前に所定の書類を提出し、承認を受けることが必要です。このような場合は、必ず事前に市へご相談ください。なお、対象事業費が増額しても、補助金の増額は原則認められません。

提出書類

- ・補助金変更（中止）承認申請書…様式第4号
- ・申請書の添付書類に準じる添付書類

12 実績報告書

(1) 提出期限

事業終了後30日以内又は令和5年3月31日（木）のいずれか早い日。

(2) 提出書類

- ①実績報告書 … 様式第6号
- ②事業実績報告書（別紙2）
- ③対象費用の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠書類
- ④事業に取り組んだことが分かる完成写真等