

奈良県テレワーク導入支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内における新型コロナウイルス感染症の拡大防止及びテレワークの普及促進を図るため、県内中小・小規模事業者等に対し、テレワーク導入に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「中小・小規模事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者及び小規模企業者並びに個人事業主をいう。
- (2) 「テレワーク」とは、事業主の明確な指示に基づき、在宅、事業主が指定した事務所、出張先等の対象従業員が所属する事業場とは異なる場所において、ICT（情報通信技術）を活用して業務を実施することをいう。

(補助対象者)

第3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、中小・小規模事業者その他要領で定める者であって、かつ次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 奈良県内に事業所を有し、かつ奈良県内で事業を営んでいること。
- (2) 奈良県内の事業所に常時雇用する労働者を2名以上、かつ交付申請時点において6ヶ月以上継続して雇用していること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 県税を滞納している者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中の者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は更正手続きを行っている者
- (5) 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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役

員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者
(6) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者

（補助対象事業）

第4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、補助対象者が行うテレワーク導入事業とする。

（補助対象経費等）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第1に掲げるもののほか、知事が補助対象事業の実施に必要と認める経費とする。

2 令和3年4月1日以降で、第8条1項の規定による交付決定の前に行われた事業に要する経費について、証憑書類等による確認が可能で、その内容が適正と認められる場合は、補助金の交付対象とすることができる。

3 第1項に定める補助対象経費からは、次に掲げる経費を除外する。

- (1) 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの
- (2) この補助金以外の他の事業に要した経費と明確に区分できないもの
- (3) 水道光熱費、通信費（Wi-Fi月額、インターネット回線・プロバイダー料金等）、工事費
- (4) 契約書、発注書、納品書等の帳票類が不備なもの
- (5) 消費税及び地方消費税相当分
- (6) 振込手数料
- (7) その他知事が不相当と認めるもの

（補助金額の算定方法）

第6条 補助率並びに1補助対象者当たりの上限額は次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助率	1補助対象者当たりの上限額
2 / 3 以内	60万円

2 補助金の交付額は、前条に規定する補助対象経費の実支出額の合計に前項に定める補助率を乗じた額と前項に定める1補助対象者当たりの上限額を比較して、これら2つのうち低い額とする。ただし、算出された合計額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、奈良県テレワーク導入支援補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添え、知事に申請しなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容がわかる書類(第1号様式の別紙1)
- (2) 補助対象経費の内訳書(見積書の写し等)
- (3) 誓約書(第1号様式の別紙2)
- (4) 導入する機器、ソフトウェア等の概要がわかる書類(カタログの写し等)
- (5) 県税の納税証明書
- (6) 会社案内又は会社概要(ホームページの写しでも可)
- (7) テレワークについて定めた就業規則等(未整備の場合は実績報告時に提出)
- (8) その他知事が必要と認める書類

2 知事は申請内容に疑義が生じた場合は、当該申請者に対して関係書類の提出を求めることができる。

(補助金の交付の決定)

第8条 知事は、前条に規定する申請書等の提出があった場合において適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、当該申請者に対し、通知するものとする。

2 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

(申請の取下げ)

第9条 前条第1項の規定による決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、同項の規定による交付の決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(変更等の承認の申請)

第10条 補助事業者は、規則第5条第1項1号の承認を受けようとするときは、奈良県テレワーク導入支援補助金変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)に積算根拠となる書類その他知事が必要と認める資料を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 次の各号に掲げる補助事業の目的の変更を伴わない軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、かつ、補助目的の達成により効率的である場合。
- (2) 交付の決定の際における補助対象経費の総額の20パーセント以内の減少の場合。ただし、個別の補助対象経費の増額を考慮しないものとする。

(事業の中止・廃止)

第11条 補助事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、奈良県テレワーク導入支援補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(指示及び検査)

第12条 知事は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(状況報告)

第13条 補助事業者は、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の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、奈良県テレワーク導入支援補助金実績報告書（第3号様式）に、次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日（交付決定の日以前に当該補助事業が完了している場合は交付決定の日）から起算して30日を経過した日又は令和4年2月18日のいずれか早い日までに、知事に報告しなければならない。

- (1) 補助事業の実績がわかる書類（第3号様式の別紙1）
- (2) 補助事業を完了した状況を撮影した写真
- (3) 補助事業に係る納品書等事業の完了を証する書類
- (4) テレワークについて定めた就業規則等（交付申請時に提出していない場合）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の確定)

第15条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合において、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであることを審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第8条において決定した交付決定額を変更しない。
- 3 審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第6条の規定を適用する。
- 4 第10条の規定による計画の変更に係る承認を受けずに支出した経費については、原則、補助対象経費に含まないものとする。

(補助金の交付)

第16条 前条第1項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、奈良県テレワーク導入支援補助金請求書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第8条第2項により知事が付けた条件に違反したとき。
 - (2) 第10条の規定に違反したとき。
 - (3) 第12条の規定による知事の指示に従わなかったとき又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。
 - (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。
- 2 前項の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合にあっては、知事は、当該取消しに係る部分に関し既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第18条 規則第20条第3号の知事が定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第20条ただし書の規定により知事が定める期間は、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）別表に掲げる期間とする。

(補助金の経理等)

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年9月3日から施行し、令和3年度の補助金から適用する。

別表 1 (補助対象経費等)

補助対象経費		留意事項
機器等	パソコン、タブレット、プリンター、スキャナー マウス、無線 LAN 機器、 各種 Hub、外付 BD/DVD、 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)など	テレワーク実施に要す るものに限る。
ソフトウェア等	リモートアクセスツール コミュニケーションツール(Web会議システム、チャット、 データ共有) 管理ツール(勤務管理、在席管理、業務管理)、 ペーパーレス化ツール、電子決裁システム セキュリティソフト	テレワーク実施に要す るものに限る。 初期費用を含む。