

○対馬市リモートワーク事業支援補助金交付要綱

令和2年7月31日

告示第97号

(趣旨)

第1条 この告示は、新たなビジネス及び雇用を創出し、移住と雇用の推進を図るため、市内でサテライトオフィスとして活用できるよう整備を行うサテライトオフィス設置整備（以下「設置整備」という。）又はリモートワーク実施に向けた検討を行うリモートワーク体験事業（以下「体験事業」という。）を行う企業等に対し、予算の範囲内において対馬市リモートワーク事業支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、対馬市補助金等交付規則（平成16年対馬市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業等 事業を営む法人（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社をいう。）又は個人事業者をいう。
- (2) リモートワーク 自宅など会社から離れた場所で仕事を行うことをいう。
- (3) サテライトオフィス 市外に所在する企業等が自社の本拠地から離れている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。
- (4) 空き家等 市内に所在し、現に利用されていない又は近い将来において利用されなくなると見込まれる建物をいう。ただし、建築目的が賃貸又は分譲である建物を除く。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、企業等であって、別表第1の要件を満たすものとする。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助率及び上限額は、別表第2のとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付は、1企業等につき1回限りとする。

4 補助対象経費に対し、他の補助金等を受けている場合又は予定の場合は、交付の対象としないものとする。

(設置整備の交付申請)

第5条 設置整備の補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条の規定による交付申請書に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 事業計画兼収支予算書(様式第1号)

(2) 見積書等

(3) 住民票の写し(個人事業者)

(4) 履歴事項全部証明書の写し(法人)

(5) 開業等届出書の写し又は直近の確定申告書の写し(個人事業者)

(6) 事務所の賃貸借契約書の写し(賃貸借契約がある場合)

(7) リモートワーク勤務制度を実施していることを示す就業規則等の写し

(8) リモートワーク従事者の就労条件等を示す雇用契約書、労働条件通知書及び辞令等の写し

(9) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請書の提出期限は、申請日の属する年度の2月末日ま

でとする。

(設置整備の交付の決定及び通知)

第6条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金を交付すると決定した者に対しては、規則第5条の規定による交付決定通知書により、交付しないと決定した者に対しては、リモートワーク事業（設置整備）支援補助金不交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

3 市長は、必要と認めるときは、第1項の規定による交付決定に際し、条件を付することができる。

(設置整備の変更承認申請)

第7条 前条の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとするときは、リモートワーク事業（設置整備）支援補助金変更承認申請書（様式第3号）に次の各号に掲げる関係書類を添えて、速やかに市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助目的の変更を伴わない軽微な事業内容の変更であって、補助対象経費総額の20パーセント以内の変更については、この限りではない。

(1) 事業変更計画兼収支変更予算書（様式第4号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、リモートワーク事業（設置整備）支援補助金変更承認通知書（様式第5号）を当該補助事業者に通知するものとする。

(設置整備の実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第12条の規定によ

る実績報告書に次の各号に掲げる関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績兼収支精算書（様式第6号）
- (2) 領収書等
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による実績報告書の提出期限は、当該補助事業の完了した日から起算して30日以内又は翌年度の4月3日のいずれか早い日とする。

（設置整備の補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付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、交付すべき補助金の額を確定し、規則第13条の規定による交付額確定通知書により当該補助事業者へ通知するものとする。

（設置整備の補助金の請求）

第10条 前条の規定により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、リモートワーク事業支援補助金交付請求書（様式第7号。以下「交付請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

（体験事業の事業計画書等）

第11条 体験事業の補助金の交付を受けようとする者は、リモートワーク事業（体験事業）支援補助金事業計画書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 履歴事項全部証明書の写し（法人）
- (2) 開業等届出書の写し又は直近の確定申告書の写し（個人事業者）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による計画書の提出期限は、事業期間の属する年度の2月末日

までとする。

3 市長は、前項の規定による事業計画書の提出があったときは、その内容を審査し、事業の承認の可否を決定するものとする。

4 市長は、前項の規定により、事業の承認を決定した者に対しては、リモートワーク事業（体験事業）支援補助金事業計画承認決定通知書（様式第9号）により、承認しないと決定した者に対しては、リモートワーク事業支援（体験事業）補助金事業計画不承認決定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（体験事業の交付申請及び実績報告）

第12条 前条第2項の規定による事業計画の承認を受けた者で、補助金の交付を受けようとする者は、リモートワーク体験終了後、リモートワーク事業（体験事業）支援補助金交付申請書兼実績報告書（様式第11号。以下「申請書兼実績報告書」という。）に次の各号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） リモートワーク事業（体験事業）支援補助金事業実績書（様式第8号）

（2） 領収書等

（3） 実施内容報告書（様式第12号）

（4） その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による実績報告書の提出期限は、当該補助事業の完了した日から起算して30日以内又は翌年度の4月3日のいずれか早い日とする。

（体験事業の交付の決定及び通知）

第13条 市長は、前条の規定による申請書兼実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、規則第5条の規定による交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

（体験事業の補助金の請求）

第14条 前条の規定により通知を受けた者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 市長は、補助の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に補助金を交付しているときは、当該補助金について、期限を定めて返還を命ずることができる。

(1) 交付決定の事後において、虚偽の申請及び誓約違反その他不正行為があったことが明らかになったとき。

(2) その他この告示の規定に違反したとき。

2 前項の規定による交付決定の取消し及び返還の命令は、リモートワーク事業支援補助金交付決定取消通知書兼返還命令書(様式第13号)により行うものとする。

(交付手続の特例)

第16条 体験事業の交付手続については、規則第18条の規定により、規則第4条及び第12条の規定による手続を併合し、規則第13条の規定による手続は省略するものとする。

(様式の特例)

第17条 第13条に規定する申請書兼実績報告書は、規則第19条の規定により定めた様式の特例とする。

(その他)

第18条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和2年8月1日から施行する。

附 則(令和6年5月15日告示第87号)

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(経過措置)

2 この告示の施行の前日に、改正前の対馬市リモートワーク事業支援補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、改正後の同告示の規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表第1 (第3条関係)

事業区分	補助対象者
サテライトオフィス設置整備	(1) 空き家等を購入又は賃借し、新規にサテライトオフィスを設置した又は予定があること。 (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に勤務する者が個人事業者にあつては、1人以上、法人にあつては、3人以上あり、本市に移住又は長期派遣される予定であること。 (4) 空き家等の購入又は賃貸借契約後から1年を経過していないこと。
リモートワーク体験事業	(1) サテライトオフィス設置の検討をしていること。 (2) 検討に要する期間が1週間以上1か月以内であること。
共通	(1) 対馬市暴力団排除条例(平成24年対馬市条例第51号)第2条に規定する暴力団員(暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者も含む。)及び暴力団又は暴力団関係者と密接な関係を有していないこと。

別表第2 (第4条関係)

事業区分	補助対象経費	補助金の額
------	--------	-------

<p>サテライトオフィス設置整備</p>	<p>サテライトオフィス設置に要する費用（空き家等の購入、備品購入費、通信回線使用料等）</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内。ただし、法人は、100万円を上限とし、個人事業者は、50万円を上限とする。</p>
<p>リモートワーク体験事業</p>	<p>リモートワーク検討の滞在に要する費用（市内における宿泊費、車借上料、会場借上料等）</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内。ただし、法人は、10万円を上限とし、個人事業者は、5万円を上限とする。</p>