

テレワーク環境整備加速化補助金交付要綱

(通則)

第1条 テレワーク環境整備加速化補助金（以下「補助金」という。）の交付については、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、札幌市を除く道内（以下「道内」という。）に本社を置く道内中小企業者等が行う就業規則等の作成・変更、テレワーク用通信機器の導入・運用等に係る経費の一部を補助することにより、道内におけるテレワークの一層の普及・定着を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等とは、別表1に掲げる中小企業者及び法人等をいう。
- (2) テレワークとは、ICT（情報通信技術）を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方として、次に掲げる勤務形態をいう。
 - ア 自宅で働く勤務形態である在宅勤務
 - イ 移動中や出先で働く勤務形態であるモバイル勤務
 - ウ 本拠地以外の施設で働く勤務形態であるサテライトオフィス勤務
- (3) 事業継続計画（BCP）とは、企業が自然災害等の緊急事態に遭遇した場合において事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段等を取り決めておく計画をいう。
- (4) ホワイト・テレワーク・デイズとは、「ホワイト・テレワーク・デイズ2021実施要綱（案）」に基づき行うテレワーク推進運動をいう。

(補助対象者)

第4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、中小企業者等であって、かつ次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 道内に事業所を有し、かつ道内で事業を営んでいること。
- (2) 道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。
- (3) 国又は地方公共団体から資本金その他これらに準ずるものの4分の1以上の出資を受けている者でないこと。
- (4) 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）を滞納している者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、道における一般競争入札等の参加制限を受けている者でないこと。

こと。

- (6) 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でないこと。
- (7) 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11項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っている者でないこと。
- (8) 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でないこと。
- (9) 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でないこと。
- (10) 過去に、国、道又は他の地方公共団体等から、テレワークの導入に係る補助金等の支給を受けた者でないこと。
- (11) 国又は地方公共団体等からの補助金等の支給を受けていないことを確認するため、国又は地方公共団体等への照会及び国又は地方公共団体等からの照会に応じることに同意する者であること。

（補助対象事業）

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、第4条に規定する補助対象者が、道内の事業所において実施する、次の各号を全て満たしている事業とする。なお、社会通念上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為又はそれに結び付く若しくは引き起こすなど）については補助対象事業としない。

- (1) 令和4年3月31日までに、テレワークを次のとおり実施すること。なお、テレワークの開始日は、第9条に規定する補助金の交付決定を行った日（以下「交付決定日」という。）とする。

ア 次の表にそれぞれ掲げる交付決定日に応じた日数以上、テレワークを実施すること。

交付決定日	端末を導入する場合(端末1台あたり)	端末を導入しない場合
	計(日)	計(日)
1月1日～15日	6	6
1月16日～31日	5	5
2月1日～15日	4	4
2月16日～28日	3	3
3月1日～15日	2	2
3月16日～31日	1	1

イ 始業の時刻から終業の時刻まで実施すること。

- (2) 交付決定日以降、令和4年3月31日までに、テレワークを実施した労働者の所属す

る事業所について、テレワーク勤務に関する制度として、次の内容を規定した就業規則又は労働協約を新たに整備すること。

ア テレワークの定義、テレワーク勤務の対象者の範囲、テレワーク勤務を行う際の手続、テレワーク勤務を行う際の留意事項に関する規定

イ テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する労働時間、人事評価、人材育成、費用負担、手当に関する取扱いが、その他の労働者に適用する取扱いと異なる場合、その取扱いに関する規定。ただし、テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する取扱いが、その他の労働者に適用する取扱いと同一である場合、その旨を就業規則又は労働協約に明示的に規定すればよいものとする。

(3) 令和4年3月31日までに、テレワークの活用を含めた事業継続計画（BCP）を策定すること。ただし、令和4年3月31日までに策定することができない正当な理由がある場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(4) ホワイト・テレワーク・デイズに参加すること。

(5) 補助金交付後から令和4年度末までにおけるテレワークの継続実施を誓約すること。

（補助対象経費等）

第6条 補助対象経費は、補助対象者が前条の事業の実施に要する別表2の補助対象経費欄に掲げる経費であって、知事が必要かつ相当と認めるものとする。ただし、別表2の経費区分1から4の経費については、経費上限額の範囲内の額とする。

2 前項に規定する経費は、交付決定日以降に導入したもので、補助事業が完了した日までに支出を終えているものとする。

3 第1項に定める補助対象経費は、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月額料金、インターネット回線・プロバイダー料金等）
- (4) 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの
- (5) 支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
- (6) 自社（関連会社を含む。）の物品や技術等の調達に関するもの
- (7) 消費税及び地方消費税相当分
- (8) 振込手数料
- (9) 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7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
3／4以内	60万円

2 補助金の交付額は、第6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。

(補助金の交付申請)

第8条 補助対象者は、補助金の交付申請をしようとするときは、知事に対し、規則第3条の規定に基づき行う告示の定めるところにより、経済〇〇号様式（平成25年北海道告示第10329-22号に定める様式。以下「経済第〇号様式」について同じ。）による補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添付して行うものとする。

- (1) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）又はこれに類する書類
- (2) 道内の事業所に常時雇用する労働者を2名以上、かつ6ヶ月以上継続して雇用していることを確認できる書類
- (3) 開業届の写し（個人事業主の場合）
- (4) 道税を滞納している者でないことを確認できる書類
- (5) 導入しようとする製品のカタログ等、価格や仕様が分かるもの
- (6) ホワイト・テレワーク・デイズへの参加申請書
- (7) 令和4年度テレワーク実施計画書
- (8) 交付申請時点における全事業所に係る就業規則及び労働協約
- (9) 誓約書
- (10) その他知事が必要と認めるもの

2 補助対象事業の着手は、補助金の交付決定の通知を受けて行うものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 知事は、前条第1項の規定による補助金の交付申請があったときは、当該補助金交付申請書等の審査等により、補助金を交付すべきと認めるときは速やかに交付決定を行い、「補助金等に係る標準様式の設定について（昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達）（以下「標準様式」という。）」第1号様式により当該申請者（以下「補助事業者」という。）に通知する。

(申請の取り下げ)

第10条 補助金の交付を申請した者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定又はこれに付された条件に対して不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

(補助事業の内容の変更)

第11条 補助事業者は、第9条の規定により補助金の交付の決定があった事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、以下の書類を提出して知事の承認を受けなければならない。

- (1) 経済第12号様式
- (2) その他、補助金の内容の変更に必要なとされるもの

2 知事の承認は、標準様式第6号様式によるものとする。

3 第1項の補助事業の内容を変更しようとする場合であっても、次に掲げる補助事業

の目的の変更を伴わない軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が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
- 4 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第9条において交付決定した補助予定金額は変更しない。
- 5 計画の変更に伴い、補助対象経費を減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第7条の規定を適用する。

(事業の中止等)

- 第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、経済第14号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書により知事の承認を受けなければならない。
- 2 知事の承認は、標準様式第8号様式によるものとする。

(事業遅延等の報告)

- 第13条 補助事業者は、補助事業を予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、経済第15号様式の補助事業等執行遅延（不能）報告書により速やかに知事に報告し、その指示を受けねばならない。

(状況報告等)

- 第14条 知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行に関し、報告を求め、又は職員に調査させることができる。

(実績報告)

- 第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第12条の規定による補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、経済第〇号様式の補助事業等実績報告書に、以下の書類を添付して知事に提出しなければならない。
- (1) 支出した経費の事実を証明する領収書等
 - (2) テレワークを行う労働者が所属する事業所において、第5条第2号に定めるテレワーク勤務に関する制度を規定していることが確認できる就業規則又は労働協約の写し。ただし、就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類
 - (3) テレワークの活用も含めた事業継続計画書（BCP）
 - (4) 外部専門家によるコンサルティング又は労務管理担当者・労働者に対する研修を行った場合は、その内容の分かるもの
 - (5) その他知事が別に指示する書類

(補助額の確定等)

- 第16条 知事は、前条の報告を受けた場合には、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、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該報告を受けた日から20日以内に、標準様式第15号様式により補助事業者へ通知しなければならない。
- 2 前項に定める審査においては、必要に応じ現地調査を行う。この場合、補助事業者は当該調査に協力しなければならない。
 - 3 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第9条において交付決定した補助予定金額を変更しない。
 - 4 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7条の規定を適用する。
 - 5 第11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、補助対象経費より減額する。

(補助金の交付)

- 第17条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定したのち、交付するものとする。

(交付決定の取消等)

- 第18条 知事は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(財産の管理及び処分の制限)

- 第19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「取得財産等」という。）については事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らねばならない。
- 2 取得財産等のうち、規則第23条第1項第4号及び第5号に規定する知事が定める処分制限財産は、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の財産とする。
 - 3 補助事業者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしなければならない。
 - 4 補助事業者は、第2項の処分制限財産について、補助事業等の完了の年の翌年から起算して「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こととなるまでの期間において、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
 - 5 知事は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を道に納付させることができる。

(帳簿等の整備)

第20条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

(継続実施の報告及び協力義務)

第21条 補助事業者は、令和4年度におけるテレワークの実施状況を四半期ごとに1回知事に報告しなければならない。

2 補助対象事業は、原則として一般に公表することとし、補助事業者は、知事がテレワークの普及・定着のための事業を行うときは、これに協力するものとする。

(他の補助金との併給調整)

第22条 知事は、補助事業者がこの要綱における支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる国、道又は他の地方公共団体が実施する各種補助金（国又は他の地方公共団体が他の団体等に委託して実施するもの等を含む。）を受給する又は受給した場合の併給を認めないものとする。

(その他)

第23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については別に定める。

附則

この要綱は、令和3年12月20日から施行する。

別表1（中小企業者等）

<p>中小企業者</p>	<p>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 ただし、次の各号のいずれかを満たす者は除く。 1. 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外の企業）が所有している中小企業者 2. 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者 3. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者</p>
<p>法人等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第22条又は第163条の規定により成立した法人等 2. 弁護士法（昭和24年法律第205号）第30条の2第1項で定める「弁護士法人」に該当するもの 3. 公認会計士法（昭和23年法律第103号）第34条の2の2第1項に定める「監査法人」に該当するもの 4. 税理士法（昭和26年法律第137号）第48条の2で定める「税理士法人」に該当するもの 5. 行政書士法（昭和26年法律第4号）第13条の3で定める「行政書士法人」に該当するもの 6. 司法書士法（昭和25年法律第197号）第26条で定める「司法書士法人」に該当するもの 7. 弁理士法（昭和12年法律第49号）第37条第1項で定める「特許業務法人」に該当するもの 8. 社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第25条の6で定める「社会保険労務士法人」に該当するもの 9. 土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第26条で定める「土地家屋調査士法人」に該当するもの 10. 医療法（昭和23年法律第205号）第39条で定める「医療法人」に該当するもの 11. 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条で定める「社会福祉法人」に該当するもの 12. 私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条で定める「学校法人」に該当するもの 13. 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に定める中小企業団体 14. 商工会議所 15. 商工会 16. 農業協同組合 17. 水産業協同組合

	<p>18. 森林組合</p> <p>19. 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項で定める特定非営利活動法人。ただし、次の（1）から（3）のいずれかを満たすものは除く。</p> <p>(1) 同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの</p> <p>(2) 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの</p> <p>(3) 後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの</p> <p>20. その他知事が適当と認める団体</p>
--	---

別表 2（補助対象経費及び経費区分における経費上限額等）

経費区分	補助対象経費	経費上限額（税抜）
1. 就業規則又は労働協約の作成・変更費用	社会保険労務士への相談及び申請代行委託に要する経費（顧問料を除く。）	10 万円
2. 外部専門家によるコンサルティング費用	専門家への謝金、旅費、資料作成・印刷費	30 万円
3. 労務管理担当者・労働者に対する研修費	専門家への謝金、旅費、研修会場費、資料作成・印刷費	10 万円
4. 端末導入費	・テレワーク導入に伴い必要となるノートパソコン及びタブレットの購入	・ノートパソコン：1 台あたり 15 万円 ・タブレット：1 台あたり 10 万円
5. 情報通信機器等導入費	(1) テレワーク導入に関する機器等（VPN、無線 LAN ルーター、NAS、web カメラ、ポケット Wi-Fi（端末代金のみ）、OS ソフト、オフィスソフト、セキュリティソフトの購入費用	なし
	(2) 業務のテレワーク化に必要なシステム・アプリケーション等（web 会議システム、ビジネスチャット、勤怠管理ツール）の導入による初期費用	
	(3) テレワーク導入のためのシステム構築費用（構築	

	図等によりテレワーク導入のためであることが明らかなものに限る。)	
--	----------------------------------	--