

大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 府は、新型コロナウイルス感染症の拡大による新しい生活様式として、新たなワークスタイルであるリモートワークを推進する。特に豊かな自然を有する泉北ニュータウン地域のような郊外でのリモートワークを府内に展開するため、予算の定めるところにより、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85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。

(補助金の交付対象)

第2条 補助金の交付の申請をすることができる者は、「泉北リモートワーク拠点整備推進補助金交付要綱（令和3年8月31日制定）」の11（1）に定める補助金の交付決定の通知を堺市から受けた者を対象とする。

(補助金の対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費は、別表1に定める経費とする。

2 前項の補助対象経費は、消費税仕入額控除（消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による仕入れに係る消費税額の控除）を行なう事業者の場合は、消費税及び地方税相当額は含まないものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、別表1に定める方法により算定した額とする。

2 前項で算定した補助金の額に千円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金を受けようとする者は、規則第4条第1項の規定により、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付申請書（様式第1号）を知事に申請しなければならない。

2 前項の申請にあたっては、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

第6条 知事は、補助金の交付を決定したときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第7条 前条の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に要する経費として、交付を受けた補助金をその交付の目的に反して使用してはならない。

- 2 規則第6条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更は、経費の20%以内の変更とする。
- 3 補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(補助対象事業内容の変更)

第8条 補助事業者は、補助金の額に変更が生じない範囲で、補助対象事業に大幅な申請内容の変更が生じるときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金事業内容変更届(様式第3号)により、知事に届け出なければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の額に変更が生じる補助対象事業の内容を変更しようとするときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付決定変更申請書(様式第4号)により知事の承認を受けなければならない。
- 3 前2項の申請にあたっては、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。
- 4 知事は、第2項の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付の変更を決定し、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付決定変更通知書(様式第5号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助申請の取りやめ)

第9条 補助事業者は、事情により補助対象事業を取りやめるときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金取りやめ届(様式第6号)により知事に届け出なければならない。

(状況報告)

第10条 知事は、この要綱の施行のために必要な限度において、補助対象事業の適正な遂行を確保するため、補助事業者に対し、報告を求め、又は調査することができる。

(完了実績の報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業を完了したときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金事業完了実績報告書(様式第7号)により知事に報告しなければならない。

- 2 前項の完了実績報告書には、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の報告内容を踏まえ、補助対象事業を検証し、府内の郊外型リモートオフィスの展開モデルとなるよう成果をまとめて報告しなければならない。
- 4 知事は、前項の報告内容を府のホームページ等で公表するものとする。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条第1項の報告書の審査により当該報告に係る事業が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金の額の確定通知書(様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 13 条 前条の通知を受けた補助事業者は、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金請求書（様式第 9 号）により、速やかに知事に補助金の交付を請求するものとする。

2 知事は、前項の交付請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(実施状況の調査等)

第 14 条 知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要であると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は現地調査等を行い、帳簿書類や設備等の物件を検査することができる。

(決定の取消し)

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

一 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。

二 補助金を他の用途に使用したとき。

三 その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他関係法令に違反したとき。

2 知事は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金交付決定取消し通知書（様式第 10 号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 知事は、前条第 1 項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、大阪府リモートオフィス・モデル事業補助金返還通知書（様式第 11 号）により期限を定めて、当該交付済みの補助金の返還を命じることができる。

(延滞利子)

第 17 条 知事は、前条の規定による補助金の返還を命じた場合において、補助金の交付を受けた者が期限までに返還をしなかったときは、期限の翌日から返還までの日数に応じ未返還額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付させるものとする。

(雑則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和 3 年 10 月 14 日から施行する。

別表 1 (第 3 条、4 条関係)

経費区分	補助金の額
利用料金の割引費用	<p>補助金の額は、利用料金から割引に掛かる経費の全額に 10 分の 10 を乗じて得た額とする。</p> <p>ただし、次に掲げる金額のうちいずれか少ない額を上限とする。</p> <p>(1) 利用料金の総額に 10 分の 3 を乗じて得た額</p> <p>(2) 1 時間 700 円とした利用料金の総額に 10 分の 3 を乗じて得た額</p> <p>(3) 泉北リモートワーク拠点整備推進補助金交付要綱の 5 (2) の規定によるコミュニティタイプは 1,000 千円、ビジネスタイプは 5,000 千円</p>

別表 2 添付書類

申請書等の種類	様式	添付図書
交付申請書	第 1 号	<ul style="list-style-type: none"> ・配置図等の施設の概要が分かるもの (計画案でも構わない) ・事業計画書 (支出費目と支出予定額が分かるもの) ・泉北リモートワーク拠点整備推進補助金交付要綱第 8 条に基づき堺市へ提出した書類の写し
交付決定通知書	第 2 号	
事業内容変更届	第 3 号	
交付決定変更申請書	第 4 号	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事業計画書 (支出費目と支出予定額が分かるもの)
交付決定変更通知書	第 5 号	
取りやめ届	第 6 号	
事業完了実績報告書	第 7 号	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の概要が分かるもの ・費目毎の支出明細書 (補助対象実績が分かるもの) ・事業に係る検証結果報告書
額の確定通知書	第 8 号	
請求書	第 9 号	
交付決定取消し通知書	第 10 号	
返還通知書	第 11 号	