

令和3年度
沖縄テレワーク推進事業費補助金
(沖縄情報通信技術利活用推進事業費補助金)
テレワーク施設整備事業
公募要領(二次公募)

【受付期間】

令和3年7月19日(月)～令和3年8月10日(火) 17:00

【公募説明会】

公募説明会は実施いたしません。

【公募申請書提出先】

内閣府 政策統括官(沖縄政策担当)付 産業振興担当参事官室(桃井、小栗、岩崎)
〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎8号館14階

【問合せ先】

- ① 内閣府 政策統括官(沖縄政策担当)付 産業振興担当参事官室(桃井、小栗、岩崎)
以下問い合わせフォームからお問い合わせください。

<https://form.cao.go.jp/okinawa/opinion-0032.html>

- ② 内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課(鶴見、鈴木)
〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館9階

※ 本公募要領は、沖縄総合事務局ホームページ(下記URL)よりダウンロードできます。
http://www.ogb.go.jp/keisan/3842/20210719_01

※ テレワーク勤務実施のため、お問い合わせは問合せフォームからお願いします。

令和3年7月
内閣府

目 次

ページ

第1. 補助金の全体像	1
1. 事業目的 2. 予算額 3. 事業概要	
第2. テレワーク施設整備事業の概要	2
1. 補助対象事業 2. 補助対象者 3. 補助対象経費 4. 補助額等 5. 補助対象期間	
第3. 補助事業の流れ	7
第4. 応募手続き等の概要	8
1. 受付期間 2. 提出書類 3. 提出方法 4. 審査	
第5. 交付申請	11
第6. 事業の実施	12
1. 補助事業の開始 2. 交付決定後の計画変更等 3. 中間検査	
4. 実績報告及び補助金の確定 5. 精算払請求書及び補助金の支払い	
6. 取得財産等の管理 7. 運用状況等報告	
第7. その他	14
【別記1】対象となる法人	15
【別記2】審査項目	16

第1. 補助金の全体像

1 事業目的

この事業は、情報通信技術の利活用による柔軟な働き方の実現に資する施設(以下「テレワーク施設」という。)を沖縄県内に整備し、県外企業の沖縄進出や新たな産業創出、県内外企業の労働環境改善等を促進することにより、沖縄の産業振興に寄与することを目的とする。

更に、事業を通じてワーケーション¹による観光者の沖縄滞在日数の延長や郊外拠点設置による県内都市部の交通渋滞緩和、既存施設改修による空き施設の有効活用に資することを目的とする。

2 予算額

約 2.8 億円

(上記は令和3年度予算額を示したものであり、今次公募における予算額を示すものではない。)

3 事業概要

本補助金の概要は下表のとおり。

	テレワーク施設整備事業
事業概要	沖縄県内の既存施設をテレワーク施設(コワーキングスペース、サテライトオフィス等)に改修する事業(※1)(※2)
補助対象経費	物品費(設備備品費)、その他(外注費、通信運搬費等)、一般管理費
補助率	8/10以内
補助対象者	市町村、法人若しくは市町村又は法人によって構成されるコンソーシアムの代表機関 (個人事業主は対象とならない)
補助金限度額	【上限額】2,000万円
補助対象期間限度	1年度

(※1) 過年度の沖縄情報通信技術利活用推進事業費補助金の補助事業者(令和3年度一次公募採択事業者を含み、以下「過年度事業者」という。)が本公募に申請することは妨げない。

(※2) 過年度事業者による申請については、当該年度と同じ整備箇所での事業計画は対象とならない。(ただし、同施設内の別の階や別の部屋における事業計画は認められる。)

第2. テレワーク施設整備事業の概要

1 補助対象事業

沖縄県内の既存施設を改修し、沖縄県内外の人々が利用できるテレワーク施設(コワーキングスペース、サテライトオフィス等)を整備する事業を対象とする。ただし、本補助金によって整備するテレワーク施設は、運営開始時に最低限以下の要件を満たしていることが求められる。補助対象経費内での対応が困難なものについても、自己負担により確実に下記要件を満たすこと。

¹ Work(仕事)とVacation(休暇)を組み合わせた造語

＜テレワーク施設の要件＞

- ア. 机、椅子、電源、無線 LAN、プリンタなど仕事をする上で最低限必要な設備を有していること。
(原則としてすべての座席で電源、無線 LAN、プリンタが使用できるようにすること)
- イ. 電源について、雷サージ等への対策としてサージ保護装置等が設置されていること。
- ウ. インターネット回線について、十分な帯域が確保された光回線が設置され、ファイアウォールやアンチウイルス等のセキュリティ対策が施されていること。
- エ. 無線 LAN について、十分な通信速度が確保され、AES 方式による暗号化、ユーザ認証等のセキュリティ対策が施されていること。
(総務省のホームページを参照すること。 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/wifi/index.html)
- オ. 施設に運営管理者が常駐している等、テレワーク施設としての管理が適切に行われていること。
- カ. 施設の外に看板等が設置されており、利用者が容易に場所を特定できること。
- キ. ホームページ等の構築により、利用者が外部から施設の概要(設備条件や写真、料金形態等)情報にアクセスできる環境が整っていること。
- ク. 新型コロナウイルス感染症対策が適切に行われていること。

なお、テレワーク施設の整備・運営事業者自身が一定の利用料を負担する等して施設を利用することは妨げないが、整備・運営者自身や特定の事業者(グループ企業等を含む)のみを利用対象とする施設については対象外とする。

また、本事業は沖縄県内の交通渋滞緩和に資することも目的の一つとなることから、沖縄県那覇市が制定した『那覇市都市計画マスタープラン(平成24年3月)』²において図示されている「那覇中央地域」³に立地する施設は対象外とする。

² 『那覇市都市計画マスタープラン(平成24年3月、沖縄県那覇市)』

<https://www.city.naha.okinawa.jp/kurasitetuduki/collabo/tosi/tosiplan/masterplan.html>

図1及び図2は当該計画より作成。

³ 「那覇中央地域」とは、国道58号、県道29号線、国道330号、県道221号線及び国道329号に囲まれた地域を指す。

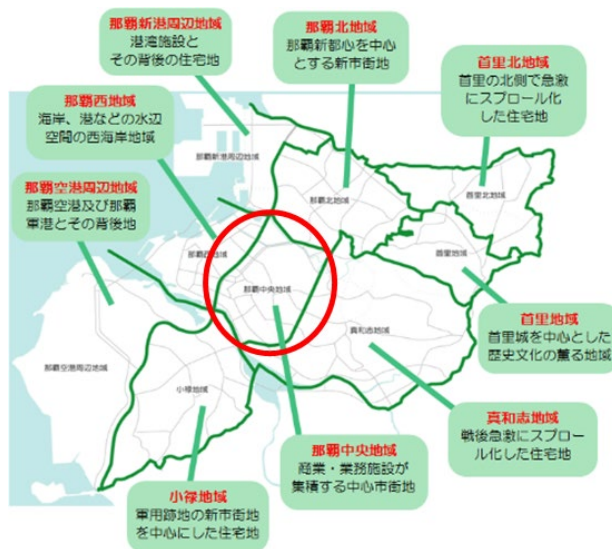


図1：那覇市全体（9つの地域に区分）

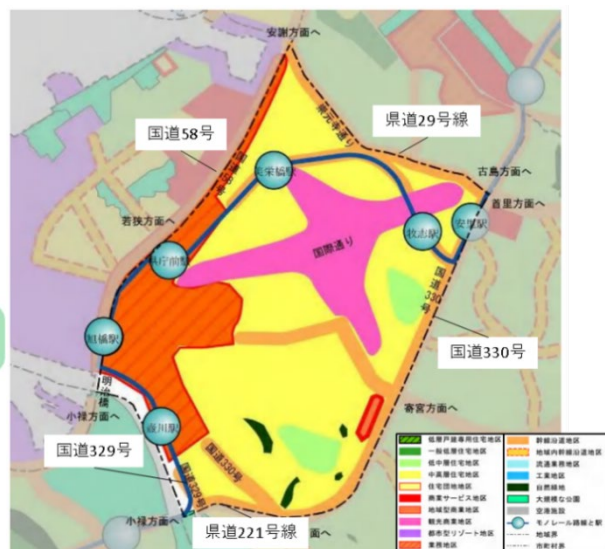


図2：那覇中央地域

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

(1) 次の各号のいずれかに該当する者であること。

ア 市町村(沖縄県内の市町村であって、一部事務組合又は広域連合を含む)

イ 法人(組合等を含む。詳細は別記1を参照のこと)

ウ 市町村又は法人によって構成される連携主体(コンソーシアム)

※個人事業主は対象とならない。

(2) 申請者(連携主体を構成する場合はその参画事業者を含む)が、沖縄情報通信技術利活用推進事業費補助金交付要綱案(以下「交付要綱」という。)の別紙『暴力団排除に関する誓約事項』における「補助事業者として不適当な者」及び「補助事業者として不適当な行為をする者」に該当しないこと。

3 補助対象経費

補助対象経費は補助対象設備に係る物品費(設備備品費)、その他(外注費、通信運搬費、その他諸経費)、一般管理費とする。詳細は下表のとおり。なお、補助対象となる範囲は建物の内部空間のみとする。

大分類	中分類	説明	計上できる経費の例
物品費	設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品(使用可能期間が1年以上のもの)の製作又は購入に要する経費	・机、椅子 ・ビジネス対応(高速・高セキュリティ)無線 LAN ・複合機、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード ・テレビ会議システム ・入退室管理システム ・パーティション、ブラインドカーテン

			・防犯システム(防犯カメラ等) ・冷暖房器具 ・防音設備 ・ロッカー、本棚(キャビネット) ・UPS(無停電電源装置)やサージ保護装置 ・UTM(統合脅威管理装置)等のセキュリティ対策機器 ・パソコン(施設管理のために使用するパソコン。それ以外の用途で使用するパソコンについては、理由を明記すること。) 等、仕事環境として必要不可欠な設備の経費
その他	外注費	補助事業に直接必要な外注にかかる経費	・工事請負費(間仕切り、壁紙張り替え等のオフィス改修費。物品購入に付随する工事費についてはまとめて物品費に計上) ・無線 LAN の脆弱性診断に係る費用
	通信運搬費	補助事業の実施に直接必要な物品等の運搬費、データ受信等の通信・電話料等の経費	・物品等の運搬費 ・整備期間中の通信回線費
	その他諸経費	補助事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費	・整備期間中の家賃 ・整備期間中の光熱水料 ・整備期間中の期間の定めのあるライセンス(ウイルス対策ソフトウェア、業務用ソフトウェア等)費用(例えば、3年間のライセンスで、補助事業実施期間中の3ヶ月使用した場合は、その3ヶ月分が補助対象)
一般管理費	一般管理費	直接経費(物品費及びその他)に一般管理費率を乗じた額	市町村以外が計上可 ※上限10%(ただし、交付申請者の直近年度一般管理費が10%を下回る場合は、その割合) ※市町村が計上する外注費に一般管理費が含まれる場合には、直接経費の10%を上限として、一般管理費を含めることができる場合がある。

- ※ 上表に補助対象として計上できる経費の参考例を挙げているが、最終的な対象経費の判断は個別具体的に行う。
- ※ 補助対象となる経費は、この事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性が証拠書類によって明確に確認できるものに限る。
- ※ 調達に当たっては、利害関係者を含まない外部複数者からの相見積りにより価格の妥当性を担保する等、経費の適切な執行に努める必要がある(市町村が補助事業者となる場合には、各市町村の定めに従って適切な調達を行うことが必要となる。)

※ 申請にあたっては、消費税抜きの金額で申請しなければならない。ただし、市町村(一部事務組合又は広域連合を含む)は、消費税を含めて申請できる。

なお、以下に記載する経費については、補助対象経費としての計上は不可。

- ・ 整備期間外に発生した費用(保守費等のランニングコスト含む。)
- ・ 補助対象となる整備箇所外で発生する費用(外壁や光回線の引き込み、建物外をサービスエリアとする無線LAN装置、看板の設置等といった建物の外に及ぶものや、ホームページの構築は対象外)
- ・ 実施計画書に記載がない内容に関する費用
- ・ 不必要に高性能、高品質な物品費等の経費
- ・ 運営開始後にテレワークを実施する見込み人数を超える物品費等の経費
- ・ テレワークを活用した業務の実施に直接必要ではないものに対する費用(休養室、給湯室やトイレなどの水回りにかかる改修工事等)
- ・ 建物の購入費用
- ・ 大分類の「物品費」「その他」に含まれている間接経費(一般管理費、現場監理費等)
- ・ その他、必要性が具体的に説明できない経費

4 補助額等

補助事業期間限度	1年度
補助率	8／10以内
補助金限度額	【上限額】2,000万円

※ 算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を補助額とする。

※ 応募時点で申請のあった補助金の合計額と、実際の補助金額は異なる場合がある。

※ 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金額が減額される場合がある。

5 補助対象期間

(1) 事業開始日

交付決定日を事業開始日とする。

※ 契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

※ 当該発注・契約に関する複数者の見積依頼・競争入札については、公募要領の公開日以降の発行日であれば、交付決定前の実施も有効とする。

(2) 事業完了日

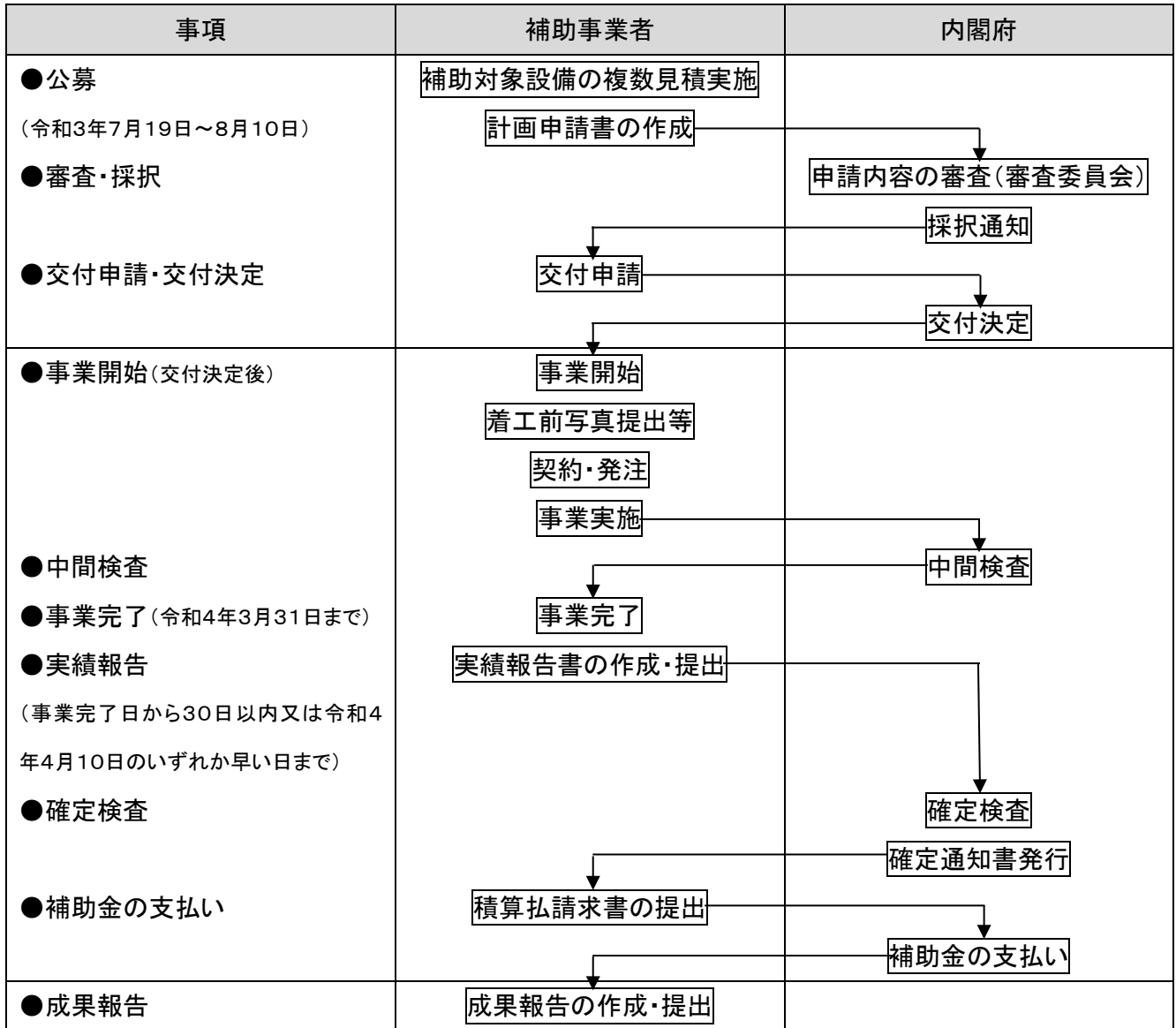
ア 導入された設備を検収の上、事業に関わる補助対象経費の支払いが完了する日を事業完了日とする。

イ 補助事業は、令和4年3月31日（水）までに完了させること。

※ 申請時の事業完了予定日は厳守のこと。遅延の場合、補助対象とならない場合がある。

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに内閣府に連絡すること。

第3. 補助事業の流れ



第4. 応募手続き等の概要

1 受付期間

受付開始:令和3年7月19日(月)

締 切:令和3年8月10日(火) 17:00

2 提出書類

様式	内容	備 考
別紙1	補助事業計画書(申請者概要、事業計画、実施体制、スケジュール)	※中央下部にページ番号を振ること
別紙2	支出計画書	
別紙3	経費明細表	※市町村以外の申請者が提出
別紙4	補助事業概要	
別紙5	経営状況表	※市町村以外の申請者及び連携主体の参画事業者が提出
様式 自由	決算書	※市町村以外の申請者及び連携主体の参画事業者が提出 ※直近2年間の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書。必要に応じ、申請者及び参画事業者の個別注記表
様式 自由	会社情報	※市町村以外の申請者及び連携主体の参画事業者が提出 ※申請者及び連携主体の参画事業者の事業概要が確認できる以下の2点 ①会社案内・パンフレット(営業や集客のために日頃使用しているものでも可) ②商業登記簿の写し
様式 自由	連携主体(コンソーシアム)に関する覚書	※連携主体(コンソーシアム)を構成する場合のみ提出。

※ 別紙1～5については下記 URL より指定様式をダウンロードし、作成すること。

http://www.ogb.go.jp/keisan/3842/20210719_01

※ 提出書類は、原則日本産業規格A列4番によるものとする。

3 提出方法

提出書類の電子ファイルを下記連絡先宛てにメールで提出すること。なお、提出にあたっては、以下の＜留意点＞をよく読んで対応すること。

＜メール提出先＞

内閣府 政策統括官(沖縄政策担当)付 産業振興担当参事官室(桃井、小栗、岩崎)

※問い合わせフォームから、提出する旨ご連絡ください。提出方法をご案内します。

※郵送、持ち込みは不要。やむを得ない理由によりメールでの提出ができない場合は、事前に内閣府に連絡し、相談すること。

<留意点>

- 以下のファイル形式で資料を提出すること。
 - ①別紙1: word
 - ②別紙2、別紙3: excel(別紙2・別紙3のシートでエクセルファイルを分割しないこと)
 - ③別紙4: PPT
 - ④別紙5: excel
 - ⑤決算書: PDF
 - ⑥会社情報: PDF
 - ⑦覚書: PDF
 - ⑧上記①のPDF
 - ⑨上記②のPDF
 - ⑩上記③のPDF
 - ⑪上記④のPDF
- 別紙1～4のファイル名はそれぞれ以下のとおりとし、(〇〇〇)に事業者名を記載すること。
 - ・ 01 整備【別紙1】補助事業計画書(〇〇〇)
 - ・ 02・03 整備【別紙2・3】支出計画書・経費明細書(〇〇〇)
 - ・ 04 整備【別紙4】補助事業概要(〇〇〇)
 - ・ 05 整備【別紙5】経営状況表(〇〇〇)
- 決算書、会社情報、覚書のファイルは以下の例のとおりとし、(〇〇〇)に事業者名を記載すること。
 - ・ 06-01 整備【決算書】令和2年度・決算書(〇〇〇)
 - ・ 06-02 整備【決算書】令和元年度・決算書(〇〇〇)
 - ・ 07-01 整備【会社情報】会社案内(〇〇〇)
 - ・ 07-02 整備【会社情報】商業登記簿(〇〇〇)
 - ・ 08 整備【覚書】(〇〇〇)
- ファイル容量が大きく一度にメール添付で送付できない場合は、下記のいずれかの方法で提出すること。
 - (方法1) 複数通のメールに分けて送付
 - (方法2) 締切日の正午までに、メールにて容量超過の旨を報告
⇒内閣府から専用大容量ファイル送付システムの URL を送付しますので、締切日時までに提出資料をアップロードしてください。

※決算書は、決算期ごとに貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・個別注記表の順にPDFで束ねること。

4 審査

(1) 審査方法

- 内閣府に設置する採択審査委員会による評価を踏まえ、総合的な評価を行い、採択者を決定する。
- 審査委員は、本公募要領別記2の審査基準に基づいて審査を行う。
- 審査は書面審査により行い、必要に応じてプレゼンテーション審査を実施する。
- 提出書類に不備、不足等がある場合、内閣府から不備、不足について連絡を行う。連絡を受けた申請者は、速やかに当該不備等を解消すること。当該不備等が解消されない場合、審査の対象外とすることがある。なお、必要に応じて、内閣府等がヒアリング及び現場確認を行う。

(2) 採択案件の決定

- 採択審査委員会による審査の結果を踏まえ、採択案件は以下の2段階の選定方法により決定する。

① 補助金申請額が800万円以下であり、かつ審査得点が128点(※)を上回る案件については、上位10件まで優先的に採択する。

※ 公募の審査で使用する「加点審査表」の配点の「かなり良い」の点数の合計(108点)と、小規模事業に対する点数(20点)を足し上げた点数

② それ以降は、補助金申請額によらず審査得点(補助金申請額800万円以下は、20点上乗せされている。)が高いものから順に採択する。

例 1) 大規模案件

①	A社	180点
	B社	175点
	C社	165点
	D社	155点
	E社	145点
	F社	135点
	G社	125点
	H社	115点
	I社	105点

小規模案件

a社	190点	→採択1
b社	180点	→採択2
c社	170点	→採択3
d社	165点	→採択4
e社	160点	→採択5
f社	155点	→採択6
g社	150点	→採択7
h社	145点	→採択8
i社	140点	→採択9
j社	135点	→採択10
k社	130点	
l社	120点	

②	A社	180点
	B社	175点
	C社	165点
	D社	155点
	E社	145点
	F社	135点
	k社	130点
	G社	125点
	I社	120点
	H社	115点
	I社	105点

上から順に採択
(件数は予算等次第)

小規模案件：補助金申請額が800万円以下
大規模案件：補助金申請額が800万円超 2,000万円以下

例 2)	大規模案件	小規模案件	
①	A社 180点 B社 175点 C社 165点 D社 155点 E社 145点 F社 135点 G社 125点 H社 115点 I社 105点	a社 160点 →採択1 b社 150点 →採択2 c社 140点 →採択3 d社 130点 →採択4 e社 120点 128点 f社 110点 g社 100点 h社 90点 i社 80点	② A社 180点 B社 175点 C社 165点 D社 155点 E社 145点 F社 135点 G社 125点 e社 120点 H社 115点 f社 110点 I社 105点 g社 100点 h社 90点 i社 80点

上から順に採択
(件数は予算等次第)

小規模案件：補助金申請額が800万円以下
 大規模案件：補助金申請額が800万円超 2,000万円以下

(3) 審査結果の通知・採択案件の公表、

- 審査の結果は、採択案件の決定後、内閣府から申請者に通知する。
- 採択案件については、計画名、事業概要、補助事業者名称等をホームページ等で公表する。
- 公表時期は令和3年9月中を予定しているが、審査の状況によっては遅れる場合がある。

第5. 交付申請

- 審査結果の通知の送付後に補助事業者に対して、交付申請の意思確認を行う。なお、意思確認時には、代表者まで確認する必要がある。
- 交付申請をする場合は、「補助金交付申請書(様式1)」(交付要綱第5条第1項)及びその添付書類について正本1部、副本1部を用意し、内閣府宛てに、配送状況が確認できる手段(レターパック・簡易書留等。なお、メール便等の宅配便は不可。)で郵送する(直接持ち込みは不可)。
- 申請受付後、確認のうえ内閣府から補助事業者宛てに交付決定通知書を発送する。

< 交付申請書類提出先 >

〒100-8914

東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎8号館14階

内閣府 政策統括官(沖縄政策担当)付 産業振興担当参事官室

「沖縄テレワーク推進事業(テレワーク施設整備事業)」交付申請書在中

※封筒に必ず赤字で「沖縄テレワーク推進事業(テレワーク施設整備事業)」交付申請書在中と記入すること。

第6. 事業の実施

1 補助事業の開始

- 補助事業者は、内閣府が別に定める期日までに、着工前の写真等の書類一式を内閣府又は沖縄総合事務局宛てにメールで送付すること(送付先は交付決定後に通知する。)
- 補助事業に係る契約・発注等は交付決定後に行うこと（交付決定前に既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはならない。）。

※ 交付決定前に既存設備の事前撤去を行わざるを得ない場合は、公募開始前の撤去ではないことの証明として、撮影日を記載した A3用紙と既存設備が写った写真及び撮影位置を記載した図面等を必ず用意しておくこと。

- 補助事業者は、事業の実施に当たって、原則複数者の見積依頼・競争入札等を実施し、当該設備に係る設計、設備及び工事等の発注先を選定すること。

※ 競争入札等によることが困難又は不適当である場合(導入設備が(特許技術を含む等の)カスタム製品であり、販売会社が1者しか存在しない場合など)は、発注先の選定理由書(様式自由)を作成すること。

※ 見積依頼・競争入札については、公募要領の公開日以降の発行日であれば、交付決定前の実施も有効とする。

※ 見積依頼先に同一資本関係にある法人(関係会社等)が含まれる場合、同一資本関係にない法人2者以上から見積書を取得すること。

2 交付決定後の計画変更等

- 補助事業者は、補助事業の実施中に事業内容や計画を変更しようとする場合は、予め内閣府に報告し、その指示に従うこと。また、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに内閣府へ報告を行うこと。承認手続きは交付要綱に従って行うこと。
- 計画変更等について内閣府の承認を得ることなく、当初の事業内容と異なる事業を行っていた場合、補助金の支払いが認められない場合がある。
- 補助事業の目的に沿わない変更等については、承認されない場合があるため、留意すること。また、補助事業の内容は、採択審査委員会の評価を受けたものであるため、大幅な変更等については、承認されないため留意すること。

変更する内容	手続書類の名称	備考
補助対象経費の配分額を変更したいとき	「変更承認申請書(様式4)」 (交付要綱第8条第1項)	各配分額のいずれか少ない額の20%以内の流用増減を除く。
補助事業の内容を変更したいとき	「変更承認申請書(様式4)」 (交付要綱第8条第1項)	交付要綱に掲げる軽微な変更を除く
事業完了が遅れると見込まれるとき	「事故報告書(様式7)」 (交付要綱第12条)	

3 中間検査

- 内閣府は、必要に応じて事業期間中に現地調査を含む中間検査を行うことがある。

4 実績報告及び補助金の確定

- 補助事業者が事業で整備された設備等を検収の上、調達先等に対して補助対象経費の全ての支払いが完了した時点をもって、補助事業の完了とする。
- 支払い条件は、検収後直ちに現金払い(金融機関による振込等)とすること(割賦払いや手形払いは不可)。
- 実績報告書の提出期限は、事業完了日から起算して30日以内又は令和4年4月10日のいずれか早い日。補助事業者は、「実績報告書(様式9)」(交付要綱第14条第1項)を内閣府に郵送で提出すること。(正本1部、副本1部。郵送先は第5. 交付申請を参照のこと。)
- 内閣府は、実績報告書を受付した後、書類検査及び現地調査等を行い、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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、「確定通知書(様式11)」(交付要綱第15条第1項)により補助事業者に通知する。

5 精算払請求書及び補助金の支払い

- 補助事業者は、内閣府から確定通知書を受領した後、直ちに「精算払請求書(様式12)」(交付要綱第16条第2項)を内閣府に提出する。
- 内閣府は、補助事業者から精算払請求書を受付した後、補助事業者に補助金を交付する。
- なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となる。

6 取得財産等の管理

- 補助事業者は、補助事業の完了後においても、本事業により取得した補助対象設備を、「取得財産等管理台帳(様式14)」(交付要綱第19条第2項)に記載の上、善良な管理者の注意をもってその設備等を管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。
- 取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、「補助事業財産処分承認申請書(様式16)」(交付要綱第20条第2項及び第4項)を提出の上、予め内閣府の承認を受けなければならない。当該財産を処分したことによって得た収入の一部は、国に納付しなければならない(納付額は当該財産処分に係る補助金額を限度とする)。

7 運用状況等報告

- 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間における事業化状況等について、毎会計年度開始後90日以内に「運用状況等報告書(様式18)」(交付要綱第23条第1項)を内閣府に提出しなければならない。

第7. その他

- 交付決定後は、補助事業者には事業遂行義務が発生するので、事業計画等をよく検討したうえで公募すること。
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。)に基づき、交付決定内容及びこれに附した条件、その他法令に基づく処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。
- 補助事業者は、補助事業に係る経費について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- 補助事業の進捗状況確認のため、内閣府等が実地検査に入ることがある。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければならない。また、この事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあるが、これらの検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければならない。
- 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となる。
- 補助事業者が補助金適正化法等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがある。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合(例:名義貸しなど)や審査項目に記載する要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがある。
- 申請に関連して提供された個人及び法人情報については、下記各項目の目的にのみ利用する(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く)。
 - ・ 審査及び審査に関係する事務連絡、通知等
 - ・ 採択された場合は、交付申請等の事務連絡、説明会の開催等に際し必要な連絡
 - ・ この事業に関連した成果報告会、フォローアップ調査、追跡調査、アンケート調査等の連絡
- 申請書類の情報については、内閣府等で共有するほか、公共事業等からの暴力団排除の推進を図るため、警視庁又は道府県警察本部に対して照会を行うことがある。
- 本補助金と、他の国庫補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。なお、優遇税制との併用可否については、それぞれの税制担当窓口に問い合わせのこと。

【別記1】対象となる法人

- 1 会社法（平成17年法律第86号）に基づく株式会社及び持分会社
- 2 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）に基づく特例有限会社
- 3 組合等
 - （1） 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会及び企業組合
 - （2） 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合、商工組合及び商工組合連合
 - （3） 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所
 - （4） 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会及び商工会連合会
 - （5） 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
 - （6） 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人及び農業協同組合中央会
 - （7） 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に基づく水産業協同組合
 - （8） 森林組合法（昭和53年法律第36号）に基づく森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会
- 4 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）に基づく一般社団法人及び一般財団法人
- 5 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第9号の2に定める一般社団法人及び一般財団法人並びにその他の非営利法人（補助金に対して法人税が課されることとなる法人を除く。）
- 6 公益法人認定法（平成18年法律第49号）に基づく公益社団法人及び公益財団法人
- 7 医療法（昭和23年法律第205号）に基づく医療法人

審査項目
＜基礎項目＞ 次の要件を全て満たすものであること。1つでも要件を満たさない場合は失格とし、その後の審査を行わない。 (1) 補助対象者の要件該当性（公募要領「第2_2. 補助対象者」参照） ① 申請者（連携主体を構成する場合はその参画事業者を含む）が補助対象者の要件に合致すること (2) 補助対象事業の要件該当性（公募要領「第2_1. 補助対象事業」参照） ① 既存施設の改修による事業であること ② 整備する施設が「テレワーク施設の要件」を満たすものであること ③ 整備する施設が、整備・運営者自身や特定の1事業者（グループ企業等を含む）のみを利用対象とする施設でないこと ④ 整備する施設が、那覇中央地域を除く沖縄県内に立地していること ＜加点項目＞ (1) 整備計画の妥当性 ① 施設の設置場所及び周辺施設の状況【10点満点】 整備する施設は、事業計画を達成させるために十分な立地か。利用者がテレワークするにあたり、周辺環境（宿泊、食事、買い物拠点等の情報及び施設からの移動手段・所要時間）は十分整っているか。 ② 事業目的及び整備内容の妥当性【40点満点】 ①【課題の認識】について、その課題は、何か根拠に基づいて出されたものか。どのような利用者をターゲットとし、利用者及び地域に対しどのような付加価値を提供する施設を目指しているかが明確に記載されているか。 整備後に行いたい事業活動と、当事業で行う整備内容が合致しているか。 ③ 無線LAN等の取扱いの妥当性【20点満点】 電気通信事業法に基づく登録又は届け出について適切に対応しているか、高度なセキュリティ対策及び快適な通信速度が確保されているか、災害時の対策等がなされているか。 (2) 運営計画の妥当性 ① 施設の運営計画の妥当性【40点満点】 利用者からの支持(売上)を得るために、自社の強みを提供サービスに転換できているか。 それらの情報を、どのように伝えたらターゲットに届くのか、利用対象者に応じた施設の周知・広報の戦略が十分練られているか。 事業の長期継続化（自走化）に向けた収支計画も含めた具体的な計画が妥当か。 (3) 事業の実現性及び効率性 ① 申請者等の事業遂行能力【10点満点】 整備後の事業計画を推進するために、必要な人材要件（役割・スキル・経験）が明確になっているか。そうした人材の確保が、現実的な方法で考えられているか。 申請者（連携主体を構成する場合はその参画事業者を含む）は本事業の遂行に必要な体制及び経営資源（技術力、実績・経験、財務状況、人材等）を十分有しているか。

申請者（連携主体を構成する場合はその参画事業者を含む）の役割と責任について明確に記載されているか。

② スケジュールの妥当性【10 点満点】

事業実施スケジュールが無理なく効率的に組まれているか。

③ 支出計画及び資金計画の妥当性、費用分担の適切性【20 点満点】

支出計画が無理なく実現可能なものになっているか。

事業内容に照らして過大な経費が計上されておらず、既存の設備を使用する等効率的な計画になっているか。

資金計画（経費明細表）が無理なく実現可能なものになっているか。

「過去5年以内に実施済み」、「現在実施中」、「現在申請中」、「今後申請予定」の国や自治体等による委託・補助事業のうち、本事業内容に類似・関連する内容の事業がある場合、その費用分担・役割分担等を明確にされているか。

本事業を行う上で必要な補助対象外の経費がある場合、それを自己負担等により適切に支出できているか。

（４）事業の公共性

① 事業の公共性【10 点満点】

事業はテレワーク施設立地市町村の対外的な計画等で示されている方向性と一致する又は市町村の関与・協力が得られる公共性の高い事業になっているか。

（５）その他

① 達成目標及び効果測定方法の妥当性【20 点満点】

達成目標と、（２）①－１で定めた事業目的が、合致した内容になっているか。

事業の効果測定方法は達成目標に照らして妥当か。

② 小規模な事業に対する評価【20 点満点】

補助金申請額が800万円以下の小規模な事業については加点。

※審査にあたっては、事業計画申請書の事業内容の各項目が、具体的・定量的かも重要なポイントとなる。