

令和5年度 釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、補助金交付事務の手引き(釧路市)に定めがあるもののほか、この要綱に定める。

(目的)

第2条 本補助金は、テレワーク等で本市を訪れる事業者と、市内の企業や産業とのマッチングを促進することにより、本市経済の活性化を図ることを目指して、第4条の事業に要する経費の一部を補助し、多様なビジネスマッチングの可能性について検討を行うとともに、気候や環境といった当地域の特性が就業環境等にもたらす効果について検証することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、釧路市内に事業所を有しない事業者とする。ただし、市内に事業所を有する事業者であっても、市外の事業所に勤務する者が、市内の事業所における主たる業務と異なる目的をもって第4条の事業を実施する場合は、補助対象者とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象外とする。

- (1) 釧路市暴力団排除条例(平成24年釧路市条例第33号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き等を行っている者
- (3) 前各号に掲げる他、会長が不相当と認める者

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、本要綱施行の日から2024年(令和6年)2月29日までの期間に、本市に3日以上滞在し、次の各号に掲げる事項を実施する事業とする。

(1) 企業等とのビジネスマッチングの可能性を検討するものとして、以下のいずれかの取組みを行うもの。

- ① 新たな商品・サービスの開発に係る地元事業者等との共同研究や共同事業の検討
- ② 新たな商品・サービスの開発に係る当地域の資源や技術の調査・研究
- ③ 新たな商品・サービスの開発に係る当地域の特徴を活かした市場調査・研究
- ④ 当地域の地域課題の掘り起こし又は地域課題に対するソリューションの提案
- ⑤ 当地域の特徴を活かした、自社の人材育成やチームビルディング向上を目指す取組み
- ⑥ その他、本市を訪れる事業者と、市内の企業や産業とのマッチングを促進するモデルとなる事業として会長が認めるもの。

(2) 地域の特性がもたらす効果の検証

気候や環境といった当地域の特性が、就業環境の改善や業務の生産性向上等にもたらす効果について、事業参加者の感想や前号に係る成果等を基に検証するもの

2 令和2年度又は令和3年度釧路市地域連携型サテライトオフィスモデル事業補助金、令和4年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金の交付を受けた事業者にあつては、前項第1号について、過年度に交付を受けた事業と異なるテーマ及び取組みを行うもののみ、対象とする。

3 補助対象事業においては、釧路地域企業立地推進協議会及び釧路市に対し、次の事項について協力を行うものとする。

- (1) 滞在期間中1回以上、市内のコワーキングスペース又は公共施設等の会議室を活用すること
- (2) 事業実施期間中及び終了後におけるヒアリング又はアンケート調査に応じること

- (3) テレワークやサテライトオフィスの誘致に関するホームページやパンフレット等において、事業者名を含めて、事業の実施結果の概要等を掲載することについて了承すること
- (4) 事業者において、事業者のホームページや社内広報等を活用し、内外に向けてモデル事業実施結果の発信を行うこと

(補助対象経費及び補助率等)

第5条 補助対象経費は、前条の事業に要するものであって、次の各号に定める区分に応じて別表に定める経費とする。

- (1) 個々の参加者に要する経費
- (2) 事業全体に要する経費

2 補助金の額は、補助対象経費に、別表に掲げる補助率を乗じて得た額から千円未満を切り捨てた額であって、前項各号及び滞在日数の区分に応じて別表に定める額を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、会長に対し、別に定める期日までに、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付申請書(様式第1号)に必要な書類を添付し、申請するものとする。

2 前項の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、交付申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付の決定)

第7条 会長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付決定を行い、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付決定書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

2 会長は、前号の審査に当たり、申請者に対し、申請内容の確認に要する報告を求めることができ、また、決定に当たって必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、前条第1号の通知を受けた日から7日以内に、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付申請取下書(様式第3号)を、会長に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第9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を区別することができるようこれを整理し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の実施期間並びに前項に定める期間において、会長が必要と認めたときは、書類の全部又は一部の写しを提出しなければならない。

(計画変更の承認等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、釧路市テレワーク×マッチングモ

デル事業補助金変更承認申請書(様式第4号)を提出し、会長の承認を受けなければならない。

(1) 事業の内容を変更しようとするとき(事業費の2割以内の変更等軽微な場合は除く)

(2) 事業を中止しようとするとき

2 会長は、前項の申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めるときはこれを承認して、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業完了の日から起算して1カ月以内、又は2024年(令和6年)2月29日のいずれか早い期日までに、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金事業実績報告書(様式第5号)に必要書類を添付して、会長に報告しなければならない(やむを得ない理由により期間内に報告することができない場合で、会長から期限の猶予を受けた場合はこの限りでない)。

2 前項の報告に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、報告時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金額の確定)

第12条 会長は、前条第1項の報告を受けた場合には、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金額の確定通知書(様式第6号)により、補助事業者に通知する。

2 補助事業者は、額の確定後に消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第7号によりその金額(交付申請において、前条第2項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに会長に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに会長に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに会長に報告し、当該金額を返還しなければならない。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助事業者は、前条第1項の補助金額の確定を受けた後、釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付請求書(様式第8号)により、補助金を請求するものとする。

2 会長は、前項の規定による請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 会長は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、第7条第1項の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助事業に関して、不正に他の補助金等を重複して受領したとき。

(3) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく会長の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

2 補助事業者は、前項による補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の

日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を納付しなければならない。

(その他)

第15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、2023年(令和5年)8月1日から施行する。

別表

	対象経費	補助率	上限額	
			滞在日数 1週間未満	滞在日数 1週間以上
個々の参加者に 要する経費 (第5条第1項第1号)	交通費、宿泊費、オフィス利用料(コワーキングスペース利用料等)、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの	1/2 以内	65千円に参加人数 を乗じた額 (参加人数が5人 以上の場合にあっ ては325千円)	85千円に参加人数 を乗じた額 (参加人数が5人 以上の場合にあっ ては425千円)
事業全体に 要する経費 (第5条第1項第2号)	オフィス利用料(会議室・会場借上料等)、レンタカー借上料、wifiルーター借上料、印刷製本費、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの		50千円	90千円

(備考)

- ・交通費について、釧路市以外を経由した場合、経由したことにより追加的に要することとなった経費は対象外とする。
- ・宿泊費について、釧路市以外に宿泊する場合は、対象外とする。

様式第1号(第6条第1項関係)

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 交付申請書

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○ 様

申請者 郵便番号・住所
名 称
代表者職氏名

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金の交付について、令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、申請します。

法人の概要	主たる事業			
	資本金	○○○円	従業員	○○○人
納税対応状況 (□に✓を記載)	<input type="checkbox"/> 免税事業者 <input type="checkbox"/> 課税事業者(簡易課税) <input type="checkbox"/> 課税事業者(一般課税)			
事業テーマ				
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日			
事業費	金○○○円 (うち補助対象経費 金○○○円)			
補助金申請額	金○○○円			
添付書類 (□に✓を記載)	<input type="checkbox"/> 事業計画書(別紙1) <input type="checkbox"/> 事業予算書(別紙2) <input type="checkbox"/> その他参考となる資料(会社・事業紹介パンフレット等)			
担当者 連絡先	所属			
	職・氏名			
	住所			
	TEL		E-mail	

【誓約事項】(□に✓を記載)

- 釧路市暴力団排除条例(平成24年釧路市条例第33号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者ではありません。
- 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き等を行っている者ではありません。
- 釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱及び補助金の交付の決定の内容、若しくはこれに付した条件、その他法令若しくはこれに基づく会長の処分に従います。

事業計画書

1 地域とのマッチングに関する取組み(該当するものに✓を記載し(複数可)、その概要を記入)

<input type="checkbox"/> 新たな商品・サービスの開発に係る地元事業者等との共同研究や共同事業の検討
<input type="checkbox"/> 新たな商品・サービスの開発に係る当地域の資源や技術の調査・研究
<input type="checkbox"/> 新たな商品・サービスの開発に係る当地域の特徴を活かした市場調査・研究
<input type="checkbox"/> 当地域の地域課題の掘り起こし又は地域課題に対するソリューションの提案
<input type="checkbox"/> 当地域の特徴を活かした、自社の人材育成やチームビルディング向上を目指す取組み
<input type="checkbox"/> その他、当市を訪れる事業者と、市内の企業や産業とのマッチングを促進するモデルとなる事業
【概要】

2 地域特性と期待する効果(効果として期待しているもの、効果に寄与と思われる地域特性に✓を記載(複数可))

効果として期待しているもの(複数可)	効果に寄与と思われる地域特性※(複数可)						
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(その他の内容記載)
<input type="checkbox"/> 移動時間短縮、移動負担軽減	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 従業員の就業環境改善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 従業員の育児・介護等両立(ワークライフバランス向上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 休暇の取得促進、ワーケーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 業務の生産性(効率性)向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 付加価値創造業務の向上(イノベーション促進)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 組織力の強化・チームビルディング	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> オフィスコストの削減、省エネ・節電対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> 分散勤務によるリスク分散	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()
<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()

※地域特性

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ① 過ごしやすい気候(冷涼、スギ・ヒノキ花粉ゼロ) | ② ちょうどいいまちの規模(都会でもなく田舎でもない) |
| ③ 生活利便施設の充実(買い物、医療・福祉、子育て等) | ④ 首都圏とのアクセス、地域内の移動の利便性 |
| ⑤ 身近にある豊かな自然環境・景観 | ⑥ 豊富な観光資源 |
| | ⑦ その他 |

3 参加予定者(必要に応じて行を追加)

	会社名	所属・職	氏名
1			
2			
3			
4			
5			

4 実施予定スケジュール(必要に応じて行を追加)

月日	内 容
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	

5 モデル事業に係る情報発信予定(プレスリリース、会社ホームページ、社内広報紙掲載等)

--

6 市に期待する支援等(ワークスペースや地元団体・企業紹介、イベント開催に係る周知協力、宿泊やアクティビティ情報等)

--

事業予算書

【収入】

(単位：円)

科目	金額	摘要(内訳)
自己資金		
釧路市補助金		補助金(1) + 補助金(2)
合計		

【支出】

(1) 個々の参加者に要する経費(必要に応じて行を追加)

(単位：円)

参加予定者氏名	金額(税込)	摘要(内訳)
合計	(A)	

(A) × 補助率 1 / 2 (千円未満切捨て) ※課税事業者(一般課税)の場合は税抜額

. . . . 補助金(1)

(2) 事業全体に要する経費

(単位：円)

	金額(税込)	摘要(内訳)
事業全体に要する経費	(B)	

(B) × 補助率 1 / 2 (千円未満切捨て) ※課税事業者(一般課税)の場合は税抜額

. . . . 補助金(2)

【経費の証拠書類】事業実績報告の際は、以下の書類を提出してください。

- ①領収書または振込受付書の写し(内容・内訳が分かる明細等も添付)
- ②航空機を利用する場合は、①に加えて実際に搭乗したことを確認できる書類の写し
(保安検査証(保安検査場通過時発行)又は搭乗案内(搭乗口通過時発行)又は搭乗証明書等)
- ③パック旅費の場合は、①に加えてパックの内容がわかる書類の写し(見積書、旅程表、予約確認メールを印刷したもの等)
- ④路線バス等、領収書発行が困難なもので、運賃表等で金額を確認できる場合は①は不要

【対象経費及び上限額】

	対象経費	上限額	
		滞在1週間未満	滞在1週間以上
個々の参加者に要する経費	交通費、宿泊費、オフィス利用料(コワーキングスペース利用料等)、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの	65,000円×参加人数 (5人以上の場合は 325,000円)	85,000円×参加人数 (5人以上の場合は 425,000円)
事業全体に要する経費	オフィス利用料(会議室・会場借上料等)、レンタカー借上料、wifiルーター借上料、印刷製本費、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの	50,000円	90,000円

- ・交通費について、釧路市以外を経由した場合、経由したことにより追加的に要することとなった経費は対象外。
- ・宿泊費について、釧路市以外に宿泊する場合は、対象外。

年 月 日

指令第 号

住 所

名 称

代表者職氏名

様

釧路地域企業立地推進協議会

会長 ○○ ○○

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 交付決定書

年 月 日付けで申請のあった令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業に対する補助金については、下記のとおり交付を決定することとしたので、通知します。

記

- 1 補助金額 金○○○円
- 2 補助金は、事業終了後、請求により交付する。請求の際には、本書の写しを添付すること。
- 3 補助条件は次のとおりとする。
 - (1) 補助金は、目的以外に使用しないこと。
 - (2) 事業内容を変更しようとするときは、あらかじめ会長の承認を得ること。
 - (3) 事業終了後1か月以内、又は2024年(令和6年)2月29日のいずれか早い期日に、収支決算書、事業実績報告書その他必要な書類を作成し、会長に提出すること。
 - (4) 補助条件に違反したとき若しくは不正な行為がなされたとき、又は令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱の規定に従わない場合は、補助金交付決定を取り消し、若しくは補助決定額を減じ、又は既に交付した補助金の全額若しくは一部を返還させるものとする。
- 4 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類について、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 5 補助事業者であって、別に指定するものは、釧路市情報公開条例(平成17年釧路市条例第24号)第24条の規定に基づき、経営状況を説明する文書その他の情報の公開に努めるとともに、市の求めに応じてその保有する文書を提出するものとする。

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○ 様

住 所
名 称
代表者職氏名

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 交付申請取下書

年 月 日付けで交付決定通知のあった※令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、同交付要綱第8条の規定に基づき、届け出ます。

記

取下理由

※ 交付決定通知前にあっては、「 年 月 日付けで提出した」と記載する。

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○ 様

住 所
名 称
代表者職氏名

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 変更承認申請書

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱第10条の規定に基づき、計画変更について下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
※必要に応じて新旧対比の予算書を添付(様式任意)

様式第5号(第11条第1項関係)

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 事業実績報告書

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○ 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

事業テーマ			
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日		
事業費	金○○○円 (うち補助対象経費 金○○○円)		
補助金額	金○○○円		
添付書類 (□に✓を記載)	<input type="checkbox"/> 事業実施概要書(別紙1) <input type="checkbox"/> 事業決算書(別紙2) <input type="checkbox"/> 経費の証拠書類(領収書または振込受付書(内容・内訳が分かる明細等も添付)) <input type="checkbox"/> その他参考となる資料(事業実施の様子の写真、成果物等)		
担当者 連絡先	所属		
	職・氏名		
	住所		
	TEL		E-mail

事業実施概要書

1 地域とのマッチングに関する取組み(該当するものに✓を記載し(複数可)、その概要を記入)

<input type="checkbox"/>	新たな商品・サービスの開発に係る地元事業者等との共同研究や共同事業の検討
<input type="checkbox"/>	新たな商品・サービスの開発に係る当地域の資源や技術の調査・研究
<input type="checkbox"/>	新たな商品・サービスの開発に係る当地域の特徴を活かした市場調査・研究
<input type="checkbox"/>	当地域の地域課題の掘り起こし又は地域課題に対するソリューションの提案
<input type="checkbox"/>	当地域の特徴を活かした、自社の人材育成やチームビルディング向上を目指す取組み
<input type="checkbox"/>	その他、当市を訪れる事業者と、市内の企業や産業とのマッチングを促進するモデルとなる事業
取組みの概要	
取組みの成果	

2 地域特性と実施の効果(効果があったと感じるもの、効果に寄与した地域特性に✓を記載(複数可)、評価に1つ✓を記載)

効果があったと感じるもの(複数可)	効果に寄与した地域特性※(複数可)							評価※(1つ)			
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(その他の内容記載)	A	B	C	D
<input type="checkbox"/> 移動時間短縮、移動負担軽減	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 従業員の就業環境改善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 従業員の育児・介護等両立(ワークライフバランス向上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 休暇の取得促進、ワーケーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 業務の生産性(効率性)向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 付加価値創造業務の向上(イノベーション促進)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 組織力の強化・チームビルディング	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> オフィスコストの削減、省エネ・節電対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 分散勤務によるリスク分散	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※

地域特性	評価
①過ごしやすい気候(冷涼、スギ・ヒノキ花粉ゼロ)	A かなり効果があった B 効果があった C ある程度効果があった D 継続することで効果が期待される
②ちょうどいいまちの規模(都会でもなく田舎でもない)	
③生活利便施設の充実(買い物、医療・福祉、子育て等)	
④首都圏とのアクセス、地域内の移動の利便性	
⑤身近にある豊かな自然環境・景観	
⑥豊富な観光資源	
⑦その他	

3 参加者 (必要に応じて行を追加)

	会社名	所属・職	氏名
1			
2			
3			
4			
5			

4 実施スケジュール (必要に応じて行を追加) ※仕事以外の行程も可能なものは記載 (懇親会や観光・アクティビティ等)

月日	内 容
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	

5 利用したワークスペースと感想

利用した施設	
良かった点	
悪かった点	

6 モデル事業に係る情報発信 (プレスリリース、会社ホームページ、社内広報紙掲載等)

--

7 今後の方向性 (今回実施した事業の今後の展開、釧路市でのサテライトオフィス・テレワークの実施意向等)

--

8 市に期待する支援等 (ワークスペースや地元団体・企業紹介、イベント開催に係る周知協力、宿泊やアクティビティ情報等)

--

事業決算書

【収入】

(単位：円)

科目	金額	摘要(内訳)
自己資金		
釧路市補助金		補助金(1) + 補助金(2)
合計		

【支出】

(1) 個々の参加者に要する経費(必要に応じて行を追加)

(単位：円)

参加者氏名	金額(税込)	摘要(内訳)
合計	(A)	

(A) × 補助率 1 / 2 (千円未満切捨て) ※課税事業者(一般課税)の場合は税抜額

. . . . 補助金(1)

(2) 事業全体に要する経費

(単位：円)

	金額(税込)	摘要(内訳)
事業全体に要する経費	(B)	

(B) × 補助率 1 / 2 (千円未満切捨て) ※課税事業者(一般課税)の場合は税抜額

. . . . 補助金(2)

【経費の証拠書類】事業実績報告の際は、以下の書類を提出してください。

- ①領収書または振込受付書の写し(内容・内訳が分かる明細等も添付)
- ②航空機を利用する場合は、①に加えて実際に搭乗したことを確認できる書類の写し
(保安検査証(保安検査場通過時発行)又は搭乗案内(搭乗口通過時発行)又は搭乗証明書等)
- ③パック旅費の場合は、①に加えてパックの内容がわかる書類の写し(見積書、旅程表、予約確認メールを印刷したもの等)
- ④路線バス等、領収書発行が困難なもので、運賃表等で金額を確認できる場合は①は不要

【対象経費及び上限額】

	対象経費	上限額	
		滞在1週間未満	滞在1週間以上
個々の参加者に要する経費	交通費、宿泊費、オフィス利用料(コワーキングスペース利用料等)、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの	65,000円×参加人数 (5人以上の場合は325,000円)	85,000円×参加人数 (5人以上の場合は425,000円)
事業全体に要する経費	オフィス利用料(会議室・会場借上料等)、レンタカー借上料、wifiルーター借上料、印刷製本費、その他事業の実施に必要なものとして会長が認めたもの	50,000円	90,000円

- ・交通費について、釧路市以外を経由した場合、経由したことにより追加的に要することとなった経費は対象外。
- ・宿泊費について、釧路市以外に宿泊する場合は、対象外。

様式第6号(第12条関係)

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金
額の確定通知書

年 月 日

住 所
名 称
代表者職氏名 様

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○

年 月 日付けで実績報告のあった令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業
について、下記のとおり交付額を確定したので、通知します。

補助金額 金○○○円

2023年度(令和5年度)消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会

会長 ○○ ○○ 様

住 所
名 称
代表者職氏名

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金補助金交付要綱第12条第2項の規定により、次のとおり報告します。

記

- | | | |
|---|----------------------------------|------|
| 1 | 補助金額(会長が交付決定書により通知した額) | 金○○円 |
| 2 | 補助金確定時における消費税等仕入控除額 | 金○○円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額 | 金○○円 |
| 4 | 要補助金返還相当額(3-2) | 金○○円 |

(注)記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

- (1) 消費税確定申告書の写し(税務署の收受印等のあるもの)
- (2) 消費税確定申告書付表2「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- (3) 3の金額の内訳を記載した書面(様式第3号別紙)
- (4) 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセント以下であることを確認できる資料
- 5 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を次に記載
()

(注)消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

- 6 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を次に記載
()

(注)記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

- (1) 免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税(個人事業主の場合は所得税)確定申告書の写し(税務署の收受印等のあるもの)及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- (2) 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書(簡易課税用)の写し(税務署の收受印等のあるもの)
- (3) 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者 ○○○

課税売上割合95%以上	個別対応方式	一括比例配分方式
-------------	--------	----------

課税売上割合	%
--------	---

区分	補助対象 経費 ①	①の内訳		②のうち 消費税等 相当額 ③	③の内訳			仕入控除 税額 ⑥	補助率等 ⑧	補助金に 係る消費 税等仕入 控除税額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上 対応 ④	共通売上 対応 ⑤	非課税 売上 対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円

- 1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること
- 2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。
 - (1) 課税売上割合が95%以上の事業者の場合 $③ = ⑥$
 - (2) 課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合
 $④ + (⑤ \times \text{課税売上割合})$
 - (3) 課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合
 $③ \times \text{課税売上割合}$

令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金 交付請求書

年 月 日

釧路地域企業立地推進協議会
会長 ○○ ○○ 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年 月 日付けで額の確定通知のあった標記補助金について、令和5年度釧路市テレワーク×マッチングモデル事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

請 求 額 金○○○円

振込先	金融機関名 (支店等含む)	
	口座種別 (当座・普通)	
	口座番号	
	(フリガナ) 口座名義	()

※押印を省略する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先を記載してください。

	氏名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		