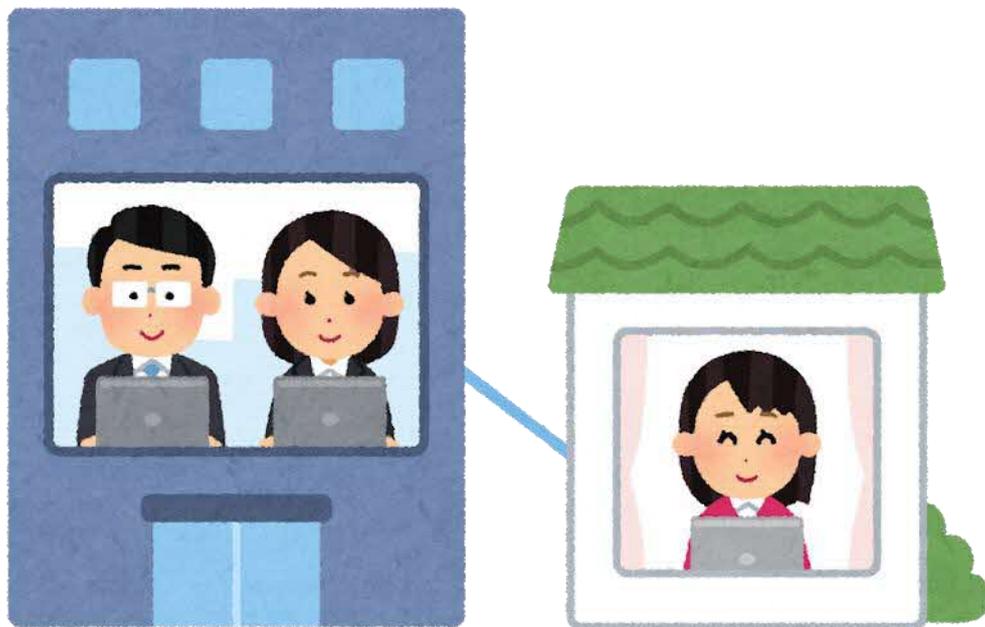


# テレワーク導入支援補助金

## 申請の手引き



令和2年 12月

北海道経済部労働政策局雇用労政課

## — 目次 —

1	補助の概要	2
2	対象となる事業内容	2
3	補助対象者	3
4	交付申請および交付決定	5
5	事業実施	9
6	事業の変更	10
7	事業報告と金額の確定	10
8	補助対象経費	13
9	申請書等記載例	
	(1) 交付申請書記載例（端末および情報通信機器等の導入の場合）	14
	(2) 実績報告書記載例（同上）	18
	(3) 交付申請書記載例（情報通信機器等の導入のみの場合）	22
	(4) 実績報告書記載例（同上）	26
	(5) 変更申請書記載例	30
	(6) 変更申請した場合の実績報告書	33
10	よくあるご質問	35

### 【はじめに】

この手引きは、「テレワーク導入支援補助金」の交付申請や実績報告に必要な手順などについて、ポイントを分かりやすく解説したものです。

詳細については、必ず「テレワーク導入支援補助金交付要綱」で確認いただくようお願いいたします。

# 1 補助の概要

## (1) 目的

道内中小企業者等が行うテレワークの導入に係る経費の一部を補助することにより、道内における新型コロナウイルス感染症の拡大防止及びテレワークの普及促進を図る。

## (2) 補助概要

補助率	1 補助対象者当たりの上限額	1 補助対象者当たりの下限額
3 / 4 以内	65万円	30万円
	対象経費上限額 約86万6千円	下限額に到達しない場合 (対象経費が40万円に満たない場合)は 全額対象外

## (3) 申請受付期間

令和2年12月1日(火)～令和3年3月5日(金)

※申請額が道の予算額を超える場合は、期間中でも受付を締め切ることになります。

## (4) 申請書提出先

必ず、簡易書留により郵送してください。

〒060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目

北海道経済部労働政策局雇用労政課働き方改革推進室テレワーク支援班

# 2 対象となる事業内容

## (1) 補助対象事業

「端末および情報通信機器等の導入」(端末のみの導入を除く)により、(2)のテレワークを、P6で設定する「テレワーク実施期間」中に、P9の「必要実施日数」、実施する事業。

## (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) 端末および情報通信機器等とは

テレワークに必要なノートパソコンおよびタブレットやVPN、Webカメラなどの情報通信機器および関連ソフト等をいう。

詳しくは、P13の「8 補助対象経費」を参照してください。

### 3 補助対象者

(1) 次の A または B に該当すること

A 中小企業基本法第2条第1項各号に掲げる会社及び個人

(a または b の要件を満たす中小企業事業主)

業種	a 資本金又は出資金額	b 常時雇用する従業員
小売業（飲食店を含む）	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
製造業・建設業・運輸業 その他業種	3 億円以下	300 人以下

ただし、次の各号のいずれかを満たす者は除く。

ア 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

イ 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

ウ 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

B 次に定める「法人等」であること

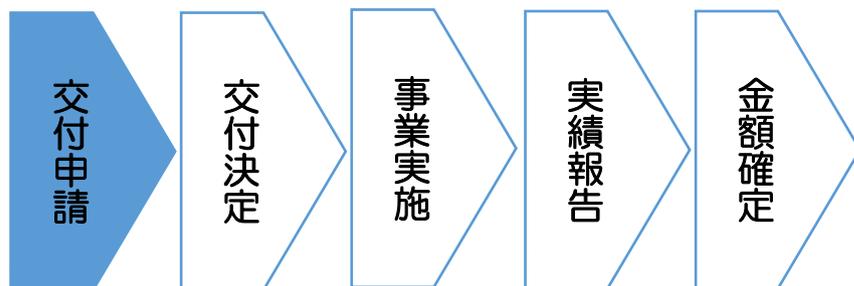
法人等	根拠法令
一般社団法人及び 一般財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第22条又は第163条の規定により成立した法人等
弁護士法人	弁護士法第30条の2第1項で定めるもの
監査法人	公認会計士法第34条の2の2第1項に定めるもの
税理士法人	税理士法第48条の2で定めるもの
行政書士法人	行政書士法第13条の3で定めるもの
司法書士法人	司法書士法第26条で定めるもの
特許業務法人	弁理士法第37条第1項で定めるもの
社会保険労務士法人	社会保険労務士法第25条の6で定めるもの
土地家屋調査士法人	土地家屋調査士法第26条で定めるもの
医療法人	医療法第39条で定めるもの
社会福祉法人	社会福祉法第22条で定めるもの
学校法人	私立学校法第3条で定めるもの
中小企業団体	中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に定めるもの
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法第2条第2項で定めるもの。ただし、次のアからウのいずれかを満たすものは除く。 ア 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 イ 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 ウ 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
その他知事が適当と認める団体	

(2) (1)に該当し、次の各号の全てを満たしていること

- 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。）の滞納をしている者でないこと。
- ⑤ 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- ⑥ 地方自治法施行令第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。
- ⑦ 会社更生法、民事再生法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。
- ⑧ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第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。
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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。
- ⑩ 政治資金規正法第3条に規定する政治団体に該当する者でないこと。



## 4 交付申請および交付決定



### (1) 交付申請

#### ア 申請の方法

- 「テレワーク導入支援補助金交付申請書（経済第 53 号様式）」に必要事項を記入し、(4)に掲げる提出書類を添付の上、必ず、簡易書留により郵送してください。

#### イ 申請書類の入手について

- 申請書類の様式は次の道ホームページからダウンロードしてください。  
(実績報告書および変更承認申請書も同じ)。

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/rkr/teleworkhozyokin.htm>

#### ウ 申請書類の提出先（※必ず、簡易書留により郵送してください。）

〒060-8588  
札幌市中央区北3条西6丁目  
北海道経済部労働政策局雇用労政課働き方改革推進室テレワーク支援班

### (2) 申請を受理する日

後述の(4) 提出書類の必要書類すべてを不備なく提出された日が申請を受理する日となります。

### (3) 申請書の記載方法

9(1) (P14以降) または 9(3) (P22以降) の申請書等記載例を参考に、次のとおり作成してください。

#### 「テレワーク導入支援補助金交付申請書（経済第 53 号様式）」の記載方法

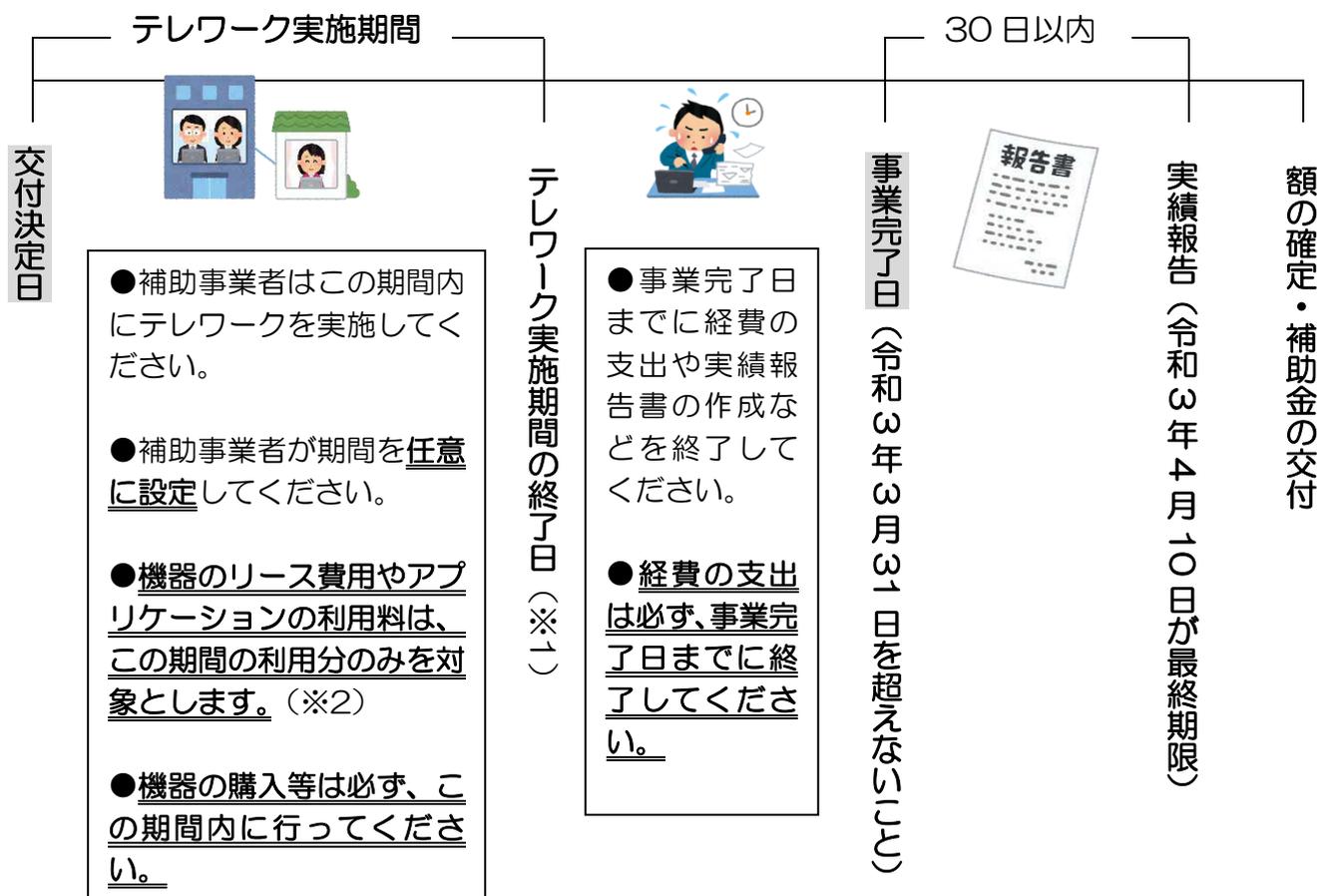
##### ◎ 「1 申請者の概要」欄

- 「業種」は、総務省の「日本標準産業分類」の大分類を参考にしてください。  
(業種の例としては、建設業、製造業、情報通信業、運輸業・郵便業、卸売業・小売業、金融業・保険業、不動産業・物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業、宿泊業・飲食サービス業、生活関連サービス業・娯楽業、教育・学習支援業、医療・福祉など)
- 「電話番号」は、書類の不備の訂正や追加の提出を連絡するために必要ですので、忘れずに記載してください。 書類に不備がある場合は受理できません。
- 「常時雇用する労働者」については、P35のQ1を参照願います。

◎「2 事業の計画」欄

＜テレワーク実施期間について＞

- ・ 補助金の交付決定日から起算し、事業完了日までの範囲内で、申請者が任意に設定する期間をいい、この期間内にテレワークを実施していただきます。
- ・ 交付決定から補助金の交付までの主な作業の流れは次のとおりです。



※1 テレワーク実施期間の終了日は、事業完了日（令和3年3月31日を超えないこと）までの範囲内で、任意に設定できます。

※2 道からの補助金の支払いは、実績報告後になりますので、テレワーク実施期間を長く設定すると、ゆとりを持った事業が実施できますが、短く設定する場合と比較して補助金の入金は遅くなります。また、機器のリース費用やアプリケーションの利用料で、月額の利用料が設定されている場合は、テレワーク実施期間を短くすると、補助対象外となる利用料が多くなります。

申請者においては以上を勘案して、テレワーク実施期間の設定をお願いします。

なお、テレワーク実施期間が1ヶ月未満であっても、1ヶ月分が補助対象となります（P13（注）参照）

＜端末導入台数および必要実施日数について＞

- ・ P9の「5 事業実施」の（1）アおよびイを参照してください。

◎「3 補助金交付申請額」欄

- ・ 記載例（P16 および P24）を参照して記載してください。

◎「4 事業の内容」欄

主に次の内容を記載願います。

- ・ 「会社の概要」
- ・ 「テレワークで行う予定の業務内容」  
業務内容、実施人数、どんな機器を使用してどのようにテレワークを行うか。
- ・ 「テレワークに使用する機器等」
- ・ 「テレワークを実施することによって期待する効果」

◎「5 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分」欄

<共通>

- ・ 導入する機器等が補助対象経費となるか否かは、P13の「8 補助対象経費」で確認願います。
- ・ テレワークを実施する際に使用する端末、情報通信機器等のみが対象となります。
- ・ 消費税や振込手数料は、補助対象経費にはなりません。  
(単価又は月額使用料、補助対象経費は、税抜額で記載してください)
- ・ 必要に応じて行を追加してください。1ページに収まらない場合は、複数ページでの提出も可能です。
- ・ 交付決定日以前に購入した機器等は補助の対象となりません。

<端末導入費>

- ・ 機種やメーカーが異なる場合は別々の行で記載してください。
- ・ 購入とリースで別々に記載してください。
- ・ 同じ機種を、複数台数で複数の月数をリースする場合は、「〇台、〇ヶ月」と記載してください。

<情報通信機器等導入費>

- ・ 補助の対象となる主な機器等を掲示しているので、該当する枠に記載してください。

◎「6 経費の配分調書」欄

- ・ 記載例 (P17 および P25) を参照して記載してください。

◎「7 事業予算書」欄

- ・ 記載例 (P17 および P25) を参照して記載してください。

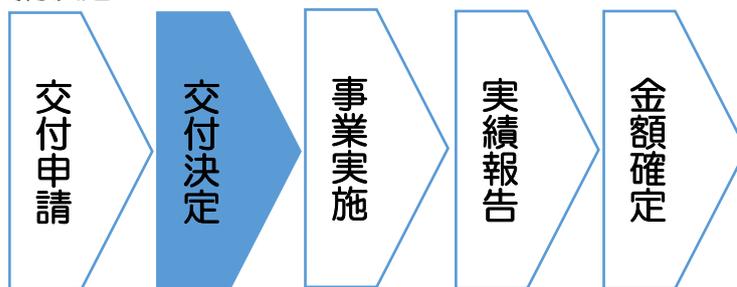
◎「口座振替払の振込先金融機関の名称及び口座番号等」欄

- ・ 申請者の口座を忘れずに記載してください。

(4) 提出書類

チェックリスト	提出書類	確認・留意事項
<input type="checkbox"/>	テレワーク導入支援補助金交付申請書（経済第53号様式）	◎P5の「4 交付申請及び交付決定」(3)を参照
<input type="checkbox"/>	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	◎申請日より3ヶ月以内に発行された原本
<input type="checkbox"/>	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を確認できる書類	◎労働契約書、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書など
<input type="checkbox"/>	開業届の写し（個人事業主の場合）	◎紛失等により申請時点でご用意いただくことが難しい場合は、再発行までの間、「直近の確定申告書（控）の写し」で一時的に代用できるものとします。
<input type="checkbox"/>	道税（個人道民税及び地方消費税を除く。）、消費税及び地方消費税を滞納している者でないことを確認できる書類	◎申請日より3ヶ月以内に発行された原本 ◎道税の納税証明書は道税事務所または各（総合）振興局で取得可能です。 ◎消費税及び地方消費税の納税証明書は税務署で取得可能です。
<input type="checkbox"/>	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	◎インターネットからプリントアウトしたのも可能です。 ◎システムを構築する場合の費用については、可能な限り、依頼・購入予定先の事業者等から提示された資料（構築図、機能概要、見積書等）の写しを提出してください。
<input type="checkbox"/>	誓約書	
<input type="checkbox"/>	その他知事が必要と認めるもの	◎指示のあったもの

(5) 交付決定



ア P5-4(2)の「申請を受理する日」の後に審査し、内容に不備がないことを確認して、補助金の交付決定をします。

イ 交付決定前に購入した機器等は補助の対象に該当しません。

ウ 審査状況によりますが、内容に不備がない場合、交付申請から交付決定まで、概ね1ヶ月程度かかります。

## 5 事業実施



### (1) 事業実施

P6で設定した「テレワーク実施期間」において、「端末および情報通信機器等の導入」または「情報通信機器等の導入のみ」により、次のとおり**必要実施日数**のテレワークを実施してください。端末のみの導入は補助対象事業となりません。

	端末および情報通信機器等の導入の場合	情報通信機器等の導入のみの場合
テレワーク実施期間	◎ 交付決定日から起算して事業完了日までの範囲内で、申請者が設定 ※事業完了日は令和3年3月31日を超えないものとする	
必要実施日数	導入端末1台あたり 1日以上	補助対象者あたり 1日以上

ア 「端末および情報通信機器等の導入」でテレワークを実施する場合

- 導入した端末1台あたり、1日以上実施してください。

イ 「情報通信機器等の導入のみ」でテレワークを実施する場合

- 1日以上実施してください。
- テレワークを実施したときに使用した情報通信機器等のみが補助対象となります(将来、実施するために導入したものは対象外です)。

ウ 実施方法

- 複数日数を実施する場合は、隔日でも連日でも可能です。

エ 機器の導入時期

- 端末及び情報通信機器等の導入は、交付決定日以降に行い、事業完了日までに支出を終えてください。

(交付決定日以前に購入したもの、事業完了日以降に支払ったものは補助対象外です。)

## 6 事業の変更

### (1) 変更の申請

事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ「テレワーク導入支援補助金変更承認申請書（経済第 55 号様式）」を提出して知事の承認を受けなければなりません。

必ず事前にご相談ください。

#### 【変更申請が必要な場合（例）】

- ・ テレワーク実施期間の変更
- ・ 事業完了日の変更
- ・ 端末導入台数の変更
- ・ 必要実施日数の変更
- ・ 補助対象経費の変更 等

### (2) 軽微な変更の場合

- ・ 上記に該当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、変更申請の提出を要しない場合があります。

ア 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

イ 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

### (3) 留意事項

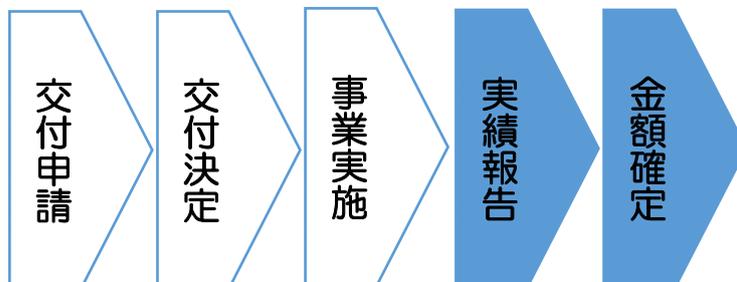
ア 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、補助予定金額は変更しません。

イ 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つて補助金額を算定します。

ウ 補助対象経費の増減の判定は、経費区分ごとに適用します。

エ P13 の「8 補助対象経費」に掲げる「端末導入費」と「情報通信機器等導入費」の間で経費の過不足が生じた場合であっても、当該区分の間での流用は認められません。

## 7 実績報告と金額の確定



### (1) 実績報告書の提出時期

事業完了日から 30 日以内又は令和3年4月 10 日のいずれか早い日までに、「テレワーク導入支援補助金実績報告書（経済第 54 号様式）」に(4)に掲げる提出書類を添付して提出してください。

(2) 補助金交付額の算定

- 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、交付決定した補助予定金額は増額できません。
- 審査の結果、補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費をもって補助金額を決定します。
- 補助事業の内容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します。

(3) 実績報告書の記載方法

**9 (2)** (P18 以降) および **9 (4)** の (P22 以降) の **実績報告書記載例** を参考に、次のとおり作成してください。

**「テレワーク導入支援補助金実績報告書（経済第 54 号様式）」の記載方法**

◎「1 事業の実績」欄

- 「テレワーク導入支援補助金交付申請書（経済第 53 号様式）」と変更がある場合は、事前にご相談ください（変更申請が必要です。**6 事業の変更**を参照）。

◎「2 補助金交付申請額」欄

- 記載例（P18 および P26）を参照して記載してください。

◎「3 補助金の実績額および経費の配分」欄

- 記載例（P19 および P27）を参照して記載してください。

◎「4 端末および情報通信機器等の導入の場合」欄

- 端末および情報通信機器等を導入して、テレワークを実施した申請者が記載する欄です。
- 交付申請書の「5 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分」の端末の順番に、端末ごとに記載してください。
- 実施内容はできるだけ詳細に記載するとともに、使用した情報通信機器等も記載してください。

◎「5 情報通信機器等の導入のみの場合」欄

- 情報通信機器等のみを導入して、テレワークを実施した申請者が記載する欄です。
- 実施日時の順番に記載してください。
- 実施内容はできるだけ詳細に記載するとともに、使用した情報通信機器等も記載してください。

(4) 提出書類

「テレワーク導入支援補助金実績報告書（経済第 54 号様式）」と、支払い済みであることが確認できる領収書のほか、次の補助対象経費の区分に応じ、必要な書類を提出してください。

端末区分	チェックリスト	補助対象経費	領収書の他に提出が必要な書類
端末導入費	<input type="checkbox"/>	・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費及びリース費用	◎購入の場合 <u>・端末がテレワークのために設置されていることが分かる写真</u> <u>・端末の型番が分かる写真</u> ◎リースの場合 ・契約書等の写し
情報通信機器等導入費	<input type="checkbox"/>	・テレワーク導入に関する機器等（VPN、無線 LAN ルーター、web カメラ、ポケット Wi-Fi（端末代金のみ）の購入及びリース費用	◎機器等がテレワークのために設置されていることが分かる写真
	<input type="checkbox"/>	・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及び利用料	◎利用開始時の画面（ライセンス情報の記載があるもの）またはメールを印刷した書類（ハードコピー等）
	<input type="checkbox"/>	・テレワーク導入のためのシステム構築費用	◎構築図、機能概要、費用明細書等の写し（「一括」などの記載でないもの）
	<input type="checkbox"/>	・その他 PC 等の端末台数増に伴う関連ソフト（OS ソフト、オフィスソフト、セキュリティソフト）の導入、利用料	◎利用開始時の画面（ライセンス情報の記載があるもの）またはメールを印刷した書類（ハードコピー等）

ア 支出した経費の事実を証明する領収書等

- ・ 領収書は、経済第 54 号様式の「3 補助金の実績額および経費の配分の内訳」と照合して一致する必要があります。
- ・ 1 枚の領収書に複数の経費が含まれる場合は、その内訳の分かるものを添付してください。
- ・ 機器のリース費用やアプリケーション、ソフトの月額利用料は、テレワーク実施期間の利用分のみを対象とします（P6の（※2）を参照してください）。
- ・ 必要に応じ、現地調査を実施します。

イ 財産の管理および処分の制限

- ・ この事業に係る支出（購入費等）と収入（補助金等）および財産（購入した機器等）は、帳簿・保管台帳を整備し、5年間保存してください。
- ・ 補助を受けて購入した機器等は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数」を経過するまでの間は、他の用途に使用したり、処分する場合は知事の承認が必要となります（処分制限財産）。
- ・ 前記の処分制限財産は、取得価格又は効用の増加価格が 10万円以上の財産です。

## 8 補助対象経費

・テレワーク導入に伴い必要となるものに限られます。

経費区分	項目	補助の対象となる機器等	経費上限額
1.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費及びリース費用	◆ノートパソコン ◆タブレット	・ノートパソコン (15万円/台) ・タブレット (10万円/台)
2.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の購入およびリース費用	◆VPN ルーター ◆無線 LAN ルーター ◆web カメラ、 ◆ポケット Wi-Fi (WiMAX、Y!mobile、ソフトバンクなどの <u>端末代金のみ</u> ) 等	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の導入による初期費用及び利用料	◆web 会議システム (Zoom、Microsoft Teams、Google Meet、Cisco WebEx Meetings、Meeting Plaza、sMeeting など) ◆ビジネスチャット、 (chatwork、LINE WORKS、slack、WowTalk、InCircle、TopicRoom など) ◆勤怠管理ツール等 (cyzen、F-chair+、CYBER XEED 就業、キグオケタムなど)	
	(3) テレワークの導入のためのシステム構築費用	◆構築図、機能概要、見積書等によりテレワーク導入のための構築であることが明らかであるものに限る。	
	(4) その他 PC 等の端末台数増に伴う関連ソフトの導入、利用料	◆OS ソフト (Windows10 など) ◆オフィスソフト (Office Personal、Excel、一太郎など) ◆セキュリティソフト (ウイルスバスター、ノート 360、マカフィー、ウイルスセキュリティ ZERO など) 等	

(注) 機器のリース費用やアプリケーション、ソフトの利用料は、テレワーク実施期間を 30 日で除し、小数点以下を切り上げた月数の利用分のみを対象とする。

### ×補助の対象とならない経費×

・ 用途、単価、規模等の確認が不可能なもの
・ 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
・ 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)
・ 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
・ 支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
・ 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
・ 消費税及び地方消費税相当分
・ 振込手数料
・ 買い換えに伴うもの
・ その他知事が不相当と認めるもの

# 9 (1) 交付申請書記載例 (端末および情報通信機器等の導入の場合)

経済第 53 号様式

## テレワーク導入支援補助金 交付申請書

令和 2 年 1 2 月 4 日

北海道知事 様

申請を受理する日は P5 の 4 (2) を参照

申請者

住 所 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代 表 者 代表取締役 北海 太郎 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

上記の事業に関し補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

### 1 申請者の概要

P5 参照

忘れずに記載してください

業 種	〇〇業	電話番号	(011) 123-4567
常時雇用する労働者数 (道内事業所)	20 名 <input checked="" type="checkbox"/> 常時雇用する労働者を 2 名以上、交付申請時点で 6 ヶ月以上雇用しています。		

### 2 事業の計画

	端末および情報通信機器等の導入 の場合	情報通信機器等の導入 のみの場合
テレワーク 実施期間	P6参照 交付決定日 ~ 令和 3 年 2 月 1 5 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	交付決定日 ~ 令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
事業完了日	P6参照 令和 3 年 2 月 2 8 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
端末導入台数 (①)	5 台 ※1 台あたり 1 日以上	※1 事業者あたり 1 日以上
必要実施日数	P9参照 5 日 ※①×1 日以上	日 ※1 日以上

### 3 補助金交付申請額

金 502,000 円

P16 の補助金申請額を転記

#### 4 事業の内容

事業の内容	<p><b>(会社の概要)</b> 当社は、〇〇市で、主に子育て中の家庭に向けた〇〇の企画・製造・販売を行っており、従業員は20名で、管理者1名、人事・給与計算担当2名、経理・会計担当2名、企画・広報担当4名、製造担当7名、営業担当4名である。</p> <p><b>(テレワークで行う予定の業務内容)</b> テレワークで行う予定の業務内容としては、 ○人事・給与計算業務（1名） 在宅勤務により、アルバイトの求人掲載、人材派遣会社との調整、給与計算等を行う。主にリモートデスクトップ方式を活用し、会社サーバへアクセスする。</p> <p>○経理・会計業務（2名） 在宅勤務により、決算書類の作成、税金の申告書類の作成、帳簿の整理等を行う。主に仮想デスクトップ方式を活用し、会社サーバへアクセスする。</p> <p>○企画・広報業務（2名） モバイル勤務により、新商品の企画書作成および製品のPRパンフレット作成を行う。作成した資料は営業担当とともに営業先との打ち合わせに使用し、意見を聴取した後に内容の調整を行う。</p> <p><b>(テレワークに使用する機器等)</b> テレワークに使用を予定する機器は、 ・在宅勤務はリモートデスクトップ方式を採用の予定 ・会社との打ち合わせには〇〇の〇〇を導入予定 ・企画・広報は社外打ち合わせも行うため、ポケットWi-Fiを購入する予定</p> <p><b>(テレワークを実施することによって期待する効果)</b> ・在宅勤務が可能になることによって、育児や介護を行っている従業員が働く時間を選ぶことができることから、会社に定着することが見込まれる。</p>
-------	--

5 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分

経費区分	内 容		規格（型番）等	数量又は 利用月数	単価 又は 月額利用料 (税抜額)	補助対象経費（円） (税抜額)	
端末導入費	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input checked="" type="checkbox"/> リース	メーカーABC A01-DEF11	2 台 2 ヶ月	50,000	200,000 (5 万×2 台×2 ヶ月)	
	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input checked="" type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース	メーカーGHI B01-JKL22	1 台	160,000	150,000 (上限額 15 万×1 台)	
	タブレット (上限 10 万円/台)	<input checked="" type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース	メーカーMNO tab-PQR77	2 台	120,000	200,000 (上限額 10 万×2 台)	
	端末導入費 計						550,000
情報通信機器等導入費	テレワーク導入に関する機器等	VPN サーバ					
		無線 LAN ルーター	ABC-1500DE	2 台	20,000	40,000	
		Web カメラ					
		ポケット Wi-Fi (端末代金のみ)	DEF-1000	1 台	15,000	15,000	
		その他					
	システムのテレワーク化に必要な	Web 会議システム					交付決定日以前に購入した機器は補助の対象外
		ビジネスチャット					
		勤怠管理ツール	キンタイ AAA	5 個を 2 ヶ月	1 ユーザー500 円/月	5,000	
		その他					
	システム構築	テレワーク導入のためのシステム構築作業費					
		その他					
	PC等の端末台数増に伴う	OSソフト					
		オフィスソフト					
		セキュリティソフト	AAAソフト	5 台	12,000	60,000	
その他							
情報通信機器等導入費 計						120,000	
合 計 (②)						670,000 円	
1 ページに収まらない場合は、複数ページでの提出も可能						②×3/4以内	
補助金申請額						502,000 円	
※上限 65 万円・下限 30 万円 ※千円未満の端数切り捨て							

※補助対象経費には、消費税や支払いにかかる振込手数料を含まないこと。

※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。

※利用月数は、テレワーク実施期間を 30 日で除し、小数点以下を切り上げた月数とする。

6 経費の配分調書

単位：円

P16の補助金  
申請額を転記

区分	補助事業等に 要する経費	負担区分					備考
		道費補助 (申請)額	自 己 負担額	道費補助 金以外の 補助金等 の額	寄付金	その他	
テレワーク導入支援補助金	670,000	502,000	168,000				

②を転記

7 事業予算書

収入の部

区分	金額	備考
道費補助(申請)額	502,000	
自己資金	168,000	
計	670,000	

左記は一例ですので、区分は申請者が社内規定等により記載してください

支出の部

区分	金額	備考
(例)テレワーク環境整備	670,000	
計	670,000	

上記のとおり議決されていることを証明します。

令和2年12月4日

申請者

住 所 札幌市中央区北3条西6丁目  
 事業者名 株式会社北海道庁  
 代表者 代表取締役 北海 太郎

印 押印

口座振替払の振込先金融機関の名称及び口座番号等

忘れずに記載してください

金融機関及び支店名	預金種別	口座番号	(フリガナ) 口座名義
〇〇銀行〇〇支店	普通預金 ・ 当座預金	0123456	か) ホッカイドウ ダイョウトリマリヤク ホッカイトウ 株式会社北海道庁 代表取締役 北海 太郎

## 9 (2) 実績報告書記載例 (端末および情報通信機器等の導入の場合)

経済第 54 号様式

### テレワーク導入支援補助金 実績報告書

令和 3 年 3 月 1 日

北海道知事 様

申請者

住 所 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代表者 代表取締役 北海 太郎 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

令和 2 年 〇〇 月 〇〇 日付け雇労第 〇〇 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業は、令和 3 年 2 月 2 8 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

#### 1 事業の実績

	同じ日	端末および情報通信機器等の導入の場合	情報通信機器等の導入のみの場合
テレワーク実施期間		交付決定日 ～ 令和 3 年 2 月 1 5 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 (た いこ
事業完了日		令和 3 年 2 月 2 8 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	(た いこ
端末導入台数 (①)		5 台 ※ 1 台あたり 1 日以上	※ 1 事業者あたり 1 日以上
必要実施日数 (②)		5 日 ※ ① × 1 日以上	日 ※ 1 日以上
実績実施日数 (③)		7 日 <input checked="" type="checkbox"/> ③ ≥ ②である	実際にテレワークを実施した日数 <input type="checkbox"/> ③ ≥ ②である

2 補助金交付申請額 金 5 0 2 , 0 0 0 円

P19 の補助金申請額を転記

注「 年 月 日付け雇労第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

3 補助金の実績額および経費の配分

経費区分	内 容		規格（型番）等	数量又は 利用月数	単価 又は 月額利用料 (税抜額)	補助対象経費（円） (税抜額)
端末導入費	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input checked="" type="checkbox"/> リース	メーカーABC A01-DEF11	2 台 2 ヶ月	55,000	220,000 (5 万×2 台×2 ヶ月)
	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input checked="" type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース	メーカーGHI B01-JKL22	1 台	130,000	130,000 (上限額 15 万×1 台)
	タブレット (上限 10 万円/台)	<input checked="" type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース	メーカーMNO tab-PQR77	2 台	120,000	200,000 (上限額 10 万×2 台)
端末導入費 計						550,000
情報通信機器等導入費	テレワーク導入に関する機器等	VPN サーバ	メーカーABC の補助対象経費は交付申請書より増加したが、メーカーGHI の補助対象経費が交付申請書より減少し、端末導入費の総額は交付申請書と同じであるため、補助対象経費として認められる。			0,000
		無線 LAN ルーター				
		Web カメラ				
		ポケットWi-Fi				
		その他				
	端末導入費と情報通信機器等導入費の間で経費の過不足が生じても、当該区分の間での流用は認められません。					
	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	キンタイ AAA	5 個を 2 ヶ月	1 ユーザー 500 円/月	5,000
		その他				
システム構築	テレワーク導入のためのシステム構築作業費	支払完了していないものは補助対象外				
	その他					
PC等の端末台数増に伴う関連ソフト	OSソフト					
	オフィスソフト					
	セキュリティソフト	AAA ソフト	5 台	12,000	60,000	
	その他					
情報通信機器等導入費 計						120,000
合 計 (④)						670,000 円
補助金申請額						④×3/4以内
※上限 65 万円・下限 30 万円 ※千円未満の端数切り捨て						502,000 円

※補助対象経費には、消費税や支払いにかかる振込手数料を含まないこと。

※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。

※利用月数は、テレワーク実施期間を 30 日で除し、小数点以下を切り上げた月数とする。

4 端末および情報通信機器等の導入の場合

端末導入台数	テレワーク実施期間	事業実施 (必要)日数	事業実施 (実績)日数
5台	交付決定日 ～ 2月15日	5日	7日

3の端末導入費の順番に記載			テレワークの種類			実施 日時	実施内容
購入および リースした端末	役職	氏名	在宅 勤務	モバイル 勤務	サテライト オフィス		
1 ノートパソコン メーカーABC A01-DEF11	係長	山田 太郎			○	2月3日(月)	・サテライトオフィスで企画提案書を修正・仕上げ
2 ノートパソコン メーカーABC A01-DEF11	主任	鈴木 花子	○			1月29日(水)	・自宅で会社のシステムを使用して給与計算を実施 ・無線 LAN ルーター ABC-1500DE 使用
同上	事務員	佐藤 一郎	○			2月4日(水)	自宅で会社のシステムを使用して1月分の売上を入力 ・無線 LAN ルーター ABC-1500DE 使用
3 ノートパソコン メーカーGHI B01-JKL22	事務員	斉藤 次郎	○			1月31日(金)	自宅で会社のシステムを使用して1月分の売上を入力 ・無線 LAN ルーター ABC-1500DE 使用
4 タブレット メーカーMNO tab-PQR77	係長	山田 太郎		○		1月31日(金)	・出張先でタブレットを使用して見積書を作成 ・ポケットWi-fi 使用
5 タブレット メーカーMNO tab-PQR77	係長	山田 太郎		○		2月8日(月)	出張先でタブレットを使用して顧客向けチラシを作成 ・ポケットWi-fi 使用
同上	事務員	田中 広子			○	1月31日(金)	札幌市中央区のサテライトオフィスで見積書を作成

3の情報通信機器等導入費で使用した機器等を記載

6 事業精算書

収入の部

単位：円

	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更生後の額		収入済額	収入未済額	
	670,000		670,000	168,000	502,000	

支出の部

単位：円

	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更生後の額		支出済額	支出未済額	
	670,000		670,000	670,000		

④を転記

⑤を転記

上記のとおり精算されていることを証明します。

令和3年3月1日

申請者

住 所 札幌市中央区北3条西6丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代表者 代表取締役 北海 太郎

印

押印

# 9 (3) 交付申請書記載例 (情報通信機器等の導入のみの場合)

経済第 53 号様式

## テレワーク導入支援補助金 交付申請書

令和 2 年 1 2 月 4 日

北海道知事 様

申請を受理する日は P5 の 4 (2) を参照

申請者

住 所 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代 表 者 代表取締役 北海 太郎 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

上記の事業に関し補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

### 1 申請者の概要

業 種	〇〇業	電話番号	(011) 123-4567
常時雇用する労働者数 (道内事業所)	20 名	<input checked="" type="checkbox"/> 常時雇用する労働者を 2 名以上、交付申請時点で 6 ヶ月以上雇用しています。	

### 2 事業の計画

	端末および情報通信機器等の導入 の場合	情報通信機器等の導入 のみの場合
テレワーク 実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	交付決定日 ～ 令和 3 年 2 月 1 5 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
事業完了日	令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	令和 3 年 2 月 2 8 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
端末導入台数 (①)	台 ※1 台あたり 1 日以上	※1 事業者あたり 1 日以上
必要実施日数	日 ※①×1 日以上	1 日 ※1 日以上

### 3 補助金交付申請額 金 352,000 円

P24 の補助金申請額を転記

#### 4 事業の内容

事業の内容	<p><b>(会社の概要)</b> 当社は、〇〇市で、主に子育て中の家庭に向けた〇〇の企画・製造・販売を行っており、従業員は20名で、管理者1名、人事・給与計算担当2名、経理・会計担当2名、企画・広報担当4名、製造担当7名、営業担当4名である。</p> <p><b>(テレワークで行う予定の業務内容)</b> テレワークで行う予定の業務内容としては、 ○人事・給与計算業務（1名） 在宅勤務により、アルバイトの求人掲載、人材派遣会社との調整、給与計算等を行う。現在所有している端末をリモートデスクトップ方式で会社サーバへアクセスし、自宅に無線 LAN ルーターを設置して実施する。</p> <p>○経理・会計業務（2名） 在宅勤務により、決算書類の作成、税金の申告書類の作成、帳簿の整理等を行う。現在所有している端末を仮想デスクトップ方式で会社サーバへアクセスし、自宅に無線 LAN ルーターを設置して実施する。</p> <p>○企画・広報業務（2名） モバイル勤務により、新商品の企画書作成および製品のPRパンフレット作成を行う。現在所有している端末を、作成した資料は営業担当とともに営業先との打ち合わせに使用し、意見を聴取した後に内容の調整を行う。</p> <p><b>(テレワークに使用する機器等)</b> テレワークに使用を予定する機器は、 ・在宅勤務は、無線 LAN ルーターを導入予定 ・会社との打ち合わせには〇〇の〇〇を導入予定 ・企画・広報は社外打ち合わせも行うため、ポケット Wi-Fi を購入する予定</p> <p><b>(テレワークを実施することによって期待する効果)</b> ・在宅勤務が可能になることによって、育児や介護を行っている従業員が働く時間を選ぶことができることから、会社に定着することが見込まれる。</p>
-------	---

5 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分

経費区分	内 容	規格（型番）等	数量又は 利用月数	単価 又は 月額利用料 (税抜額)	補助対象経費（円） (税抜額)	
端末導入費	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース				
	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース				
	タブレット (上限 10 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース				
	<b>端末導入費 計</b>					<b>0</b>
情報通信機器等導入費	テレワーク導入に関する機器等	VPN サーバ	機種やメーカーが異なる場合は別々の行で記載			
		無線 LAN ルーター	ABC-5000	3 台	30,000	90,000
		Web カメラ	HGI	5 台	5,000	25,000
		ポケット Wi-Fi (端末代金のみ)	DEF-1000	2 台	15,000	30,000
		その他				
	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	交付決定日以前に購入した機器は補助の対象外			
		ビジネスチャット				
		勤怠管理ツール	キンタイ AAA	5 個を 2 ヶ月	1 ユーザー500 円/月	5,000
		その他				
	システム構築	テレワーク導入のためのシステム構築作業費				
		その他				
	PC等の端末台数増に伴う関連ソフト	OSソフト	W10	5 台	17,000	85,000
		オフィスソフト	BB	5 台	35,000	175,000
		セキュリティソフト	AAA ソフト	5 台	12,000	60,000
		その他				
	<b>情報通信機器等導入費 計</b>					<b>470,000</b>
	<b>合 計 (2)</b>					<b>470,000 円</b>
1 ページに収まらない場合は、複数ページでの提出も可能						
<b>補助金申請額</b>					<b>②×3/4以内</b>	
※上限 65 万円・下限 30 万円 ※千円未満の端数切り捨て					<b>352,000 円</b>	

※補助対象経費には、消費税や支払いにかかる振込手数料を含まないこと。  
 ※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。  
 ※利用月数は、テレワーク実施期間を 30 日で除し、小数点以下を切り上げた月数とする。

6 経費の配分調書

単位：円

区分	補助事業等に要する経費	P24の補助金申請額を転記					備考
		道費補助(申請)額	自己負担額	道費補助金以外の補助金等の額	寄付金	その他	
テレワーク導入支援補助金	470,000	352,000	118,000				

7 事業予算書

収入の部

区分	金額	備考
道費補助(申請)額	352,000	
自己資金	118,000	
計	470,000	

支出の部

区分	金額	備考
(例)テレワーク環境整備	470,000	
計	470,000	

左記は一例ですので、区分は申請者が社内規定等により記載してください

上記のとおり議決されていることを証明します。

令和2年12月4日

申請者  
 住 所 札幌市中央区北3条西6丁目  
 事業者名 株式会社北海道庁  
 代表者 代表取締役 北海 太郎

印 押印

忘れずに記載してください

口座振替払の振込先金融機関の名称及び口座番号等

金融機関及び支店名	預金種別	口座番号	(フリガナ) 口座名義
〇〇銀行〇〇支店	普通預金 ・ 当座預金	0123456	か) ホッカイドウ ダエイトリニヤク ホッカイトウ 株式会社北海道庁 代表取締役 北海 太郎

# 9 (4) 実績報告書記載例 (情報通信機器等の導入のみの場合)

経済第 54 号様式

## テレワーク導入支援補助金 実績報告書

令和 3 年 3 月 1 日

北海道知事 様

申請者  
住 所 **札幌市中央区北 3 条西 6 丁目**  
事業者名 **株式会社北海道庁**  
代表者 **代表取締役 北海 太郎** 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

令和 2 年 〇〇 月 〇〇 日付け雇労第 〇〇 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業は、令和 3 年 2 月 2 8 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

同じ日

1 事業の実績

	端末および情報通信機器等の導入の場合	情報通信機器等の導入のみの場合
テレワーク実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 <small>(ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)</small>	交付決定日 ～ <b>令和 3 年 2 月 1 5 日</b> <small>(ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)</small>
事業完了日	(た いこ 交付申請書の内容を記載 (変更する場合は事前に変更申請書の提出が必要)	<b>令和 3 年 2 月 2 8 日</b> <small>(ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)</small>
端末導入台数 (1)	台  ※ 1 台あたり 1 日以上	※ 1 事業者あたり 1 日以上
必要実施日数 (2)	日  ※ ① × 1 日以上	<b>1 日</b>  ※ 1 日以上
実績実施日数 (3)	(た いこ 実際にテレワークを実施した日数  <input type="checkbox"/> ③ ≥ ② である	<b>7 日</b>  <input checked="" type="checkbox"/> ③ ≥ ② である

2 補助金交付申請額 金 **3 5 2 , 0 0 0** 円 P27 の補助金申請額を転記

注「 年 月 日付け雇労第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

3 補助金の実績額および経費の配分

経費区分	内 容		規格（型番）等	数量又は 利用月数	単価 又は 月額利用料 (税抜額)	補助対象経費（円） (税抜額)	
端末導入費	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース					
	ノートパソコン (上限 15 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース					
	タブレット (上限 10 万円/台)	<input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> リース					
	<b>端末導入費 計</b>					<b>0</b>	
情報通信機器等導入費	テレワーク導入に関する機器等	VPN サーバ	機種やメーカーが異なる場合は別々の行で記載				
		無線 LAN ルーター	ABC-5000	3 台	30,000	90,000	
		Web カメラ	HGI	5 台	5,000	25,000	
		ポケット Wi-Fi (端末代金のみ)	DEF-1000	2 台	15,000	30,000	
		その他					
	システムのテレワーク化に必要な	Web 会議システム					
		ビジネスチャット					
		勤怠管理ツール	キンタイ AAA	5 個を 2 ヶ月	1 ユーザー500 円/月	5,000	
		その他					
	システム構築	テレワーク導入のためのシステム構築作業費	支払完了していないものは補助対象外				
		その他					
	PC等の端末台数増に伴う	OSソフト	W10	5 台	17,000	85,000	
		オフィスソフト	BB	5 台	35,000	175,000	
		セキュリティソフト	AAA ソフト	5 台	12,000	60,000	
		その他					
	<b>情報通信機器等導入費 計</b>					<b>470,000</b>	
	合 計					<b>470,000 円</b> (4)	
<b>補助金申請額 (5)</b>					<b>②×3/4 以内</b>		
※上限 65 万円・下限 30 万円 ※千円未満の端数切り捨て					<b>352,000 円</b>		

※補助対象経費には、消費税や支払いにかかる振込手数料を含まないこと。  
 ※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。  
 ※利用月数は、テレワーク実施期間を 30 日で除し、小数点以下を切り上げた月数とする。

5 情報通信機器の導入のみの場合

テレワーク実施期間	事業実施 (必要)日数	事業実施 (実績)日数
交付決定日 ～ 2月15日	1日	7日

実施日時		テレワークの種類			実施日時	実施内容	
役職	氏名	在宅勤務	モバイル勤務	サテライトオフィス			
1	主任	鈴木 花子	○		1月29日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅で会社のシステムを使用して給与計算を実施</li> <li>・ 無線 LAN ルーター ABC-5000 使用</li> <li>・ Web カメラで社内会議に参加</li> </ul>	
		3の情報通信機器等導入費でを使用した機器等を記載					
2	係長	山田 太郎		○	1月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張先でタブレットを使用して見積書を作成</li> <li>・ ポケット Wi-Fi 使用</li> </ul>	
3	事務員	田中 広子			○	1月31日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 札幌市中央区のサテライトオフィスで見積書を作成</li> <li>・ Web カメラで社内会議に参加</li> </ul>
4	係長	山田 太郎			○	2月3日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サテライトオフィスで企画提案書を修正・仕上げ</li> <li>・ 無線 LAN ルーター ABC-5000 使用</li> <li>・ Web カメラを使用して規格提案書の案を上司に報告</li> </ul>
5	事務員	佐藤 一郎	○			2月4日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅で会社のシステムを使用して1ヶ月分の売上を入力</li> <li>・ 無線 LAN ルーター ABC-5000 使用</li> <li>・ Web カメラで社内会議に参加</li> </ul>
6	係長	山田 太郎		○		2月8日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張先でタブレットを使用して顧客向けチラシを作成</li> <li>・ ポケット Wi-Fi を使用</li> <li>・ Web カメラを使用してチラシの案を上司に報告</li> </ul>
7	事務員	斉藤 次郎	○			2月12日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅で会社のシステムを使用して給与計算を実施</li> <li>・ 無線 LAN ルーター ABC-5000 使用</li> <li>・ Web カメラで社内会議に参加</li> </ul>

6 事業精算書

収入の部

単位：円

	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更生後の額		収入済額	収入未済額	
	470,000		470,000	118,000	352,000	

支出の部

単位：円

	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更生後の額		支出済額	支出未済額	
	470,000		470,000	470,000		

④を転記

⑤を転記

上記のとおり精算されていることを証明します。

令和3年3月1日

申請者

住 所 札幌市中央区北3条西6丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代 表 者 代表取締役 北海 太郎

印

押印

# 9 (5) 変更申請書記載例

経済第 55 号様式

## テレワーク導入支援補助金 変更承認申請書

令和 3 年 2 月 1 0 日

北海道知事 様

申請者

住 所 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代 表 者 代表取締役 北海 太郎 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け雇労第〇〇号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、その計画を次の理由により変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

### 1 事業の計画の変更

		端末及び情報通信機器等の導入の場合	情報通信機器等の導入のみの場合
テレワーク 実施期間	交 付 決定時	交付決定日 ～ 令和 3 年 2 月 1 5 日	交付決定日 ～ 令和 年 月 日
	変 更 後	交付決定日 ～ 令和 3 年 2 月 2 8 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
事業完了日	交 付 決定時	令和 3 年 2 月 2 8 日	令和 年 月 日
	変 更 後	令和 3 年 3 月 1 0 日	令和 年 月 日
端末導入台数 (①)	交 付 決定時	5 台	
	変 更 後	4 台	
必要実施日数	交 付 決定時	5 日	日
	変 更 後	4 日 ※①×1 日以上	日 ※1 日以上

2 補助金交付決定額 金 5 0 2 , 0 0 0 円

交付決定時の補助予定金額を記載 (P32 の  
変更前の補助予定金額とも照合)

3 変更後の補助金申請額 金 3 9 6 , 0 0 0 円

変更後の補助相当額を転記

4 変更の理由 タブレットの手配に時間を要したため。

理由を記載

注 1 この様式は、補助事業の内容の変更、補助事業に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。ただし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

注 2 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、交付決定額は変更しない。

注 3 下記 5 の経費区分の間で経費の過不足が生じた場合であっても、当該区分の間での流用は認めない。

5 変更後の補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分

経費区分	内 容		規格（型番）等	数量又は 利用月数	単価 又は 月額利用料	補助対象経費（円） （税抜額）
	（上段）交付決定済					
	（下段）計画変更申請					
端末導入費	ノートパソコン （上限 15 万円/台）	<input type="checkbox"/> 購入	メーカーABC A01-DEF11	2 台 2 ヶ月	50,000	200,000
		<input checked="" type="checkbox"/> リース	同上	同上	同上	200,000
	ノートパソコン （上限 15 万円/台）	<input checked="" type="checkbox"/> 購入	メーカーGHI B01-JKL22	1 台	160,000	150,000
		<input type="checkbox"/> リース	同上	同上	同上	150,000
	タブレット （上限 10 万円/台）	<input checked="" type="checkbox"/> 購入	メーカーMNO tab-PQR77	2 台	120,000	200,000
		<input type="checkbox"/> リース	メーカーSTU tab-VWX88	1 台	90,000	90,000
<b>端末導入費 計</b>						<b>550,000</b> <b>440,000</b>
情報通信機器等導入費	テレワーク導入に関する機器等	VPN サーバ				
		無線 LAN ルーター	ABC-1500DE	2 台	20,000	40,000
			同上	1 台	20,000	20,000
		Web カメラ				
		ポケット Wi-Fi（端末代金のみ）	DEF-1000	1 台	15,000	15,000
	同上		同上	同上	15,000	
	その他					
	システム・アプリケーション等 業務のテレワーク化に必要な	Web 会議システム				
		ビジネスチャット				
		勤怠管理ツール	キンタイ AAA	5 個を 2 ヶ月	1 ユーザー 500 円/月	5,000
			同上	同上	同上	5,000
	その他					
	構築システム	テレワーク導入のためのシステム構築作業費				
		その他				
	PC等の端末台数増に伴う 関連ソフト	OSソフト				
		オフィスソフト				
		セキュリティソフト	AAA ソフト	5 台	12,000	60,000
			同上	4 台	12,000	48,000
その他						

	情報通信機器等導入費 計	120,000 88,000
変更前	補助対象経費	670,000 円
	補助予定金額 (※交付決定通知に記載されたもの)	502,000 円
変更後	補助対象経費 (②)	528,000 円
	計画変更後 補助相当額 ※上限 65 万円・下限 30 万円 ※千円未満の端数切り捨て	②×3/4以内 396,000 円

※補助対象経費には、消費税や支払いにかかる振込手数料を含まないこと。  
 ※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。

変更前の補助対象経費の総額の20%以内の減少の場合は、提出の必要がない場合もありますので、ご連絡ください。

## 9 (6) 変更申請した場合の実績報告書

経済第 54 号様式

### テレワーク導入支援補助金 実績報告書

令和 3 年 3 月 1 1 日

北海道知事 様

申請者

住 所 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代表者 代表取締役 北海 太郎 印

事業名 テレワーク導入支援補助金

令和 2 年 〇〇 月 〇〇 日付け雇労第 〇〇 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業は、  
令和 3 年 3 月 1 0 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

#### 1 事業の実績

	端末および情報通信機器等の導入 の場合	情報通信機器等の導入 のみの場合
テレワーク 実施期間	交付決定日 ～ 令和 3 年 2 月 2 8 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
事業完了日	令和 3 年 3 月 1 0 日 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)	変更申請書の内容を記載 (ただし令和 3 年 3 月 31 日を超えないこと)
端末導入台数 (①)	4 台 ※ 1 台あたり 1 日以上	※ 1 事業者あたり 1 日以上
必要実施日数 (②)	4 日 ※ ① × 1 日以上	日 ※ 1 日以上
実績実施日数 (③)	7 日 <input checked="" type="checkbox"/> ③ ≥ ② である	日 <input type="checkbox"/> ③ ≥ ② である

2 補助金交付申請額 金 3 9 6 , 0 0 0 円

変更後の補助金申請額を転記

注「 年 月 日付け雇労第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

3 補助金の実績額および経費の配分

(略)

4 端末および情報通信機器等の導入の場合

(略)

5 情報通信機器のみ導入の場合

(略)

補助金交付申請額 (P32 参照) を転記

6 事業精算書

収入の部

単位：円

	予算額		精算額	内訳		備考
	当初	更生後の額		収入済額	収入未済額	
	670,000	528,000	528,000	132,000	396,000	

支出の部

単位：円

	交付申請時の補助対象経費 (P32 参照)		精算額	変更申請時の補助対象経費 (P32 参照)		備考
	当初	更生後の額		支出済額	支出未済額	
	670,000	528,000	528,000	528,000		

上記のとおり精算されていることを証明します。

令和3年3月11日

申請者

住 所 札幌市中央区北3条西6丁目

事業者名 株式会社北海道庁

代表者 代表取締役 北海 太郎

印

押印

## 10 よくあるご質問

※Q&Aは随時更新されます。ホームページで最新の内容をご確認ください。

**Q1.** 「常時雇用する労働者」とは、どのような者ですか？

**A1.** 次の①、②の全てにあてはまる労働者の方の事です。

①期間の定めなく雇用されている。

②雇用保険に加入している。

**Q2.** 「常時雇用する労働者」「6ヶ月以上継続して雇用」を証明するために必要な書類は何ですか？

**A2.** 雇用契約書の写しや雇用保険被保険者証の写しなどです。

**Q3.** 道税を分割で支払っていますが、補助対象になりますか？

**A3.** 補助対象となりません。

**Q4.** 経営者がテレワークを実施した場合でも補助対象となりますか？

**A4.** 補助対象となります。

**Q5.** P3の補助対象者にある「その他知事が適当と認める団体」とは、具体的にどのような団体ですか？

**A5.** この要件の該当可否については、個別に審査することになりますが、現時点では道内の産業の振興に資する団体を想定しています。

**Q6.** 「開業届」を紛失してしまいましたが、再発行して提出しなければなりませんか？

**A6.** 再発行してその写しを提出いただきますが、再発行までの間、「直近の確定申告書(控)の写し」により一時的に代用を可能とします。

**Q7.** 申請書を提出した順番に交付決定されるのですか？

**A7.** 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備がないことを確認した順番に、交付決定されることになります。

**Q8.** 端末を交付決定日前に予約して、交付決定日以降に支払いました。補助対象となりますか？

**A8.** 交付決定日以降に全額の支払いを行った場合は認められます。交付決定日以前に予約金等の前払いを行っていた場合は認められません。

**Q9.** 交付決定日前にシステム構築の契約をして、交付決定後に工事を実施しましたが、対象になりますか？

**A9.** 交付決定前に行った補助対象事業（発注、契約を含む）は対象外です。見積等は可能です。

**Q10.** P13 に用途、単価、規模等の確認が不可能なものは補助の対象にならないとありますが、確認のために必要なものとは何ですか？

**A10.** 製品のカタログや、インターネットに掲載された製品の仕様などです。

**Q11-1.** P13 表中の「2(1)テレワーク導入に関する機器等の購入およびリース費用」は、交付申請した端末に必要なもののみが補助対象ですか？

**Q11-2.** 同じく「2(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の導入による初期費用及び利用料」は、交付申請した端末に必要なもののみが補助対象ですか？

**A11.** 交付申請以前から所有していた端末に、情報通信機器等を設置してテレワークを実施した場合は、情報通信機器等は補助対象となります（交付申請以前から所有していた端末は、テレワーク実施期間にテレワークを実施しても補助対象とはなりません）。

**Q12-1.** P13 表中の「2(2)の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の導入による初期費用及び利用料」として、6ヶ月の最低利用期間が定められたものを導入しましたが、補助対象となりますか？

**Q12-2.** 同じく「2(4)のその他 PC 等の端末台数増に伴う関連ソフトの導入、利用料」として、6ヶ月の最低利用期間が定められたものを導入しましたが、補助対象となりますか？

**A12.** テレワーク実施期間の利用料のみ補助対象となります（具体的には、P13の（注）を参照してください）

**Q13.** アプリケーションの使用料が最低 6 ヶ月と定められていたため、6 ヶ月分を一括で支払いましたが、どこまで補助対象となりますか？

**A13.** テレワークの実施期間の月額利用料のみが対象となり、事業完了日までに支出を終えている必要があります。

**Q14.** システムを構築しようとする場合、具体的にどのような資料を提出すればよいですか？

**A14.** 構築図や機器概要など、機器の設置場所や設定方法等、具体的な作業内容が分かる仕様書等です。

**Q15.** 機器等単価に対象外経費（配送料、事務手数料、通信費等）が含まれている場合は、どこまでが対象となりますか？

**A15.** 見積書等で対象経費と対象外経費の区分が必要です。区分できない場合は全額が対象外となります。

**Q16.** テレワークを実施するために CAD やフォトショップなどが必要ですが、補助対象となりますか？

**A16.** テレワークを行うのに一般的に必要な不可欠な機器とはいえないため、補助対象なりません。

**Q17.** テレワークの導入がセット価格となっている場合、経済第 53 号様式の「5 補助金の交付申請額の算出根拠及び補助事業等に要する経費の配分」(P16 または P24 参照) は、どのように記載すればよいですか。

**A17.** 機器毎の価格が分かる見積書により、作成をお願いします。申請時には、当該見積書の写しも提出してください。

**Q18.** テレワークの導入がセット価格となっている場合、経済第 54 号様式の「5 補助金の実績額および経費の配分」(P19 または P27 参照) は、どのように記載すればよいですか。

**A18.** 機器毎の実績額が分かる領収書により、作成をお願いします。実績報告時には、当該領収書の写しも提出してください。

**Q19.** 必要実施日数 (P9 参照) のテレワークを実施しましたが、実績報告書はいつから提出できますか？

**A19.** 領収書や所定の要件を満たせば、事業完了日あるいはテレワーク実施期間終了の前でも提出することができます。

**Q20.** 分割払いで購入したのもも補助対象になりますか？

**A20.** 補助対象となりません。一括払いに限ります。

**Q21.** クレジットカードによる支払は認められますか？

**A21.** 法人名義または法人の代表者名義の支払のみが対象となります。ただし、事業完了日までに口座の引き落としが終了している必要があります。

**Q22.** インターネットで購入した場合、領収書として提出する書類は何ですか？

**A22.** 決裁完了画面のキャプチャ等です。

**Q23.** テレワーク導入のためのシステム構築として、VPN設定を行いました。実績報告に添付する書類は何ですか？

**A23.** 設定書や設定 Config 内容を印刷したもの等です。

**Q24.** 12月に1台購入して申請しましたが、2月にも1台購入しました。再度申請は可能ですか？

**A24.** 1事業者につき申請は1回限りですので、認められません。

**Q25.** 必要な機器の調達の遅れから、事業完了日が当初の予定より遅れた場合の対応を教えてください。

**A25.** 変更後の事業完了日が令和3年3月31日を超えない場合は、変更承認申請書（経済第55号様式）を提出して事業を継続することが可能です。

令和3年3月31日を超える場合は、補助事業等中止承認申請書（経済第15号様式）をすみやかに提出して、道の指示を受けていただくこととなります。この場合は、既に支出済の経費があっても、補助金は交付されません。

【補助金に関するお問い合わせ先】

北海道経済部労働政策局雇用労政課働き方改革推進室テレワーク支援班

〒060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目

TEL：011-204-5354

FAX：011-232-1038

Mail：keizai.korou1@pref.hokkaido.lg.jp