

# テレワーク導入推進事業費補助金 募集要項

令和4年5月19日

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室

テレワーク導入推進事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づき、以下のとおり募集します。

## 1 目的

県内中小企業等においてテレワーク導入による「働き方改革等」の取組を推進し、魅力ある雇用・労働環境の整備を図るため、3年間のテレワーク導入推進計画書を作成し、その計画に基づき企業等が行うテレワークの導入等の取組に要する経費について補助金を交付するものです。

## 2 募集要件

### (1) 交付の対象 → 交付要綱第3

補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす中小企業等<sup>※1</sup>です。

- 岩手県内に事業所を置く中小企業等であること。
- 県税に未納がないこと。
- 中小企業等が自社の働き方の課題を分析し、その課題を改善するためにテレワーク<sup>※2</sup>を導入する事業を実施する期間において達成すべき目標等を定めた計画<sup>※3</sup>を策定し、その計画に基づいて、テレワークの導入による自社の働き方改革等<sup>※4</sup>を推進し労働環境の改善の取組を行うこと。

※ 令和3年度までに当該補助金の交付を受けた者については、対象外とします。

### ※1 中小企業等 → 交付要綱第2第3号

中小企業等とは、中小企業基本法(昭和34年法律第154号)第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業であって、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する法人のうち、公益法人等、協同組合等及び普通法人をいう。

### ※2 テレワーク → 交付要綱第2第1号

テレワークとは、事業主の明確な指示に基づき、在宅、事業主が指定した事務所、出張先等の対象職員が所属する事業場とは異なる場所において、情報通信技術を活用して業務を実施することをいう。

### ※3 事業計画書(テレワーク導入推進) → 募集要項別紙様式1 (応募時)

#### テレワーク導入推進計画書 → 交付要綱第3第3号 (交付申請時)

企業等が自らのテレワークに係る現状及び課題を分析し、その課題を改善するための事業を実施する期間において、達成すべき目標とする数値等を定めた計画書をいい、この要項の別紙様式により作成し、応募する。

### ※4 働き方改革等 → 交付要綱第2第2号

(1)ワーク・ライフ・バランスの実現を図るための取組、(2)女性活躍の推進につながる取組、(3)労働生産性の向上につながる取組、(4)健康的な企業経営につながる取組をいう。

### (2) 補助対象事業 → 交付要綱第4

#### 対 象 事 業

テレワーク用通信機器の導入、就業規則や労使協定等の作成及び変更、労務管理担当者及び従業員に対する研修並びに外部専門家によるコンサルティングの事業。

(3) 補助対象経費及び補助率 → 交付要綱別表第1(第5関係)

〈補助対象経費〉

テレワーク導入推進計画書に基づき、テレワーク導入等の取組の実施に要する経費の中で、下記の範囲で認める経費(税抜)について対象とする。

対象経費	内 容 (例示)	
1 諸謝金	社内研修実施に係る外部講師等の謝金	講師1人当たり10万円を上限とする。
2 旅費	職員・外部講師交通費、宿泊費等	
3 消耗品費	消耗品、材料、書籍等の購入費 (ただし、購入単価3万円未満のものに限る。) ・Web カメラ ・ヘッドホン ・インクカートリッジ 等	
4 印刷製本費	パンフレット、チラシ、各種資料等の印刷費	
5 通信運搬費	電話、宅配、郵送料、ウェブ会議システム利用料等 ※通信料等は、事業開始～令和5年1月末までに発生した費用に限る。	
6 使用料及び会場賃料	会議室使用料	
7 委託費	専門機関への調査等委託に要する経費	当該経費の支出が事業の趣旨に合致し、委託が真に必要な不可欠である場合に限る。
8 設備備品購入費	購入単価3万円以上の備品の購入経費(設置費を含む。) ・パソコン、タブレット等の購入費用 ※レンタル・リース費は対象外 ・テレワーク用のイス、デスク等の購入費 ・Web 用会議機器の購入費 ・通信回線工事費 ・ルーター等通信回線購入費 ※レンタル・リース費、サービス利用料は対象外 ・改良等の費用 等	

〈補助率〉

対象経費1から8までの費用(税抜)の合計額の3分の2に相当する額以内の額。

ただし、補助事業者1者につき、200万円を上限とする。

〈他の補助金・助成金との併給について〉

他の補助金・助成金を受けている費用に対して、重複して補助することはできません。

また、併用する助成金が本補助金と併用可能であるかについては各自お問い合わせください。

他の補助金・助成金との併給に関して、県から申請者及び助成主体に対し問合せを行うことがあります。

### 3 応募から補助金交付までの流れ

#### (1) 事業計画書(テレワーク導入推進)の作成・提出 (応募)【～6月10日(金)】

自社のテレワークの導入または推進の現状を把握し課題を明らかにするため、事業計画書(テレワーク導入推進)(募集要項 別紙様式1)(以下「計画書」という。)を作成し、「岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室」に郵送で提出してください。

※ 応募受付に合わせ、テレワーク導入等による働き方改革等の意義や補助金制度の概要、計画書の作成支援を目的とした、補助金説明会を開催します。具体的な内容や日時等については、「いわて働き方改革サポートデスク(ジョブカフェいわて)」にお問い合わせください。

※ 申請支援に係る業務を県から受託している「テレワーク導入推進事業費補助金事務局(ジョブカフェいわて)」から、申請者に対し事業計画書に関する問合せ等の連絡をする場合があります。

#### (2) 事業計画の審査・採択【7月予定】

県では、企業から提出された計画書の内容について審査し、補助事業者を決定します。

審査結果については、県から通知します。

※ 給付金ではありませんので、審査の結果、不採択になる場合があります。

※ 審査項目は、事業内容(課題解決のための具体性、先進性、妥当性)、事業実施体制、事業実施年度ごとの達成目標の妥当性、事業終了後の取組方向等について審査します。

※ 審査の経過・結果に関するお問合せには、一切応じられません。

#### (3) 補助金交付申請【8月上旬予定】

事業計画が採択された申請者は、補助金交付申請に係る必要書類を「岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室」へ提出してください。

#### (4) 補助金交付決定【9月予定】

補助金交付申請の内容を確認し、県から補助事業者に対し、補助金交付決定について通知します。

#### (5) 補助事業(テレワーク導入)の実施【9月～1月予定】

補助事業者は、計画書に基づき、事業を実施します。

※ 交付決定前に着手した場合は、補助対象外となります。

#### (6) 事業完了報告・請求【令和5年2月15日まで】

補助事業者は、テレワーク導入推進事業が完了した日から30日を経過した日又は令和5年2月15日のいずれか早い日までに事業実績報告書及び補助金請求書を提出してください。

#### (7) 補助金の交付【令和5年3月予定】

県では、補助事業者から提出された実績報告書について審査し、補助額を決定し交付します。

##### <補助金説明会に関するお問合わせ先>

いわて働き方改革サポートデスク(ジョブカフェいわて)

Tel: 019-621-1171 (平日10時から18時まで)

##### <補助金申請に関するお問い合わせ先>

テレワーク導入推進事業費補助金事務局(ジョブカフェいわて)

Tel: 019-656-1580 (開設期間:5月23日～6月10日 平日10時から18時まで)

E-mail: jinzai@jobcafe-i.jp

## 4 事業計画書の提出

### (1) 募集期間

令和4年5月23日(月)～6月10日(金) 17時(必着)

※ 交付申請期間前及び期間後の提出は、いかなる理由があっても受け付けしません。

※ 交付申請期間後の書類の差替えや追加提出も原則受け付けしません。

### (2) 提出書類(各1部) ※ 申請額等については全て税抜で記入のこと。

① 事業計画書(テレワーク導入推進)(募集要項 別紙様式1)

② 収支予算書(交付要綱 別紙2)

③ 経費内訳書(交付要綱 別紙3)

④ 県税に未納がないことの証明書(県税の納税証明書:様式第111号イ)

<https://www.pref.iwate.jp/kensei/zei/youshiki/1011296.html>

⑤ 補助金応募書類チェックシート(募集要項 別紙様式2)

### (3) 提出方法

次の提出先に郵送により提出してください。

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1

岩手県 商工労働観光部 定住推進・雇用労働室 労働担当 (Tel 電話:019-629-5584)

※ 郵送で提出する場合には、封筒の表に「テレワーク導入推進事業費補助金申請書在中」と朱書きしてください。

## 5 留意事項

### (1) 補助金の申請に当たっては、「いわて働き方改革推進運動」への参加宣言を行ってください。

※ すでに参加宣言を行っている場合は、改めて行う必要はありません。

〈参加方法〉

「いわて働き方改革推進運動」チラシの裏面のシートに必要事項を記入し、いわて働き方改革サポートデスク(FAX 019-626-3702)へ送付。

● いわて働き方改革推進運動参加宣言(PDF 676.5KB)

### (2) 補助金は、補助事業終了後に実施報告書、収支精算書、補助金請求書等を提出いただいた後に交付します。 前金払いは行いません。

### (3) 交付決定を受けた後、内容を変更(知事が定める軽微な変更を除く。)をしようとする場合または補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

### (4) 補助事業に係る経理書類は、事業が完了する翌年度から起算して5年間(令和10年3月末日まで)保存していただく必要があります。

### (5) 補助事業者は、補助終了後も事業計画の期間内(3年間)においては取組を継続してください。

県は補助事業の完了後においても、補助事業者に対し、テレワーク導入推進計画の各年度末の取組状況について報告を求めます。(交付要綱第9第3項)

### (6) 事業計画の期間内及び事業終了後に、県内企業における働き方改革の推進のため、周知・広報や県が主催するセミナー等での事例発表、実施状況の報告等にご協力をいただく場合があります。

〈補助金全般に係るお問い合わせ先〉

岩手県 商工労働観光部 定住推進・雇用労働室 労働担当 (Tel:019-629-5584)

※ お問い合わせの前に、よくある質問等をまとめたQ&Aもご確認ください。

(県公式HP>産業・雇用>雇用・労働>お知らせ(移住定住推進・雇用推進・労働)>テレワーク導入推進事業費補助金のお知らせ)