

テレワーク導入推進事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 県内の中小企業等におけるテレワークの導入による「働き方改革」等を推進し、魅力ある雇用・労働環境の整備を図るため、テレワーク導入推進計画を作成し、その計画に基づき企業が行うテレワークの導入に要する経費に対し、予算の範囲内において、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) テレワーク 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、出張先等の対象従業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。
- (2) 働き方改革等 次に掲げる要件を満たす取組をいう。
 - ア 長時間労働の是正や年次有給休暇の取得の促進等により、従業員が意欲を持ち前向きに働くことができる環境を整備する、ワーク・ライフ・バランスの実現を図る取組
 - イ 活躍したいという希望を持つ全ての女性が、その個性及び能力を十分に発揮できる環境を整備する、女性活躍の推進につながる取組
 - ウ 時間管理意識を向上することで業務効率の改善を図り、従業員が安定し自立した働き方ができる環境を整備する、労働生産性の向上につながる取組
 - エ 従業員の健康を増進することにより、従業員の活力向上及び組織の活性化を図ることを目的とした、健康的な企業経営につながる取組
- (3) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38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者であって、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。

(補助対象者)

第3 第1に規定する補助金（以下「本補助金」という。）の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の全てに該当する中小企業等とする。

- (1) 岩手県内に事業所等を置く中小企業等であること。
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 中小企業等が自らテレワークの導入による働き方の課題を分析し、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等を定めた計画を策定し、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を推進し労働環境の改善の取組を行うこと。

(補助事業)

第4 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、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とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助額は、別表第1のとおりとする。

(補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第6 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる場合とする。

- (1) 別表第1中「区分」欄ごとに20パーセントを超えない経費の増減を行う場合
- (2) 事業計画の細部の変更であって、補助金の額に影響を及ぼさない場合

(申請の取下げの期日)

第7 規則第8条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(財産の処分に係る制限の期間)

第8 規則第19条第1項に規定する期間は、財産の種別に応じ、それぞれ減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める年数のとおりとする。

- 2 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、規則第19条第1項の規定による承認を受けようとする場合は、あらかじめテレワーク導入推進事業費補助金に係る取得財産等処分承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第19条第1項第2号に規定する知事が指定するものは、1件当たりの取得価格が3万円以上のものとする。
- 4 補助事業者は、補助事業により取得した財産については台帳を設け、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(立入検査等)

第9 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適性を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。
- 3 知事は、補助事業者に対して、補助事業の完了後においても、事業計画書に基づいた取組に関して必要な報告を求めることができる。

(書類の整備等)

第10 補助事業者は、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を整備し、当該補助事業の完了する日の属する年度の翌年度から起算して

5年間該当補助事業により取得し、又は効用の増加した財産に係る処分制限期間が5年を超える場合にあっては当該処分の制限期間これを保存しなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第11 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税等に相当する額のうち、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と当該額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た額の合計額のうち補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が明らかではないため、消費税等相当額を含めて申請した場合に、当該申請の後に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第6号)により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、同項の報告に係る消費税等相当額を返還しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第12 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

附 則

この要綱は、令和2年10月19日から施行する。

別表第 1 (第 5 関係)

区 分	要 件 等		補 助 額
1 諸謝金	社内研修実施に係る 外部講師等の謝金	1人当たり 10 万円を上 限とする。	1 から 8 まで の費用の合計 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。
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。)		
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、郵送料等		
6 使用料及び会場賃料	会議室等の使用料		
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。)		

別表第2（第12関係）

条 項	提出書類及び添付書類	提出部数	提出期日
規則第4条 の規定による 書類	テレワーク導入推進事業費補助金交付申請書（様式第1号） 1 テレワーク導入推進計画書（別紙1） 2 収支予算書（別紙2） 3 その他知事が必要と認める書類	各1部	別に定める。
規則第6条 第1項第1 号、第2号 及び第3号 の規定によ り、承認を 受ける場合 の書類	テレワーク導入推進事業費補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号） 【変更の場合】 1 テレワーク導入推進計画書（別紙1） 2 収支予算書（別紙2） 3 その他知事が必要と認める書類	各1部	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の14日前まで
規則第13条 第1項の規 定による書 類	テレワーク導入推進事業費補助金請求書（様式第3号） 1 テレワーク導入推進事業実績報告書（様式第4号） 2 収支精算書（別紙2） 3 証拠書類（支出を証する書類（領収書の原本の写し）及び事業の実施が確認できる写真等） 4 その他知事が必要と認める書類	各1部	当該事業を完了した日（規則第6号第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月25日のいずれか早い日まで

年 月 日

岩手県知事 様

住所

申請者

印

氏名

テレワーク導入推進事業費補助金交付申請書

テレワーク導入推進事業費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金交付申請額	金	円

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) その他知事が必要と認める書類

テレワーク導入推進計画（実績報告）書

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助額	補助事業者負担額
円	円	円

2 事業計画

(1) 事業名	
(2) 事業の実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(3) 事業目的	・ 事業により解決する働き方の課題
(4) 補助事業内容	・ 事業の具体的な内容・成果
	・ 事業に要する経費
	・ 事業の積算内訳
	・ 備考

※申請時は見積書の写しを、実績報告時は領収書の写しを必ず添付すること。

様式第2号（別表第2関係）

年 月 日

岩手県知事 様

住所
補助事業者 氏名 印

テレワーク導入推進事業費補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書
年 月 日付け（岩手県指令）第 号での交付決定のあったテレワーク導入推進事業について、事業の内容を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更（中止・廃止）予定年月日
- 4 添付書類
 - (1) 事業計画書（別紙1）
（※申請時の別紙1に変更内容を朱書きし、資料を添えて提出すること。）
 - (2) 収支予算書（別紙2）
 - (3) その他知事が必要と認める書類

年 月 日

岩手県知事 様

住所
補助事業者 印
氏名

テレワーク導入推進事業費補助金請求書

年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあったテレワーク導入推進事業費補助金に係る事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を請求します。

記

1 補助金請求額 金 円

2 振込口座

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義（カナ）	

※上記が確認できる通帳の写しを添付すること。

年 月 日

岩手県知事 様

住所
補助事業者 印
氏名

テレワーク導入推進事業実績報告書

年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあったテレワーク導入推進事業費補助に係る事業について、別紙のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績 別紙のとおり。
- 2 事業に要した経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

事業に要した経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金交付申請額	金	円
- 3 添付書類
 - (1) 収支精算書（別紙2）
 - (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し
 - (3) 補助事業に係る現物写真及び現場写真等
 - (4) その他知事が必要と認める書類

年 月 日

岩手県知事 様

住所
補助事業者 氏名 印

テレワーク導入推進事業費補助金に係る取得財産等処分承認申請書
年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあったテレワーク導入推進
事業費補助金により取得した財産等を下記のとおり処分したいので、テレワーク導入推進事業費補助金
交付要綱第8第2項の規定により、承認を申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

年 月 日

岩手県知事 様

住所

補助事業者

印

氏名

消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあったテレワーク導入推進事業費補助金に係る事業について、テレワーク導入推進事業費補助金交付要綱第11第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金額（交付指令（変更がある場合には変更後）による額） | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税仕入控除税額 | 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及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 円 |

（注） 記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付すること。

様式第1号 (別表第2関係)

令和3年7月15日

岩手県知事 達増 拓也 様

住所 岩手県〇〇市〇〇××-××

申請者

印

・代表者名、職名を記入

・印は代表者印

※ 岩手県内に本社や主たる事業所を有する企業が対象となります。(補助要綱第3(1))

氏名 株式会社 〇〇〇〇

代表取締役社長 〇〇 〇〇

テレワーク導入推進事業費補助金交付申請書

テレワーク導入推進事業費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

事業に要する経費	金	3,557,500	円
補助対象経費	金	3,557,500	円
補助金交付申請額	金	2,000,000	円

事業に要する金額は税抜で記載してください。

補助対象経費は税抜となります。「事業に要する経費」のうち、対象外経費があれば除いてください。

2 添付書類

- (1) 事業計画書 (別紙1)
- (2) 収支予算書 (別紙2)
- (3) その他知事が必要と認める書類

申請額は、補助対象経費の3分の2 (小数点以下切り捨て) 以内の額。上限200万円。

別紙1

テレワーク導入推進計画（実績報告）書

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助額	補助事業者負担額
3,557,500 円	2,000,000 円	1,557,500 円

2 事業計画

(1) 事業名	社内のテレワーク環境整備による柔軟な就業形態の構築と業務の効率化										
(2) 事業の実施期間	令和3年9月4日 ~ 令和4年2月15日										
(3) 事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事業により解決する働き方の課題 出勤が不可能な事態が起こった場合でも、テレワークにより業務を継続できる体制を構築する。また、通常勤務が難しい社員についても適した勤務形態で就業できるように対応することで、離職防止につなげる。テレワークによる業務の効率化を図り時間外労働の削減を目指す。 										
(4) 補助事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の具体的な内容・成果 <ul style="list-style-type: none"> ・出勤による通常勤務が難しい社員にPC等設備の貸与をした場合 月15日×3時間×12か月=540時間在宅勤務 ・現場から会社に戻らずにテレワークによる事務処理を行った場合 現場から会社に戻る時間 2時間/日(平均)×5人×20日間×12か月=2,400時間 ・持病の病気療養中に社員にPC等設備の貸与 月15日×3時間×12か月=540時間在宅勤務 ・事業に要する経費 社会保険労務への謝金：80,000円(税抜) 就業規則改定：400,000円(税抜) テレワーク環境整備費用：3,077,500円(税抜) ・事業の積算内訳 社会保険労務への謝金：80,000円(税抜) 就業規則改定：400,000円(税抜) テレワーク環境の整備 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>ノートPC</td> <td>95,000円×25台=2,375,000円(税抜)</td> </tr> <tr> <td>基本セットアップ代</td> <td>15,000円×25台=375,000円(税抜)</td> </tr> <tr> <td>ヘッドセット</td> <td>1,500円×25台=37,500円(税抜)</td> </tr> <tr> <td>Wi-fiルーター(本体分)</td> <td>15,000円×15台=225,000円(税抜)</td> </tr> <tr> <td>シンプルデスク(テーブル、イス)</td> <td>13,000円×5台=65,000円(税込)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 別紙見積書のとおり</p> ・備考 	ノートPC	95,000円×25台=2,375,000円(税抜)	基本セットアップ代	15,000円×25台=375,000円(税抜)	ヘッドセット	1,500円×25台=37,500円(税抜)	Wi-fiルーター(本体分)	15,000円×15台=225,000円(税抜)	シンプルデスク(テーブル、イス)	13,000円×5台=65,000円(税込)
ノートPC	95,000円×25台=2,375,000円(税抜)										
基本セットアップ代	15,000円×25台=375,000円(税抜)										
ヘッドセット	1,500円×25台=37,500円(税抜)										
Wi-fiルーター(本体分)	15,000円×15台=225,000円(税抜)										
シンプルデスク(テーブル、イス)	13,000円×5台=65,000円(税込)										

本年度の事業実施予定期間について記入してください。

改善点等について具体的に数字を交えて記載してください。

添付する見積書と整合性を確認してください。
見積書が税込表記の場合でも**税抜金額**で記入してください。
(100/110を乗じる等)

※申請時は見積書の写しを、実績報告時は領収書の写しを必ず添付すること。

別紙2

収支予算 ~~(精算)~~ 書

1 収入の部

区 分	予算額 (円)	精算額 (円)	内 訳
県補助金	2,000,000 円		
自己資金	1,557,500 円		
そ の 他			
合 計	3,557,500 円		

(注) 備考欄には、「自己資金」については調達方法又は制度資金等を利用する場合の資金名・額等を、「その他」についてはその内容を、具体的に記載すること。

税抜きで記入してください。

2 支出の部

区 分	予算額 (円)	精算額 (円)	内 訳
テレワーク環境の整備			
・ノートPC	2,735,000 円		
基本セットアップ代	375,000 円		
ヘッドセット	37,050 円		
・Wi-fi ルーター (本体代)	225,000 円		
・シンプルデスク (テーブル、イス)	65,000 円		
社会保険労務士への謝金	80,000 円		
就業規則の改定	40,000 円		
合 計	3,557,500 円		

【別紙2 追加様式】内訳書

購入機器等								※事務局使用欄	
No.	製品名	購入等 区分	単価 (税抜き)	数量	単位	補助経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)		
1						円	円		
2						円	円		
3						円	円		
4						円	円		
5						円	円		
6						円	円		
7						円	円		
8						円	円		
9						円	円		
10						円	円		
11						円	円		
12						円	円		
13						円	円		
14						円	円		
15						円	円		
16						円	円		
17						円	円		
18						円	円		
19						円	円		
20						円	円		
合計					①	0	円	0	円

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

購入機器等							
No.	製品名	購入等 区分	単価 (税抜き)	数量 単位	補助対象経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)	※事務局使用欄
1	デスクトップパソコン メーカー名・品番	設備備品購入費	95,000円	25 台	2,375,000 円	2,612,500 円	
2	基本セットアップ代 1台600円×25台=15,000	設備備品購入費	600円	25 台	15,000 円	16,500 円	
3	ヘッドセット メーカー名・品番	消耗品費	1,500円	25 台	37,500 円	41,250 円	
4	Wi-Fiルーター(本体) メーカー名・品番	設備備品購入費	15,000円	15 台	225,000 円	247,500 円	
5	シンプルデスク(テーブル・イス セット) メーカー名・品番	設備備品購入費	13,000円	5 台	65,000 円	71,500 円	
6	セキュリティソフト3年10台分(メーカー名) 3年10台分購入単価30,000円のうち1年10名分	設備備品購入費	30,000円	1 年	10,000 円	33,000 円	
7					円	円	
8					円	円	
9					円	円	
10					円	円	
11					円	円	
12					円	円	
13					円	円	
14					円	円	
15					円	円	
16					円	円	
17					円	円	
18					円	円	
19					円	円	
20					円	円	
合計				①	2,727,500 円	3,022,250 円	

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

