テレワークの補助金申請の具体的方法

AZ行政書士事務所
代表　福田　有紀

AZ行政書士事務所

目　次

Ⅰ.テレワークに関連する主な助成金の紹介

Ⅱ.「時間外労働等改善助成金（テレワークコース）」について

Ⅲ.「事業継続緊急対策（テレワーク）助成金」について

Ⅳ.まとめ

AZ行政書士事務所

Ⅰ.テレワークに関連する主な助成金

助成金 補助金	①時間外労働等改善助成金 (新型コロナウィルス感染症対策のためのテレワークコース)	②事業継続緊急対策助成金 (テレワーク助成金)	③テレワーク活用・ 働く女性応援助成金 (テレワーク活用推進コース)	④はじめてテレワーク (テレワーク導入促進整備補助金)
実施機関 対象地域	厚生労働省(東京しごと財団) 全国	東京都(東京しごと財団) 東京都	東京都(東京しごと財団) 東京都	東京都(東京しごと財団) 東京都
概要	今般の新型コロナウイルス感染症対策として、新たにテレワークを導 入した中小企業事業主を支援するため、既に今年度の申請受付を終了した時間外労働等改善助成金の特例的なコースとして設 けられた助成金。	新型コロナウイルス感染症等の拡大防止対策として、都内企業のテレワーク環境整備を支援するための助成金。都内中堅・中小企業に対し、テレワークの導入に必要な機器やソフトウエア等の経費を助成するもの。	都内中堅･中小企業等が取り組む、家庭と仕事の両立や働き方改革の推進に向けたテレワークによる職場環境の整備等に対して助成するもの。テレワーク機器導入事業とサテライトオフィス利用事業がある。	東京都が実施するテレワーク導入に向けたコンサルティングを受けた都内の中堅・中小企業等に対して、テレワークをトライアルするための環境構築経費、および制度整備費を補助。
申請期間	2020年5月29日まで	2020年5月12日まで	事前予約:2020年3月24日まで 書類提出:2020年3月31日まで	2020年3月31日まで
助成金上限 (助成率)	100万 (1/2)	250万 (10/10)	250万 (1/2)	40万～110万 ※従業員数による (10/10)

AZ行政書士事務所

Ⅱ.「時間外労働等改善助成金」（テレワークコース）

厚生労働省

（テレワーク相談センター）

AZ行政書士事務所

①概要

	新型コロナウイルス感染症対策のための テレワークコース の概要
対象事業主	新型コロナウイルス感染症対策として **テレワークを新規（※）で導入する**中小企業事業主 （※試行的に導入している事業主も対象となります）
助成対象の取組	・テレワーク用通信機器（※）の導入・運用 ・就業規則・労使協定等の作成・変更　等 （※パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用は対象となりません）
主な要件	事業実施期間中に ・助成対象の取組を行うこと ・テレワークを実施した労働者が１人以上いること
助成の対象となる事業の実施期間	令和２年２月１７日～５月３１日 （計画の事後提出を可能にし、2月17日以降の取組で交付決定より前のものも助成対象とします。）
支給額	補助率：１／２ １企業当たりの上限額：100万円

対象となる中小企業事業主

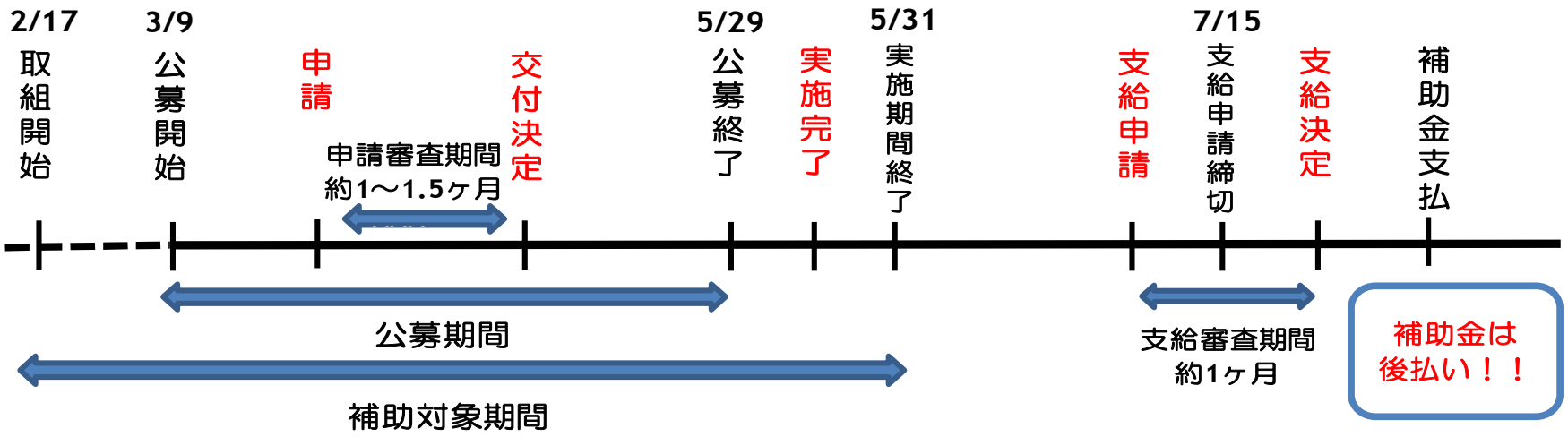
労働者災害補償保険の適用中小企業事業主であること

中小企業事業主の範囲
ＡまたはＢの要件を満たす企業が中小企業になります

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
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
その他の業種	３億円以下	300人以下

AZ行政書士事務所

②流れ



AZ行政書士事務所

③助成対象

支給対象となる取組

テレワークの導入・実施に関して、以下の取組をいずれか１つ以上実施してください。取組に要した費用を助成します。

□	**テレワーク用通信機器（※）の導入・運用** （例）・ｗｅｂ会議用機器 ・社内のパソコンを遠隔操作するための機器、ソフトウェア ・保守サポートの導入 ・クラウドサービスの導入 ・サテライトオフィス等の利用料　など ※ パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用は対象となりません	□	**就業規則・労使協定等の作成・変更** （例）テレワーク勤務に関する規定の整備
		□	**労務管理担当者に対する研修**
		□	**労働者に対する研修、周知・啓発**
		□	**外部専門家（社会保険労務士など）によるコンサルティング**

支給額

支給対象となる取組の実施に要した費用のうち、下の「対象経費」に該当するものについて助成します。

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	**対象経費の合計額　×　1／2** （　１００万円が上限　）

＜判断基準＞

必要性

テレワーク実施のために必ず必要で、それがないとテレワークはできない

専用性

その機器（サービス）はテレワークを実施するためのみに使用され、他の用途や場所では使用しない

AZ行政書士事務所

④注意点

・パソコンやタブレット、携帯などは対象外
・シンクライアント端末装置の購入やOSのインストール費用などはグレー
・サブスクリプション形態などの継続したサービスの契約料なども対象となり得る
　→ただし、2 月17 日以降のサービスの提供がされた日から、
　　① サービスの提供が終わる日まで
　　② 支給申請の日まで
　　③ 5 月31日まで のうち、最も早い日まで
・就業規則・労使協定等の作成・変更
　→就業規則の作成・変更の費用については、合計10万円まで
　→労使協定の作成・変更の費用については、合計1万円まで
・研修などの講師謝金は、合計10万円まで
・外部専門家によるコンサルティングは、合計30万円まで　　など

AZ行政書士事務所

⑤必要書類

1. 交付申請書（様式第1号） 原本1部
2. 事業実施計画（様式第1号別添） 原本1部
3. 登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの） 原本1部
4. 労働者災害補償保険法の事業主であることの確認書類 写し1部
5. 中小企業事業主であることを確認するための書類 写し各1部
6. 事業実施に必要な経費の算出根拠がわかる書類 写し各1部
   →見積書など
7. 2月17日から交付申請日までにすでに事業を実施している場合
   →契約書や納品書、領収書や振り込み明細といった証拠書類

AZ行政書士事務所

Ⅲ. 事業継続緊急対策（テレワークコース）助成金

東京都

（(公財)東京しごと財団）

AZ行政書士事務所

①概要

申請期間	2020年5月12日まで
助成対象期間	支給決定通知日以降、2020年6月30日まで
助成金上限（助成率）	250万（10/10）
対象事業者	常時雇用する労働者が2名以上999名以下で、 都内に本社又は事業所を置く中堅・中小企業等 ※「2020TDM推進プロジェクト」への参加要(他要件あり)
対象となる費用の例	・機器等の購入費　・機器の設置・設定費 ・保守委託等の業務委託料　・導入機器等の導入時運用支援費 ・機器のリース料　・クラウドサービス等ツール利用料　等

AZ行政書士事務所

②＜流れ＞

支給申請書類作成

⇒

事業計画書兼支給申請書及び他に定める書類提出（郵送）

令和2年5月12日（火）まで【必着】

※予算の範囲を超えた場合は、受付期間内でも受付を終了

⇒

審査

支給決定通知

⇒

助成事業の実施・完了

令和2年6月30日（火）まで完了

⇒

実績報告書類作成

⇒

実績報告書及び他に定める書類提出（郵送）

令和2年7月31日（金）まで【必着】

⇒

審査

助成額の確定通知

⇒

助成金請求書兼口座振替依頼書提出

⇒

助成金の振込

AZ行政書士事務所

③助成対象

助成対象(科目・内容)		具体例
消耗品費	機器等の購入費	・パソコン　・タブレット　・スマートフォン ・ディスプレイ、モニター　・キーボード　・マウス ・覗き見防止フィルム　・プリンター　・スキャナー ・拡張機器　・VPNルーター　・ファイアウォール ・サーバおよびNAS　・導入型ソフト　・無線LAN機器 ・Web会議用機器(カメラ、スピーカー等)　・リモートWOL装置
委託費	・機器の設置・設定費 ・保守委託等の業務委託料 ・導入機器等の導入時運用サポート費	・ネットワーク構築作業費 (VPNルーター等、機器の設置・設定作業) ・導入機器、導入ネットワークの保守費用 ・導入機器等の操作説明等にかかる委託経費 (研修費用、マニュアル作成費)
賃借料	機器のリース料	・上記「消耗品費」に記載の機器等をリースする場合のリース料
使用料	クラウドサービス等ツール利用料 (初期費用含む)	・コミュニケーションツール利用料 (会議システム、チャット、データ共有など) ・管理ツール利用料(勤怠管理、在籍管理、業務管理など) ・業務ソフトウェア利用料　・セキュリティソフト利用料 ・リモートアクセスツール利用料 ・グループウェア(ワークフロー、リモートワークアプリ)利用料

AZ行政書士事務所

④注意点

・都が実施する「2020TDM推奨プロジェクト」に参加していること
・都内に本店登記があるか、または支店・営業所等の事務所があること
・在宅勤務が必須。在宅勤務を含まないテレワークの導入計画は対象外
・テレワークの実施は、新規でも、拡充でも助成対象となる
・就業規則など、テレワーク規定を支給申請までに必ず定めること
　→常時雇用する労働者が10名以上の場合には、労基への届出印が必要
・支給決定日前に取り組んだ事業は対象外
　→支給決定日以後に、発注や契約などを開始すること
・消耗品費は、税込1,000円以上10万円未満まで
・サブスクリプション形態などの継続したサービスの契約料なども対象となり得る
　→ただし、交付決定日以降サービスの提供がされた日から、
　　事業の実施完了までが対象

など

AZ行政書士事務所

⑤必要書類

1. 事業計画書等作成の必要な書類

・事業計画書兼支給申請書（様式第1-1号） 原本1部
・事業所一覧(様式第1-1号別紙) 原本1部
・内定通知書(内定者を含む場合） 写し1部
・テレワークを活用した事業継続及び従業員の安全確保にかかる計画(様式第1-2号) 原本1部
・誓約書(様式第2号) 原本1部

2. 助成対象事業者であることを確認するための書類

・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)※労働者2名分 写し1部
・就業規則一式(届出印のあるもの) 写し1部
・会社案内または会社概要（ホームページの写しなど） 原本1部
・商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書3ヶ月以内のもの)及び印鑑登録証明書 原本1部
・法人都民税・法人事業税の納税証明書 原本1部
・「2020TDM推進プロジェクト」への参加に関する資料 写し1部

3. 助成対象事業内容を確認するための書類

・テレワーク環境構築図(導入前・導入後) 原本1部
・見積書（相見積書） 写し1部

AZ行政書士事務所

Ⅳ.まとめ

助成金名	時間外労働等改善助成金 （新型コロナウィルス感染症対策のための テレワークコース） 厚生労働省／全国	事業継続緊急対策助成金 （テレワーク助成金）東京都
申請期間	2020年5月29日まで	2020年5月12日まで
助成対象期間	2020年2月17日～2020年5月31日	支給決定通知日以降2020年6月30日まで
助成金上限（助成率）	100万 （1/2）	250万 （10/10）
対象事業者	新型コロナウイルス感染症対策としてテレワークを新規で導入する中小企業事業主 (試行的に導入している事業主も対象)。 また、労働者災害補償保険の適用中小企業事業主であること。	常時雇用する労働者が2名以上999名以下で、 都内に本社又は事業所を置く中堅・中小企業等 (拡充も対象)。 ※「2020TDM推進プロジェクト」への参加要 (他要件あり)
対象となる費用の例	・テレワーク用通信機器の導入・運用 ・就業規則・労使協定等の作成・変更 ・労務管理担当者に対する研修 ・労働者に対する研修、周知・啓発 ・外部専門家によるコンサルティング　等 ※PC、ﾀﾌﾞﾚｯﾄ、ｽﾏｰﾄﾌｫﾝの購入費用は対象外	・機器等の購入費 ・機器の設置・設定費 ・保守委託等の業務委託料 ・導入機器等の導入時運用支援費 ・機器のリース料 ・クラウドサービス等ツール利用料　等

AZ行政書士事務所