

令和2年度愛媛県新型コロナウイルス感染症対策
テレワーク導入推進支援事業費補助金申請手続要領
(追加募集分)

申請受付期間

令和2年9月9日(水) ～ 令和3年1月31日(日)

- ※ 受付は先着順です。予算の範囲を超える申請があった場合は申請受付期間内であっても受付を終了します。
- ※ 申請は、郵送のみです。(メール、持参による申請は不可)
- ※ 提出された申請書に不備等ある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。提出書類に不備や不足がないようご注意ください。
- ※ 補助金の申請は、1事業者1回までに限ります。

【問い合わせ先】

愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課 TEL: 089-912-2500

【提出先】

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課 宛

令和2年度愛媛県新型コロナウイルス感染症対策 テレワーク導入推進支援事業費補助金の概要

新型コロナウイルス感染症の第二波の流行を想定し、感染予防と社会経済活動の両立を図るためテレワークを導入する事業者に対して支援を行います。

1 補助対象者

補助金は、次のすべての要件を満たす事業者に交付します。

- (1) 県内に主たる事業所を有する中小企業事業主
- (2) 令和2年9月1日から令和2年9月18日までに、厚生労働省所轄の令和2年度働き方改革推進支援助成金（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）（以下「国助成金」といいます。）に交付申請し、支給決定を受けた事業主
 - ※ 国助成金では、計画の事後提出が可能なため、4月7日以降の取組で、国の交付決定より前に取り組んだものについても助成対象となります。
- (3) 県の交付決定から1か月以上の評価期間を定め、評価期間に1回以上、対象労働者の全員にテレワークを実施させ、テレワークを実施した回数の週間平均を1回以上達成した事業主であること。
 - ※ 県への申請にあたっては、県が定める期間（1か月以上）及び対象労働者を設定のうえ、テレワークを実施してください。
 - ※ テレワーク実施にあたっては、成果目標を達成する必要があります。成果目標は、以下のa及びbのとおりとします。
 - a 評価期間に1回以上、対象労働者※の全員に、在宅又はサテライトオフィスにおいて就業するテレワークを実施させること。 - ※ 対象労働者とは、事業主が事業実施計画において指定した労働者（労働者派遣事業の適正な運用の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第4号に規定する派遣先にあつては、その指揮命令の下に労働させる同法第2条第2号に規定する派遣労働者を含む。）をいう。ただし、日本国内の事業場に所属する労働者が日本国内でテレワークを実施する場合に限り、少なくとも1人は、当該事業主が直接雇用する労働者とする。また、当該派遣労働者を指定した場合において、当該派遣労働者を雇用する同法第2条第4号に規定する派遣元事業主が同時期に当該派遣労働者を対象労働者として、同一措置につき補助金を受給している場合については、当該派

遣労働者は含まない。

b 評価期間において、対象労働者（aに同じ。）が、在宅又はサテライトオフィスにおいてテレワークを実施した回数の週間平均を、1回以上とさせること。

※ 在宅又はサテライトオフィスにおいて就業するテレワークとは、事業主の明確な指示に基づき、在宅又はサテライトオフィスにおいて、ICTを活用して業務を実施することをいいます。

※ サテライトオフィスとは、事業主が指定した事務所であって、対象労働者が所属する事業場と異なる場所にある事務所をいいます。

《中小企業主とは》

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	中小企業主の範囲	
	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
① 小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
② サービス業	5,000万円以下	100人以下
③ 卸売業	1億円以下	100人以下
④ その他の業種	3億円以下	300人以下

【対象外】

1. 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
2. 県税に未納があるもの

2 補助対象となる取組・対象期間

国助成金の支援対象	① テレワーク用通信機器の導入・運用（PC・タブレット等については、レンタル、リースが対象。購入費用は対象外。） ② 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 ③ 労務管理担当者に対する研修 ④ 労働者に対する研修、周知・啓発 ⑤ 外部専門家（社会保険労務士等）によるコンサルティング
	【対象経費】 謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機器装置等購入費、委託費
国助成金の支援対象外	⑥ 国助成金申請書類作成等に係る経費
	【対象経費】 謝金、旅費、役務費、印刷製本費、賃借料
補助対象期間	令和2年 <u>4月7日（火）</u> から令和3年3月1日（月）まで

3 補助金の金額

国助成金の支援対象	補助対象となる取組①～⑤の経費に対し、国から助成された額の2分の1の額 限度額：50万円
-----------	--

国 助 成 金 の 支 援 対 象 外	補助対象となる取組⑥の経費合計額の2分の1の額 限度額：10万円
--	--

(注) 領収書等の証拠書類により支払金額が確認できるものに限ります。

4 申請手続き

(1) 申請書類

次の申請書類を提出してください。また、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

なお、提出いただいた書類は返却しません。

- ① 令和2年度愛媛県新型コロナウイルス感染症対策テレワーク導入推進支援事業費補助金交付申請書（様式1号）
- ② 令和2年度働き方改革推進支援助成金（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第2弾）の交付決定書の写し
- ③ 令和2年度働き方改革推進支援助成金（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第2弾）の交付決定に係る国への提出書類（交付申請書、添付書類を含む）の写し
- ④ 口座振替申込書兼債権者登録票、振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（代表者の名前と同一の口座に限る。）
 ※ 既に県において債権者登録が完了している場合は不要です。登録の有無がご不明な場合は、愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課までお問合せください。
- ⑤ 納税証明書（県税等の未納がないことの証明）

(2) 申請受付期間

令和2年9月9日（水）から令和3年1月31日（日）まで
 （当日消印有効）

(3) 申請書提出方法

申請書を次の提出先に郵送して下さい。《受付期間最終日の消印有効》
 なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で送付ください。

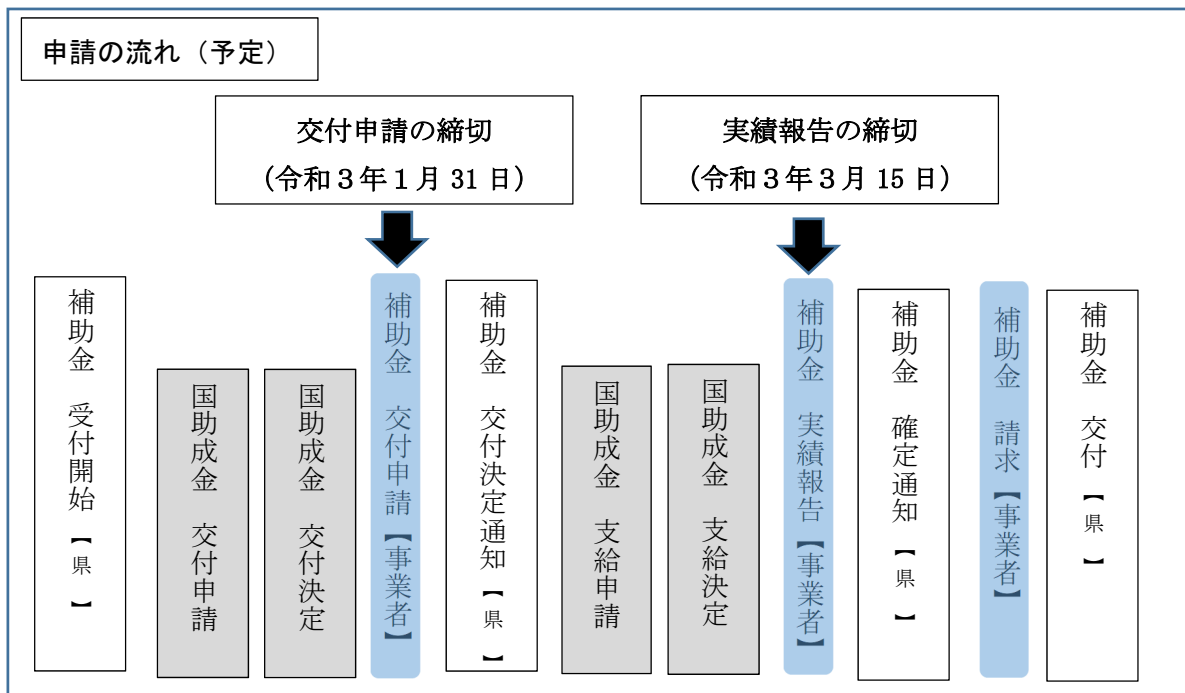
※ メールや持参による申請は、受け付けていません。

【申請書類提出先】

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課 宛

(4) 審査

申請書類を受理した後、その内容を審査し、適正と認められるときは補助金の交付決定通知を送付します。



(5) 実績報告

補助金交付決定を受けた事業者は、国助成金の支給決定書を受領後、令和3年3月15日(月)までに、次の実績報告書類を提出してください。

- ① 令和2年度愛媛県新型コロナウイルス感染症対策テレワーク導入推進支援事業費補助金実績報告書(様式第5号)
- ② 令和2年度働き方改革推進支援助成金(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第2弾)支給決定書の写し
- ③ 令和2年度働き方改革推進支援助成金(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第2弾)の支給決定に係る国への提出書類の写し
- ④ 令和2年度働き方改革推進支援助成金(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第2弾)の申請書類作成等に係る経費に関する

る証拠書類（社会保険労務士等との契約書の写し、請求書の写し、費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し等）

- ⑤ 成果目標の達成状況に関する証拠書類（貸金台帳の写し、出勤簿の写し等）

（6）補助金の請求

実績報告の提出後、書類審査を経て、額の確定を行います。

確定後、確定通知を送付しますので、受領されましたら速やかに令和2年度愛媛県新型コロナウイルス感染症対策テレワーク導入推進支援事業費補助金精算払請求書（様式第7号）を提出してください。

※ 書類に不備がなければ、請求書が届いてから30日以内に指定口座へ入金します。

5 重要説明事項

以下の条件等を遵守してください。

（1）事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

（2）補助金の交付

補助事業を完了したときは、その日から起算して14日を経過した日又は事業完了期限日（令和3年3月15日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払となります。完了検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象となりません。なお、補助金は経理上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（3）取得財産の処分

取得財産のうち、単価30万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。なお、取得財産の処分を承認した事業者に対し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する

金額を納付していただくことがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消、返還命令の対象となりますので、事業実施にあたっては十分御留意ください。

(4) 補助対象事業の経理

補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」等に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に関する経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

6 留意事項

- (1) 補助事業完了後、補助金使用経費に関する総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- (2) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (4) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

7 その他

- (1) 国助成金の交付決定を受けていることが補助申請の要件です。
- (2) 補助金の申請は、1事業者1回までに限ります。
- (3) 同一の事業内容で、他の地方公共団体の補助金等の交付決定を受けている場合は補助金を交付することはできません。