

テレワーク導入プランへの登録申請にあたっての注意事項

- 申請様式の記入欄は全て不足なく記入してください。
- 申請様式への記入にあたり、商品に設置費等の付随経費が別途発生する場合には、必ず明記してください。（明記がない場合は、設置費等が補助対象とならず、トラブルとなる場合があります。）
- テレワーク導入プランへの登録を希望される商品・サービス・パッケージは、「はじめてテレワーク（テレワーク導入促進整備補助事業）」の補助対象経費要件を満たす商品等である必要があります。補助対象経費要件を満たさない場合は、審査の対象になりませんので、必ず「はじめてテレワーク（テレワーク導入促進整備補助事業）」の募集要項および「よくある問い合わせ」をご確認ください。

- ・はじめてテレワーク 募集要項

https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/documents/telework_r1_boshuyoukou.pdf

- ・はじめてテレワーク よくある問い合わせ

https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/documents/0731telework_qanda.pdf

特に以下の点についてご確認ください。

- ・はじめてテレワークの補助対象経費の科目

テレワーク導入プランに登録されるためには、以下のいずれかの科目に該当する商品等である必要があります。

科目	内容説明
消耗品費	物品購入費等（税込単価1000円以上10万円未満に限る）
委託費	（テレワーク導入プランのパッケージに記載がある場合のみ以下の内容も補助対象経費とする） ・システム設計・システム構築・物品の設置・設定費・保守委託料等の業務委託料・システム導入時運用サポート費等（※）
賃借料	（テレワーク導入プランのパッケージに記載がある場合のみ以下の内容も補助対象経費とする） 機器リース料等（※）
使用料	（テレワーク導入プランのパッケージに記載がある場合のみ以下の内容も補助対象経費とする） ソフトウェア利用料等（※）

※ 補助事業の実施期間（3か月）に補助事業を行うためにかかる経費とします。

- ・通信費は（携帯電話通話料金、Wifi 月額料金、インターネット回線・プロバイダー料金等）・間接経費（消費税・振込手数料・収入印紙代・事務手数料等）・旅費・光熱水費・物品購入に係る送料は補助対象となりません。そのため、これらを含んだ商品・サービス・パッケージは、テレワーク導入プランへ登録できません。
- ・はじめてテレワークの補助対象となる経費は「都内で実施する補助事業に要する必要最小限の経費のうち、支給決定日以後実績報告時までに支払いを終えた経費」です。必要最小限の経費とは、補助事業の実施期間である3か月の間に要した経費を指しています。そのため、商品の支払単位が月単位・年単位のどちらでも可能な場合は、月単位で支払うもののみが補助対象となります（テレワーク導入プランに月額払いの商品として登録）。支払の最小単位が年単位の商品は1年分が補助対象となります（テレワーク導入プランに年額払いの商品として登録）。

※上記に関しては、はじめてテレワーク よくある問い合わせ Q14、Q15をご確認ください。