

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)」のホームページ、募集要項および支給要綱をご確認ください。

- ・ はじめてテレワーク ホームページ

<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/telework.html>

- ・ はじめてテレワーク 募集要項

https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/documents/hajimete02_boshuyoukou.pdf

- ・ テレワーク導入促進整備補助金支給要綱

https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/documents/hajimete02_shikyuyoukou.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）。
- ※支払いの最小単位が年単位の商品については、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）。ただし、実績報告時に支払い証明書類が提出されるものに限りです。
- ※1年契約の商品で毎月支払いのものについては、契約期間に関わらず、実績報告時までに支払いを終えており、かつ当該支払いの証明書類が提出される分のみが補助対象となります。