

多様な働き方推進事業費補助金（テレワーク導入支援緊急補助コース）
申請にあたっての注意事項

補助金申請、発注、納品、経費の支払、テレワークの実践：2/10（水）～3/17（水）
実績報告書提出期限：3/19（金）まで

※ただし、補助金の交付決定が令和3年3月15日以降となった場合は、実績報告書の提出期日を、交付決定の日から起算して7日を経過した日とします。
例）交付決定日：3/16（火）⇒実績報告書提出期限：3/23（火）まで

■子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言について

- ① 子育て世代をはじめ、誰もが働きやすい魅力のある職場をつくるため、企業等が従業員に対して行う具体的な行動の宣言のことで、今回の補助金は、宣言いただいたことを実践する際に活用をいただけるものとなります。

補助金申請にあたり、事前に職場づくり行動宣言をしていただく必要がありますので、未提出の場合は、様式をホームページよりダウンロードのうえ、メールにて提出ください。

- ・ホームページ：<http://www.pref.kyoto.jp/rosei/teleworkhojo.html> ※別紙1
- ・提出先：jinzairodo@pref.kyoto.lg.jp

■補助対象期間について

- ② 令和3年2月10日（補助対象期間の始期）より前に、「契約」、「発注」、「納品」、「支払」のいずれか一つでも行った経費は補助の対象となりません。

- ③ 令和3年3月17日（補助対象期間の終期）より後に、「契約」、「発注」、「納品」、「支払」のいずれか一つでも行った経費は補助の対象となりません。

※例えば、在宅勤務用のパソコンを購入にあたり、補助対象期間（令和3年2月10日～3月17日）内に発注をし、支払を済ませていた場合でも、何らかの事情（申請者に帰責事由があるかどうかを問わず）により令和3年3月17日までに納入されなかった場合は、当該パソコンの購入経費は補助の対象となりません。

- ④ クレジットカード及び手形・小切手による決済は、補助対象期間内の支払い（口座引き落とし）の確認ができないおそれがあるため、認められません。

■効果測定（テレワークの実施）について

- ⑤ 京都府内の事業所に勤務の従業員（注1）を対象として、令和3年2月10日から3月17日までの間に、新たにテレワークを実施（注2）いただく必要があります。

→注1：雇用契約書（労働条件通知書）、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書により確認をさせていただきます。

※従業員には、会社役員（兼務役員除く）、個人事業主本人は含まれません。

→注2：実績報告の際に、出勤簿等によりテレワークの実施を確認させていただきます。

■補助金の交付について

- ⑥ 補助金の交付は、実績報告書を提出いただき、内容の確認及び補助金額を確定させていただいた後となります。

手続の流れ

事業者

交付申請書等を京都府テレワーク推進センターへ郵送又は持参



テレワークセンター

京都府テレワーク推進センターにて交付申請書等を受付（郵送又は持参）書類の不備等について確認後、京都府中小企業団体中央会へ書類を提出



中央会

事業内容、効果について審査し、交付又は不交付を決定のうえ、通知



事業者

事業を実施し、効果を確認のうえ、京都府中小企業団体中央会に実績報告書等を提出



中央会

実績報告書等の内容を確認し、補助金の金額確定・交付（精算払い）