

松山市テレワーク等導入支援補助金

(新型コロナウイルス対策緊急支援事業)

手続き要領

テレワークを導入する企業を支援します！

【申請受付期間】令和2年5月22日～令和3年3月31日

※補助金申請書の受付期間です。

※申請は、下記提出先に郵送または持参してください。

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがありますので、提出書類に不備等が無いようご注意ください。

【問い合わせ先及び申請書提出先】

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部地域経済課 産業創出・商業振興担当

TEL：(089) 948-6710

松山市 産業経済部 地域経済課

(2020.11.13)

◇松山市テレワーク等導入支援補助金 (新型コロナウイルス対策緊急支援事業)の概要

新型コロナウイルス感染症に関する対策及び業務効率化等による生産性向上を図るため、テレワークの導入等に取り組む中小企業等に対し、補助金を交付します。

※「テレワーク」とは、
「情報通信技術（ICT）を活用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方」です。

◇補助対象者

市内に事業所を有し、国の補助金等を活用しテレワーク等の導入をした中小企業等

※以下の要件のいずれも該当する者を指します。

①市内に事業所を有し、当該事業者が行うテレワーク等の導入に対して
令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に

国の補助金等※1の支給決定を受けている中小企業等※2

②市税を滞納していない者

※1 国の補助金等とは、次のいずれかの補助金等です。

(1) 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）【厚生労働省】

(2) 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）【厚生労働省】

(3) IT導入補助金2020特別枠（C類型）【経済産業省】

※ただし、IT導入補助金2020（C類型）はテレワーク環境の整備等を行うC類型-2に限ります。

※2 中小企業等とは、別紙1に掲げる要件に該当する者です。

【対象外】

●みなし大企業とは

次の(1)～(3)に該当する事業者は大企業とみなして対象者から除きます。

(1) 発行済株式の総数または出資価額の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業等

(2) 発行済株式の総数または出資価額の総額の2/3以上を大企業が所有している中小企業等

(3) 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業等

◇補助対象経費

テレワークの導入等に必要な経費で、かつ、次の①②に定める経費の合計です。

①国の補助金等の支給決定の基礎となる経費のうち、補てんされない経費

【想定する補助対象経費】

- ▶ コンサル謝金等の報償費、専門家招聘等の旅費
- ▶ テレワーク機器等の購入の消耗品費
- ▶ ネットワーク構築作業費等の委託料
- ▶ ソフトウェア、サテライトオフィス等の使用料・賃借料
- ▶ テレワーク機器・設備等の購入、ソフトウェア購入等の備品購入費

※国の補助金等によって、詳細は異なります。

②パソコン、タブレット及びスマートフォンのレンタル料・リース料及び購入費のうち、国の補助金等の対象外となる経費

※国の補助金等の対象事業として導入したテレワークに使用するパソコン、タブレットおよびスマートフォンで、国の補助金等の対象事業実施期間に支払済みの経費に限ります。

◇補助金の金額

補助金の金額は補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）に対して、補助率を乗じて得られた額です。ただし、千円未満に端数があるときは、切り捨てとなります。

【補助率及び補助上限額】

補助率	補助上限額
1 / 2	50万円

◇支給割合のイメージ（国の補助率が1 / 2の場合）

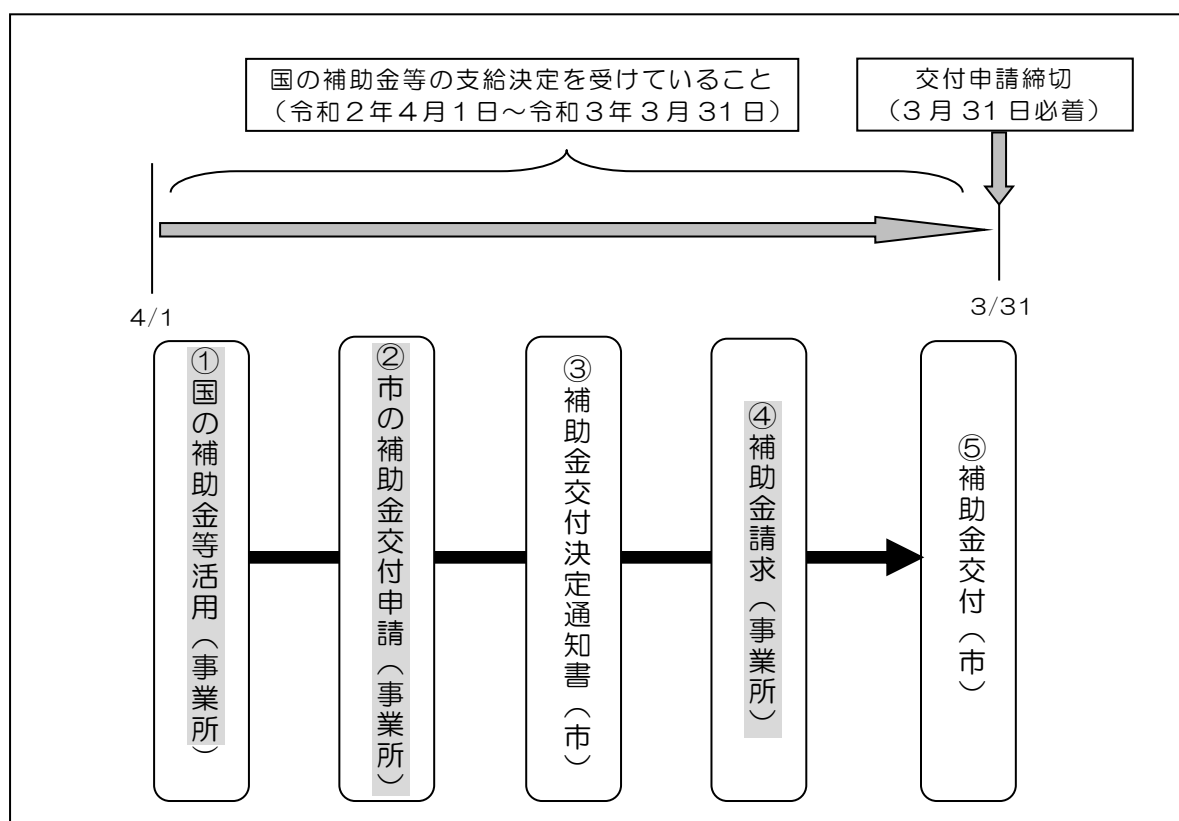
総事業費			
国の補助金等の支給決定の基礎となる経費		国の補助金等対象外経費	
国（1 / 2）	補てんされない経費	パソコン等経費	対象外経費
	市の補助対象経費		
	市（1 / 2）	申請者	申請者

※（ ）は国及び市のそれぞれの補助率

<計算例（国の補助率が1 / 2の場合）>

- ・総事業費300万円（国対象経費150万円、対象外パソコン等経費150万円A）
- ・国の補助金：150万円×1 / 2 = 75万円 補てんされない経費：75万円B
- ・市の補助対象金額：A+B=225万円
- ・市の補助金額：225万円×1 / 2 = 112.5万円 補助上限を超えたため50万円

◇申請の流れ



※事業所が行う手続きを色付けしています。

- ① テレワーク導入等に関する国の補助金等の支給決定を受けていることが補助申請要件です。市の補助金の申請を検討される方は、国の補助金等の申請状況に応じて**必ず事前にご相談ください**。
- ② 国の補助金等の支給決定を受けた方は、松山市テレワーク等導入支援補助金交付申請書（様式第1号）等を提出してください。
（添付文書についてはチェックリストを参照してください。）
- ③ 補助金交付の可否について通知します。
- ④ 補助金交付決定通知書を受けた場合は、「松山市テレワーク等導入支援補助金請求書（様式3号）」を提出してください。
- ⑤ 請求書が届いてから30日以内に指定口座へ入金します。

◇申請手続き

申請方法

郵送または窓口への持参

提出先

〒790-8571 松山市二番町 4 丁目 7-2

松山市産業経済部地域経済課 産業創出・商業振興担当 宛

※郵送の場合は、封筒に「テレワーク等導入支援補助金 在中」と記載してください。

応募受付期間

令和3年3月31日締切（必着）

申請書類等

補助金の交付を受けるには、次に掲げる書類をご提出ください。

- 補助金交付申請書（様式第1号）
 - 補助金交付申請額報告書（様式第2号）
 - パソコン等導入に係る対象外経費に関する確認書（別紙1）（該当する場合のみ）
パソコン等導入に係る経費が確認できる書類（領収書等）も添付してください。
※対象はパソコン、タブレット、スマートフォンのレンタル料、リース料、購入費
 - 国の補助金等の支給に関する決定通知書（写し）
 - 【働き方改革推進支援助成金】
⇒「働き方改革推進支援助成金支給決定通知書」
 - 【IT導入補助金2020特別枠（C類型）】
⇒「令和2年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業補助金確定通知書」※交付決定通知書ではありませんのでご注意ください。
 - 国の補助金等の支給決定の基礎となる経費及び事業内容が把握できる書類（写し）
 - 【働き方改革推進支援助成金】
⇒交付申請書、支給申請書、支給実施結果報告書、交付決定通知書など
 - 【IT導入補助金2020特別枠（C類型）】
⇒申請報告、事業実績報告、交付決定通知書など（電子申請ページの写し）※総事業費（領収書等）やテレワークを開始した人数が確認できる書類
 - 市税を滞納していないことを証する書類（完納証明書）
 - 松山市テレワーク等導入支援補助金チェックリスト
- ※審査上、必要に応じて追加書類を提出していただくことがあります。
あらかじめご了承ください。

審査

審査の結果、補助金を交付する旨を決定したときは、後日、交付決定通知を発送します。

※書類に不備等があった場合、訂正や再提出を求められることがあります。

◇その他

<報告>

補助金の交付認定を受けた事業者は、市長が必要と認める場合に行う事業の進捗状況、経理状況等について報告又は検査に応じる必要があります。

<書類の管理>

補助金の交付を受けた事業所は、補助対象経費に係る帳簿等の証拠書類を整備し、事業終了の年度の翌年から起算して5年間保管して下さい。

<監査>

市長及び監査委員が調査又は監査することがあります。

<取消し及び返還>

補助対象者が目的外使用、不正の行為・虚偽の申告等が発覚した際は、補助金の支給決定を取り消し、補助金を返還していただきます。

◇お問い合わせ

申請手続きに必要な様式は、松山市ホームページからダウンロードできます。

【掲載場所】

「松山市ホームページ」⇒「くらしの情報」⇒「産業」⇒「産業創出」
⇒「松山市テレワーク等導入支援補助金」

松山市産業経済部地域経済課 産業創出・商業振興担当

TEL：(089) 948-6710

松山市テレワーク等導入支援補助金における中小企業等の範囲について

松山市テレワーク等導入支援補助金における中小企業等とは、次のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 表第1の左欄に掲げる業種分類の区分に応じ、同表の右欄に掲げる要件に該当する者
- (2) 表第2の左欄に掲げる法人であって、同表の右欄に掲げる要件に該当するもの

表第1

業種分類	要件
製造業，建設業，運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
サービス業（ソフトウェア業，情報処理サービス業及び旅館業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
ソフトウェア業，情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
その他業種	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主

備考 この表において「常時使用する従業員」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づき、あらかじめ解雇の予告を必要とする者をいう。

表第2

法人	要件
医療法人，社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
商工会，都道府県商工会連 合会，商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
中小企業支援法（昭和38 年法律第147号）第2条 第1項第4号に規定する中 小企業団体	その主たる業種について別表第1の左欄に掲げる業 種分類の区分に応じ，同表の右欄に定める常時使用 する従業員の数以下の者
特別の法律によって設立さ れた組合又はその連合会	その主たる業種について別表第1の左欄に掲げる業 種分類の区分に応じ，同表の右欄に定める常時使用 する従業員の数以下の者
一般財団法人，公益財団法 人，一般社団法人，公益社 団法人	その主たる業種について別表第1の左欄に掲げる業 種分類の区分に応じ，同表の右欄に定める常時使用 する従業員の数以下の者
特定非営利活動法人	その主たる業種について別表第1の左欄に掲げる業 種分類の区分に応じ，同表の右欄に定める常時使用 する従業員の数以下の者

備考 この表において「常時使用する従業員」とは，労働基準法第20条の規定に基づき，あらかじめ解雇の予告を必要とする者をいう。