

経営者の皆さま、「テレワーク」であなたの思い叶えませんか？

「育児・介護」と「仕事」の  
両立などの問題が発生して、  
離職してしまう

優秀な社員の  
流出を防ぎたい！

人材確保

生産性の向上

顧客に対して迅速かつ  
的確な対応や、  
計画的な作業で  
仕事の業務効率を  
上げたい！

家族との時間や自己啓発などの  
時間を増やして、  
社員一人ひとりの  
モチベーションを  
上げたい！

ワーク・ライフ・バランスの実現

オフィスコスト削減

ペーパーコスト、  
通勤・交通費、  
オフィススペースなどの  
ランニングコストを  
削減したい！



♡ 助成金を申請して、初期導入の負担を軽減 ♡

# テレワークコース

〈職場意識改善助成金のご案内〉

「労働時間の設定の改善」および「仕事と生活の調和の推進」のため、  
在宅またはサテライトオフィスにおいて就業する  
「テレワーク」に取り組む中小企業事業主を支援します。

中小企業事業主が対象

1企業当りの上限額  
150万円

申請書・必要書類の提出締切  
12月1日(金)

導入支援・コンサルティングを無料でご相談いただけます  
お問い合わせは、テレワーク相談センターまで。

0120-91-6479

<http://www.tw-sodan.jp/>  
テレワーク相談

〔職場意識改善助成金テレワークコースに関する申請書やお問い合わせなどの受付は、厚生労働省委託事業テレワーク相談センター事業の受託者である(一社)日本テレワーク協会により行われています。〕

厚生労働省

## 助成内容

### 支給対象となる取り組み

いずれか1つ以上実施してください。

#### テレワーク用通信機器の導入・運用\*

(例)WEB会議用機器:社内のパソコンを遠隔操作するための機器  
※パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

#### 保守サポートの導入

#### クラウドサービスの導入

#### 就業規則・労使協定などの作成・変更

(例)テレワーク勤務に関する規定の整備

#### 労務管理担当者や労働者に対する研修、周知、啓発

#### 外部専門家\*による導入のためのコンサルティング

\*社会保険労務士、中小企業診断士など

### 成果目標

支給対象となる取り組みは、以下の「成果目標」をすべて達成することを目指してください。

評価期間に1回以上、対象労働者全員に、在宅また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。

評価期間において、対象労働者が、在宅またはサテライトオフィス\*においてテレワークを実施した日数の週間平均を1日以上とする。

\*サテライトオフィスの例  
所属する支店以外の支店、外部のCO-WORKING-SPACE、外部会議室など

年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を前年と比較して4日以上増加させる。または、所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数を前年と比較して5時間以上削減させる。

### 対象事業主

テレワークを新規で導入する中小企業事業主(試行的に導入している事業主も対象です)または、テレワークを継続して活用する中小企業事業主(過去に本助成金を受給した事業主は、対象労働者を2倍に増加してテレワークに取り組む場合に、2回まで受給が可能です)

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

### 評価期間

「成果目標」の評価期間は、事業実施期間(事業実施承認の日から平成30年2月15日まで)で、1か月から6か月の間で設定してください。

### 支給額

「支給対象となる取り組み」の実施に要した経費の一部を、「成果目標」の達成状況に応じて支給します。

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置など購入費、委託費 契約形態がリース契約、ライセンス契約、サービス利用契約などで「評価期間」を超える契約の場合は、「評価期間」に係る経費のみが対象	対象経費の合計額 × 補助率 (上限額を超える場合は上限額*) ※「1人当たりの上限額」×対象労働者数または「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3/4	1/2
1人当たりの上限額	15万円	10万円
1企業当たりの上限額	150万円	100万円

## 支給事例

#### <1人当たりの上限額を超えない場合>

従業員10人の企業の対象労働者3人に対し、「①研修の実施」や「②就業規則の変更および在宅勤務規程の作成を社会保険労務士に依頼」する場合

対象経費 ①謝金5万円 + ②経費15万円 = 20万円

20万円 × 3/4 = 15万円 で「1人当たりの上限額」を超えない

目標達成の場合

20万円 × 3/4 = 15万円 を助成

目標未達成の場合

20万円 × 1/2 = 10万円 を助成

#### <1人当たりの上限額を超える場合>

従業員100人の企業の総務・経理部門8人に対し、「①テレワーク導入に係るシステム改修」や「②遠隔操作機器を購入」する場合

対象経費 ①改修費140万円 + ②購入費40万円 = 180万円

180万円 × 3/4 = 135万円 で「1人当たりの上限額」を超える

目標達成の場合

15万円 × 8人 = 120万円 を助成

目標未達成の場合

10万円 × 8人 = 80万円 を助成

## 利用の流れ

