

# 厚生労働省のテレワーク支援事業

- ・ テレワーク無料相談
- ・ テレワーク無料コンサルティング
- ・ 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

テレワーク相談センター 専門相談員 川田理華子

	テレワーク相談センター	テレワーク推進センター
相談分野	労務相談・ICT相談	労務相談
対象事業主	全国の事業者	東京都の事業者
電話番号	0120-861009	0120-260090
メール	<a href="mailto:sodan@japan-telework.or.jp">sodan@japan-telework.or.jp</a>	<a href="mailto:suisin@japan-telework.or.jp">suisin@japan-telework.or.jp</a>

# 厚生労働省によるテレワーク推進にかかる取組(無料コンサルティング)

3

	テレワーク相談センター	テレワーク推進センター
無料回数	1回1時間 3回まで	1回1時間 3回まで
対象事業主	全国の事業者	東京の事業者
分野	労務管理およびICT	労務管理
申込先	0120-861009	0120-260090
	<a href="https://telework.mhlw.go.jp/consulting/">https://telework.mhlw.go.jp/consulting/</a>	



# 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

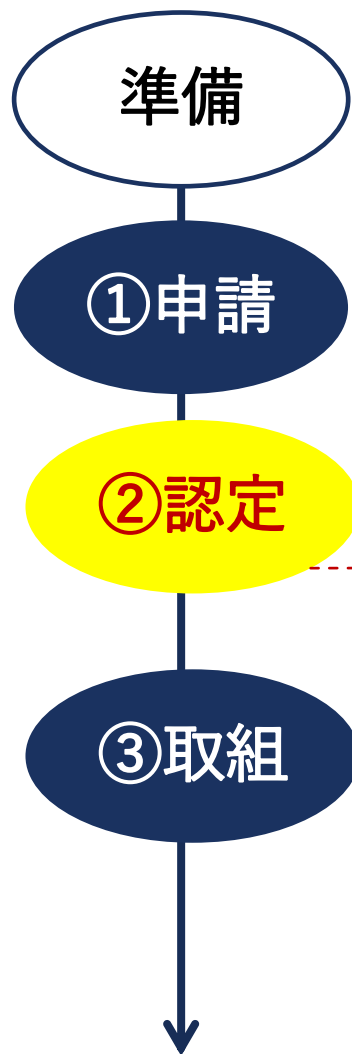
4

概要	良質なテレワークを制度として導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主が助成対象		資本金の額又は出資の総額	常時雇用労働者数
		小売業(飲食店含)	5,000万以下	50人以下
		サービス業	5,000万以下	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
支給対象となる経費の範囲	<p>以下の取組の実施に要した費用が支給対象</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更</li> <li>2. 外部専門家によるコンサルティング</li> <li>3. テレワーク用通信機器等の導入・運用</li> <li>4. 労務管理担当者に対する研修</li> <li>5. 労働者に対する研修</li> </ol>			
今年度の特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>• テレワークを既に導入しており、実施を拡大する事業主の方も対象</li> <li>• 仮想オフィスに係るサービス利用料、クラウドを用いたコミュニケーションツール、ペーパーレス化ツールの利用料が新たに助成対象</li> <li>• 機器等導入助成の助成率が、30%から50%に引き上げ</li> </ul>			

# 人材確保等支援助成金（テレワークコース）の流れ

5

項目	内容	期限
① 計画申請	テレワーク実施計画書作成・提出	
② 計画認定	管轄労働局による計画書の認定 <b>★認定日は重要</b>	
③ 取組実施	実施計画に基づいた取組(機器導入/規程改正/研修等)の実施	<b>認定日以降7カ月まで</b>
④ 評価期間	<u>評価期間（機器等導入助成）</u> においてテレワークを実施	<b>認定日以降6カ月までの 任意の3か月間</b>
⑤ 支給申請	機器等導入助成に係る支給申請 <b>支給対象経費の50%</b>	<b>認定日以降7カ月まで</b>
さらに目標達成助成を申請する場合		
⑥ 評価期間	<u>評価期間（目標達成助成）</u> においてテレワークを実施	機器等導入助成の 評価期間の1年後
⑦ 支給申請	目標達成助成に係る支給申請 <b>支給対象経費の15%or25%</b>	評価時離職率算定期間 終了後 1 か月以内



- マニュアル等を確認。計画申請の申請内容について検討
- テレワーク実施計画申請にあたって必要な書類の整備

## ①申請

- テレワーク実施計画申請書（書類一式）を  
都道府県労働局へ提出

## ②認定

- 都道府県労働局が実施計画を認定し事業主へ通知  
★認定日は重要

認定日前に導入・実施したものは助成の対象外

## ③取組

- テレワーク実施計画に基づき、認定日以降に実施（7カ月以内）

実施計画において認定されていないものは助成されないため、申請漏れのないよう準備の段階で十分に検討すること

★ トップメッセージ、社内周知等のテレワークを実施しやすい風土作りの取組を実施

## スケジュール例

R6.6.1

R6.6.29

R6.6.29～  
R7.1.28

④テレワーク  
実施状況を  
評価

- テレワーク実施対象労働者が  
在宅又はサテライトオフィスにおいてテレワークを実施
- 評価期間（機器等導入助成）において実施した  
テレワークに係る実績が一定の条件を満たした場合に  
助成金の受給が可能

様式第1号別紙2に記載の労働者

1人1回or平均週1日以上

- ★ 支給申請までに支払が完了したものが助成対象
- ★ 就業規則または労働協約を整備(新規導入事業主のみ)

⑤申請

- 機器等導入助成に係る支給申請書（書類一式）を提出
  - ✓ 評価期間終了から支給申請までの期間が短い
  - ✓ 評価期間中から申請書類の取りまとめをオススメ

決定

- 機器等導入助成の支給決定した場合、助成金が支給される

R6.6.29(認定日)  
から6か月間の  
任意の3か月

例) R6.9.1  
～R6.11.30

R6.6.29(認定日)  
から7カ月まで  
例) R7.1.28まで

1 テレワーク実施対象労働者が**在宅又はサテライトオフィス**においてテレワークを実施

評価期間（機器等導入助成）において、実施したテレワークの実績が以下の**いずれかを満した場合**に助成金の受給が可能

- 2
- いずれか  
1つ
- 1 テレワーク実施対象労働者**全員が1回以上**テレワークを実施
  - 2 テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が1回以上**



## 実施拡大事業主の場合

3 テレワーク実施対象労働者における延べテレワーク実施回数が、**計画提出前3ヶ月の延べテレワーク実施回数より25%以上増加**していること



# 評価期間（機器等導入助成）の条件 ①もしくは②のいずれか一方

9

1 テレワーク実施対象労働者**全員が1回以上**テレワークを実施

テレワーク実施 対象労働者	評価期間（7.1～9.30）		
	7月	8月	9月
Aさん	7.16 1回実施		
Bさん		8.20 1回実施	
Cさん			9.17 1回実施

2 テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が1回以上**

テレワーク実施 対象労働者	評価期間（7.1～9.30）		
	7月	8月	9月
Aさん	5回	3回	10回
Bさん	10回	2回	3回
Cさん	7回	4回	8回

テレワーク実施回数 合計52回  
 評価期間日数 92日  
 対象労働者数 3人  

$$\text{週平均} = \frac{52\text{回}/3\text{人}}{92\text{日} \div 7} = 1.3$$

(小数点第2位以下切り捨て)

## 機器等導入助成を受けた事業主で、目標達成助成を申請する場合

(1) 評価期間（目標達成助成）開始前までにテレワークに関する規程  
または労働協約を施行

⑥テレワーク  
実施状況を  
評価

- (2) 評価期間（機器導入助成）の12か月後の日程で実施
- (3) 評価時離職率が計画時離職率以下となっていること
- (4) 評価時離職率が30%以下となっていること
- (5) 評価期間（機器導入助成）よりも、テレワークを実施する労働者の比率を上げること
- (6) 賃金要件を満たした場合の加算額適用を受ける場合は、賃金要件を満たしていること

⑦申請

- 目標達成助成にかかる申請書（書類一式）を都道府県労働局に提出

評価期間（機器等導入  
助成）から  
12か月後の日程

例) R7.9.1～R7.11.30

評価期間終了から  
1か月以内

項目	内容	限度額
①就業規則、労働協約又は労使協定の作成・変更	就業規則・労働協約の作成・変更費用 就業規則の作成・変更費用、労働協約の作成・変更費用	11万円
	労使協定の作成・変更費用	1万1千円
②外部専門家によるコンサルティング	コンサルティングを行う専門家への謝金、コンサルティングを行う専門家の旅費、資料作成・印刷	33万円
	旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）	1万1千円
③労務管理担当者に対する研修	労務管理担当者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労務管理担当者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費	11万円
④労働者に対する研修	労働者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労働者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費 ※研修の内容がガイドラインを踏まえたものでない場合には支給対象外	11万円
	旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）	1万1千円

## 助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用）

12

項目	内容	限度額
テレワーク用端末	パソコン・タブレット・スマホのレンタル・リース費用	最大6ヶ月分 77万円
ネットワーク機器	VPNルータ、Wi-Fiルータ（据置型・モバイル型）、Wi-Fiアクセスポイント及び中継器等 購入・設置・設定・保守費用	16万5千円
サーバ機器	物理サーバ1台及びサーバに付随する機器、仮想サーバ等導入・構築・設定・保守費用	55万円
NAS機器	NAS1台及びNASに付随する機器等の 購入、設置、設定、保守費用	11万円
セキュリティ機器	アプライアンス型統合脅威管理装置（UTM）、ネットワーク脅威対策製品（FW、IPS・IDS）等の 購入、設置、設定、保守費用	33万円

## 助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用）

13

項目	内容	限度額
ウェブ会議 関係機器	テレワーク実施対象労働者が使用するウェブカメラ、マイク、スピーカー、ヘッドセット、ヘッドフォン、イヤフォン等	対象労働者1人あたり <b>合計1万1千円を限度</b> 機器1台あたり <b>1万1千円を超えないこと</b>
サテライト オフィス利用料	評価期間（機器等導入助成）におけるサテライトオフィスの利用料	<b>最大3か月分合計33万円</b>
仮想オフィス サービス利用	仮想オフィスサービスに係る利用料については、支給申請時に支払済のもので、ビジネスユースの有料ユーザー数が10者以上であるもの ※事前に厚労省在宅労働課で要件に適合すると認められたサービスは申請時の疎明は不要	<b>サービス利用料等を 一括払するものにあつては 最大24か月分に限る</b>

上図の助成対象であっても、「テレワーク実施対象労働者数に応じて金額が変動する場合において、テレワーク実施対象労働者数に対応する金額を超える費用」などは、支給対象となりません。