

補助対象経費一覧表

記載例

※交付要綱第5条第2項ただし書きを適用する場合は右欄にチェック									
経費区分	品目		メーカー	モデル・型番	単価（円） 【税抜額】	数 量		補助対象経費（円） 【税抜額】	
情報通信機器等導入費	端末機器	デスクトップPC							0
		ノートPC	メーカー〇〇〇	A-01-BCD23	180,000	1	台	150,000	
		タブレット型及び2in1型PC	メーカー〇〇〇	E-04-FGH56	60,000	1	台	60,000	
		iPadOS又はAndroidタブレット						0	
		小 計						210,000	
	ネットワーク機器	VPNルーター							0
		NAS	メーカー〇〇〇	NT520E0802H	100,000	1	台	50,000	
		Wi-Fiルーター・アクセスポイント・中継器	メーカー〇〇〇	EFG-1500HI	30,000	2	台	40,000	
		小 計						90,000	
		周辺機器	サブモニター						
	プリンター・複合機		メーカー〇〇〇	C7080-N	100,000	1	台	30,000	
	UPS								0
	外付け記憶装置（HDD又はSSD）								0
	光学ドライブ								0
	マウス								0
	キーボード								0
	テンキー								0
	Webカメラ								0
	イヤホンマイク・ヘッドセット								0
	小 計						30,000		
	購買する型ワークに要	在席管理ソフト	メーカー〇〇〇	Zk2022	90,000	1		80,000	
		「契約期間等が補助対象期間を超える」場合は、月額ものは月額利用料×月数で算出し、年額ものは月額単価を算出のうえ、補助対象期間中の月数を乗じて計算してください。 なお、月数は、契約期間が15日以上ある月は1ヶ月、15日未満の月は0ヶ月とカウントしてください。 例③）アプリケーションの導入により月額利用料が発生する場合 【交付申請の場合】 月額利用料→500円 利用期間：令和6年12月20日～令和7年2月28日 人数：2人 12月→0ヶ月（11日（12月20日～12月31日）＜15日） 1月,2月→2ヶ月（1月：31日、2月：28日 いずれも≧15日） 補助対象経費→月額利用料500円×2人×2か月＝2,000円 【実績報告の場合】 明細書の積算どおり記入してください。（消費税抜きの金額） ②）ライセンス契約で複数年契約とする場合 契約金額（2年間）：150,000円 利用期間：令和6年12月20日～令和7年2月28日 月額単価→150,000円÷24（月）＝6,250円（円未満切り捨て） 12月→0ヶ月（11日（12月20日～12月31日）＜15日） 1月,2月→2ヶ月（1月：31日、2月：28日 いずれも≧15日） 補助対象経費→月額利用料6,250円×2か月＝12,500円							80,000
									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
	ンサ有ス補ク型ライセン								0
								0	
								0	
勤怠管理ソフト		キンタイA A A500円/月、2人分	令和6年10月1日～令和6年12月31日	1,000	3	ヶ月	3,000		
	小 計						3,000		
	情報通信機器等導入経費 計								413,000
設定作業費	端末機器	デスクトップPC							0
		ノートPC	メーカー〇〇〇	A-01-BCD23	40,000	1	台	20,000	
		タブレット型及び2in1型PC	メーカー〇〇〇	E-04-FGH56	30,000	1	台	20,000	
		iPadOS又はAndroidタブレット						0	
		小 計						40,000	
	ネットワーク機器	VPNルーター							0
		NAS	メーカー〇〇〇	NT520E0802H	60,000	1	台	50,000	
		小 計						50,000	
	設定作業費 計								90,000
	保守費用	ネットワーク機器	VPNルーター						
NAS			メーカー〇〇〇	NT520E0802H	30,000	1	台	20,000	
保守費用 計						20,000			
合 計								523,000	

それぞれの機器ごとに補助対象経費の上限額を設定しています。
詳しくは、募集要項の別表「補助対象となる品目」（14ページ）をご覧ください。

機器に応じて補助対象経費等に制限を設けています。
詳しくは、募集要項の別表「補助対象となる品目」をご覧ください。

経費区分	内 容				単 価 (円) 【税抜額】	数 量	補助対象経費 (円) 【税抜額】	
コンサルティング費	就業規則など社内規程の整備				300,000	1		200,000
	その他（導入の課題分析に係わるコンサルティング）				150,000	1		100,000
	コンサルティング経費 計							300,000
研修・セミナー経費	社内研修	講師謝金			70,000	1	人	30,000
		講師旅費			4,000	1	人	4,000
		会場使用料			10,000	1	室	10,000
	社内研修経費 計							44,000
	セミナー参加	受講料金			3,000	1	人	3,000
		旅費			1,350	1	人	1,350
	セミナー経費 計							4,350
サテライトオフィス	賃借料				100,000	1		100,000
	工事費用				30,000	1		30,000
	機器購入費				100,000	1		100,000
	サテライトオフィス経費 計							230,000
合 計								578,350

就業規則作成料については20万円が総額上限となります。
コンサルタント料については10万円が総額上限となります。
講師謝金の上限金額については、募集要項の「補助対象経費」をご確認ください。

総 合 計	1,101,350
補助率	補助率：2/3（小規模企業者）
補助金額	500,000

※補助対象品目に応じて経費や数量に条件を設けています。詳しくは、募集要項（テレワークコース）の「7. 補助対象経費」（7ページ）をご覧ください。

※交付申請書の提出の際は、経費の算出根拠を確認するための書類（見積書等）を添付してください。

※事業実績報告書を提出の際の添付書類は、別に定める＜実績報告時に必要となる書類＞をご確認ください。