

～注意事項（必ずお読みください）～

広島市テレワーク環境整備支援事業補助金の活用前に本注意事項を必ず確認してください。特に注意していただく項目です。

【補助金交付申請時に提出した事業計画書の内容に変更が出た場合】

○次のような場合には、計画変更の申請が必要です。

- ・ 取組期間を延長する場合（最長令和3年7月末日まで）
- ・ 購入する機器を変更する場合（同種同類の機器へ変更する場合を除く）
- ・ 取組に関する経費に1割以上の変更（増減）がある場合等（なお、交付決定額からの補助金額の増額変更は認められませんが、計画変更の申請は必要です。）

【補助対象事業の実施後（実績報告について）】

補助対象事業の実施後、速やかに実績報告を行ってください。（完了の日から40日以内又は令和3年7月末日のいずれか早い日まで）。実績報告は補助金交付申請時に提出した事業計画書の実施期間より前でも問題ありません。

なお、提出する書類については、広島市テレワーク環境整備支援事業事務局ホームページに掲載していますので、必ずご確認ください。

特に、以下の書類の提出が必要となりますので、ご注意ください。書類提出がない場合は、補助金は交付されません。

- ・ テレワークに対応している就業規則（労働基準監督署へ提出済のもの）
※変更・策定する必要があった場合に提出
- ・ 本補助金を活用して購入等した機器全ての管理台帳（取得日、設置場所等について定めたもの）の写し
- ・ 本補助金を活用して購入等した機器全ての写真（ワード等へ貼付可・写真は設置後のもの）
- ・ テレワーク導入後の仕組み図（システム構築図）
- ・ テレワークをしている様子が分かる写真（実施者全員分）
- ・ テレワークを実施した従業者の出勤簿又は日報・業務日誌等の報告書（テレワークで勤務したことが分かるもの）
- ・ 機器の持ち帰りを管理するための貸出簿の写し（貸出日・返却予定日・使用者等について定めたもの）
- ・ テレワークを実施した従業員が記載した「感想」
- ・ 通帳の写し（表紙と開いた最初のページ）
※ネット銀行、ネット支店の場合は、口座名義人および口座番号がわかる画面の印刷の提出をお願いします。