

神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金(第2次)
実績報告関係書類チェックリスト

次の1～7の書類が全て添付されており、各書類は次の内容になっているか確認してください。

1 (様式 11) 神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金実績報告書		
①	様式右上の日付(報告日)は、「(様式 11-2) 補助事業報告書」に記載した「補助事業の完了日」から起算して 30 日を経過した日※又は令和3年3月 31 日のいずれか早い日までの日付となっていますか。 ※ただし、「補助事業を完了した日」が「交付決定通知日」以前である場合、「交付決定通知日」から起算して 30 日を経過した日となります。	<input type="checkbox"/>
②	所在地、名称、代表者職・氏名は、交付申請書の記載と同じになっていますか。(交付申請時から所在地や名称、代表者に変更がある場合、届け出が必要なため、速やかに事務局にご連絡ください。)	<input type="checkbox"/>
③	代表者職・氏名欄は、交付申請書と同じ代表者印(法人の場合、登記印(角印等、会社の認印ではない))を押印していますか。	<input type="checkbox"/>
④	本文冒頭の日付(年月日)及び文書番号は、県からの通知「(様式2) 神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金交付決定通知書」の右上の日付(年月日)及び文書番号(産総第〇号)となっていますか。	<input type="checkbox"/>
2 (様式 11-2) 補助事業報告書		
＜報告者の概要＞欄		
①	「常時雇用する従業員数」は、2名以上となっていますか。(2名以上でない場合、補助対象となりません。)	<input type="checkbox"/>
＜補助金受入口座名＞欄		
②	金融機関名、店名、種別、口座番号、口座名義人のカナ表記は、「補助金受入口座証明書(通帳の口座が確認できるページのコピー)」と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
＜補助事業の実績＞「1テレワーク導入事業実施内容」欄		
③	「補助事業を実施した事業所所在地」は、神奈川県内の事業所の所在地となっていますか。(神奈川県内の事業所でない場合、補助対象となりません。)	<input type="checkbox"/>
④	「補助事業の着手日及び完了日」は、物品の発注、納品等からテレワークの実施までの全ての取組を含む期間となっており、かつ、令和3年1月7日から令和3年3月 31 日までの期間内となっていますか。 ※なお、「補助事業の着手日及び完了日」は、交付申請時に提出いただいた「(様式1) 交付申請書」に記載の「補助事業の着手日及び完了の予定期日」から変更されていても構いません。	<input type="checkbox"/>
＜補助事業の実績＞「2導入したテレワーク環境」欄		
⑤	「実施する取組」のチェック欄は、「(様式 11-3) 収支決算書」の内容と一致していますか。 「実施する取組」で「テレワークに必要な通信機器等を導入運用」に該当 →「(様式 11-3) 収支決算書」収支決算書において、①又は②の対象経費がある場合 「実施する取組」で「テレワークを実施可能な就業規則等の策定又は改定」に該当 →「(様式 11-3) 収支決算書」収支決算書において、③の対象経費がある場合	<input type="checkbox"/>
⑥	「導入した設備概要」は、「(様式 11-3) 収支決算書」で「①パソコン等端末、周辺機器、ソフトウェア等の購入費用」及び「②パソコン等端末、周辺機器、ソフトウェア、クラウドサービスのリース・利用料」を補助対象経費としている場合、「(様式 11-3) 収支決算書」に記載のパソコン等端末、ソフト等の全ての機器(複数ある場合は全て)について、使用者や配置場所(同一の機器が複数個ある場合は、使用する人数や配置する個数も含む)、テレワークの導入のため環境構築のために必要なこと等が分かるように記載していますか。 ※交付申請時の「様式 1-5 の導入設備概要【導入後の状況】」を基礎に記載いただきますが、実績報告様式は、交付申請様式と異なり「テレワーク環境構築図」がないため、本欄で使用者や配置場所等が全て読み取れる必要があります。そのため、交付申請時の説明に使用者や配置場所等の記載がない場合は、必ず記載してください。	<input type="checkbox"/>
⑦	「導入した設備概要」は、「(様式 11-3) 収支決算書」で「③ 外部専門家へのコンサルティング費・就業規則等整備費」を補助対象経費としている場合、その依頼内容や体制、マニュアル、規則等の作成内容を記載していますか。	<input type="checkbox"/>
＜補助事業の実績＞「3テレワーク実施報告」欄		
⑨	記載内容(行)について、「(様式 11-2) 補助事業報告書」の＜補助事業の実績＞の「補助事業により新たにテレワークを実施した常時雇用する従業員数」に記載した人数分(ただし4名以上実施の場合、3名分)を記載していますか。	<input type="checkbox"/>

⑩	「補助対象期間中のテレワークの実施日数及び種類」は、3名(3行)合計で2日以上の日数を記載していますか。(合計2日以上でない場合、補助対象となりません。)	<input type="checkbox"/>
⑪	「実施した従業員の感想等」の「実施日」は、本補助制度の活用により導入した通信機器等又は策定・改定した就業規則等を利用してテレワークを実施した日付を記載していますか。(機器等の導入等をした日より前の日付になっていませんか)また、「感想」は、従業員の感想を記載していますか。	<input type="checkbox"/>
3 (様式 11-3) 収支決算書		
①	「既交付決定額」は、県からの通知「(様式2)神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金交付決定通知書」の「2補助金額」の金額を記載していますか。	<input type="checkbox"/>
②	「補助対象経費 合計」は、次の①～③を合計した金額(税抜)と一致していますか。 「①パソコン等端末、周辺機器、ソフトウェアの購入費用」 「②パソコン等端末、周辺機器、ソフトウェア、クラウドサービスのリース・利用料」 「③テレワーク導入に係る外部専門家へのコンサルティング費・就業規則等整備費」	<input type="checkbox"/>
③	「3/4 を乗じた額(千円未満切捨て)」は、「補助対象経費 合計」に 3/4 を乗じた額(千円未満切捨て)となっていますか。	<input type="checkbox"/>
④	「補助金確定額」は、「既交付決定額」と「3/4 を乗じた額(千円未満切捨て)」のうち、低い額を記載していますか	<input type="checkbox"/>
⑤	記載している機器等は、交付申請時に申請している機器等ですか。 ※原則として交付決定を受けた機器が補助対象になります。 なお、交付決定を受けた機器等について、該当商品が売り切れ等により購入できない場合、補助目的及び事業能率に関係がない代替機器等への変更が可能です。その場合も、「公募要領(2次)7ページ」の「IV 補助対象経費」で対象であることを確認してください。	<input type="checkbox"/>
⑥	様式 11-3①については、「支払先(購入店)」「製品」「メーカー名」「品番」「単価(税抜) ※」「数量」「金額(税抜) ※」「金額(税込)」が全て記載されていますか。 様式 11-3②については、「支払先(購入店)」「製品」「メーカー名」「品番」「初期費用(税抜) ※」「月額(税抜) ※」「金額(税抜) ※」「金額(税込)」が全て記載されていますか。 様式 11-3③については、「支払先(購入店)」「内容」「金額(税抜) ※」「金額(税込)」が全て記載されていますか。 ※内税表示で税込価格しかわからない経費の場合の計算方法は、「公募要領(2次)10 ページ」の「4消費税及び地方消費税の計算方法」を参照してください。	<input type="checkbox"/>
⑦	様式 11-3「②パソコン等端末、周辺機器、ソフトウェア、クラウドサービスのリース・利用料」について計上している場合、3か月分を超えて計上していませんか。(補助対象は最長3か月分です。)	<input type="checkbox"/>
⑧	「2資金調達の方法」の「合計」が、「補助対象経費 合計」の金額と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
4 (収支を証する書類) 補助事業を実施したことを証する書類		
①	「(様式 11-3) 収支決算書」記載内容に対応する書類が全て添付されていますか。 ※「神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金(第2次)の交付決定通知を受けた補助事業者の皆様へ実績報告に関するご案内」P2 参照。	<input type="checkbox"/>
②	書類に載せた写真が、様式 11-3 のどの経費(機器等)のものかわかるよう、様式 11-3 の該当する項番を記載していますか。(例:①-1、①-2、②-1 等)	<input type="checkbox"/>
③	同じメーカー名、品番の製品を複数購入した場合、全てについて記載していますか。	<input type="checkbox"/>
5 (収支を証する書類) 補助対象経費に係る支出の証明書類		
①	「(様式 11-3) 収支決算書」記載内容に対応する書類が全て添付されていますか。 ※「神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金(第2次)の交付決定通知を受けた補助事業者の皆様へ実績報告に関するご案内」P3～5 参照。	<input type="checkbox"/>
②	書類が様式 11-3 のどの経費(機器等)のものかわかるよう、当該書類の空きスペースに、様式 11-3 の該当する項番を記載していますか。(例:①-1、①-2、②-1 等)	<input type="checkbox"/>
③	それぞれの資料の数量、金額等と、「収支決算書(様式 11-3)」の記載が一致していますか。	<input type="checkbox"/>
6 補助金受入口座証明書(通帳の口座が確認できるページのコピー)		
①	様式 11-2 の「補助金受入口座名」に記載した口座の金融機関名、店名、種別、口座番号、口座名義人のカナ表記が全て写っており、しっかりと読み取れますか。	<input type="checkbox"/>
7 感染防止対策取組書		
①	感染拡大対策取組書に記載の事業所名は、様式 11 の事業者名称と同じになっていますか。	<input type="checkbox"/>

※実績報告書類提出後に、その他知事が必要と認める書類の追加提出を求める場合があります。