

新しい補助金プロジェクト 公募要項

令和3年3月1日 更新

目次

- 1 プロジェクト概要
- 2 交付申請方法
- 3 留意事項
- 4 交付決定後に実施期間中で行うこと
- 5 実績報告
- 6 各種問合せ

(募集期間) *申請の手続きの詳細は、P3. 交付申請方法 をよくご確認ください。

公募申請受付開始 2021年1月28日(木)

申請受付締切 2021年3月31日(水)

事業実施完了 2021年5月14日(金)

補助金支給日予定日 2021年6月30日(水)

(申請フォーム及び申請に関する問い合わせ先)

補助金ポータル運営事務局

【問合せアドレス】 info-pj@hojyokin-portal.jp

◇申請用フォーム(P7 参照)にて、必要事項、必要書類をご提出ください。

◇問合せの対応時間は、【10:00-17:00】となります。(土日祝日を除く)

本公募要項及び下記ホームページに掲載されている情報をご覧いただき、
ご不明点がございましたらお問い合わせをお願いいたします。

※審査結果の内容につきましてはお問い合わせにはお答えできかねます。

なお、申請方法やご相談のために訪問されてもご対応できかねます。

◇申請の際は、必要書類等の漏れにご注意ください。

1 プロジェクト概要

(目的)

1 新しい補助金プロジェクト（以下「補助金」という。）とは、株式会社補助金ポータル（以下「当社」という。）が行うテレワーク商材を対象とした補助金プロジェクトである。この補助金は、コロナ禍におけるテレワーク導入を検討している中小企業事業主に対し当社が蓄積した情報を基に掲げる理想的な補助金（支給金額を一律に定め、申請方法が簡略かつ審査が迅速であり実用的な補助金）を交付することにより補助金を活用した事業の取組の推進を図ることを目的とする。

※本補助金の財源は国や都からではなく、株式会社補助金ポータルより出資。

(交付の対象及び補助金額)

2 この補助金は、当社が掲載する申請専用サイトに登録されているテレワーク用通信機器の導入、テレワークにおける必要機器（以下「補助対象商材」とする。）の購入費用を対象としている。補助金の申請を行った大企業およびみなし大企業、中小企業事業主、個人事業主に対し、審査を受け支給決定を受けた事業主に補助金を支給する。なお、当社が定める募集定員に達した場合は申請期限前でも審査対象外とし、登録商材以外を購入した場合、審査対象外とみなす。

補助率及び1企業当たりの上限額は下の表のとおりとする。

支給金額	申請可能回数
10万円 ※申請条件を達成した場合	1回 ※法人単位ではなく事務所単位で申請可能

申請の流れ及びスケジュール



- | | | |
|--------|-------------------------|------------|
| 1 交付申請 | 2021年1月28日（木）より申請開始 | 3月31日（水）締切 |
| 2 事業実施 | 2021年5月14日（金）までに事業実施完了 | 支給申請受付開始 |
| 3 支給申請 | 2021年5月31日（月）までに支給申請締切 | |
| 4 支給審査 | 2021年6月14日（月）までに支給決定通知 | |
| 5 支給 | 2021年6月30日（水）補助金の支給日予定日 | 指定口座への入金 |

2 交付申請方法

(交付申請)

- 1 補助金の申請を行おうとする大企業またはみなし大企業を含む、中小企業事業主または個人事業主（以下、申請事業主）は、当社が定める申請フォームより令和3年3月31日までに必要事項及び提出書類を提出しなければならない。

(交付決定の通知)

- 2 当社は前項の交付申請の提出があった際は審査の上、申請事業主が適当であると認めた場合は、交付の決定を行い「交付決定通知」により、また必要書類の不備その他適当でないとした場合は不交付の決定を行い、「不交付決定通知」にて、当該申請事業主に電子メールにて通知するものとする。
- 3 当社は、交付申請を受けた日から起算して原則として1か月以内に交付又は不交付のいずれかの決定を行うものとする。

交付申請に必要な添付資料 ※オンライン申請の為、原本の受付不可。

交付申請時に必要となる添付資料は以下の通り。

(1) 法人の場合

登記簿謄本	履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの）
決算書	損益計算書（法人名が記載されているもの） 内容が確認できるようにスキャン又は 全体が映るように写真を撮ること。

(2) 個人事業主の場合

開業届	写し
写真付き身分証明書	有効期限内のもの

※創業直後のため決算書がない場合は、その旨を記載し、登記簿謄本のみ提出を認める。なお、申請時に提出いただいた資料等は、与信情報の審査のみに使用する。

(事業実施期間)

- 4 事業を実施することができる期間は、交付決定の日から5月14日（金）までとする。

(交付決定内容の変更)

- 5 申請事業主は助成金の申請を行い、交付又は不交付の通知を受け取った場合、申請内容に変更がある場合運営事務局に変更希望の旨を記載した電子メールを送信しなければならない。

(申請の取下げ)

- 6 申請事業主は交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服がある場合に補助金の申請を取り下げようとするときは、当社が定めるメールフォームにて通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載し提出しなければならない。
- 7 当社が前項の承認をしたときは、「事業中止・廃止承認通知」により、速やかに電子メールにて当該事業主に通知するものとする。

8 表にて記載の項目に該当することが発覚した場合即刻申請を取消することができる。
(該当すると判断された時点で不採択又は交付取消となる)

公序良俗に反する事業
同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件。
申請時に虚偽の内容を提出した事業者
社会通念上、不適切であると判断される事業 (風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等)

3 留意事項

新しい補助金プロジェクトにおける留意事項は、以下の通り。

- (1) 交付決定前に契約、発注、納品、支払い等を行った申請は、補助金を受けることができない。
- (2) 専用サイトに商材登録している事業者を商材導入支援事業者(以下、商材導入支援事業者という)、審査の結果交付決定がおりた申請事業主は、補助対象事業者と呼ぶ(以下、補助対象事業主という)
- (3) 提出された申請書や添付書類の内容に疑義がある場合、運営事務局からの調査の要請に応じない、または調査内容の結果により補助金を受けることができない場合がある。

- (4) 支払いの事実に関する客観性の担保の為、商材導入支援事業者への支払いは、原則銀行振込又はクレジットカード支払い、ネットバンク支払いとする。なお年間契約などにより月々の支払いが生じる場合のみ、契約内容を確認できる補足資料を提出することで補助対象経費として認める。また、途中解約等違約金が発生する場合は商材導入支援事業者との購入時の契約内容に従うものとする。※補助事業者名義でない口座より支払っている場合、補助金を受けることはできない。
- (5) 本事業の遂行にあたり、補助対象事業に係る経理については、補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくこと。
- (6) 補助対象事業者と商材導入支援事業者との契約に際し、当社が特定の商材登録事業者の営業案内を補助対象事業者に持ち掛けることはない。
- (7) 補助対象事業者が商材導入支援事業者との契約時に定めた事項を違反した場合について当社は責任を負わない。
- (8) 交付申請時に入力した情報に変更が生じた場合、速やかに事務局へ報告すること。
- (9) 交付決定後に変更が生じた場合、速やかにプロジェクト支援事業者へ共有し、運営事務局へ報告を行う。報告の内容により交付決定の取り消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がある。

4 交付決定後から事業実施期間中に行うこと

- ① 機器の契約、発注
交付決定前の契約等は補助対象にならない。交付決定後、契約を行うこと。
契約内容、契約日、金額に相違がないか確認すること。
- ② 機器の納品、導入
納品日、内容、導入開始日に相違がないか確認すること。
- ③ 機器の代金支払い
支払いが完了したことが分かる証憑を支給申請時に提出すること。

5 実績報告

(購入証明)

- 1 申請事業主は機器の購入・導入が完了した日付から概ね 30 日以内に購入証明を行う。証明方法は所定の支給申請フォームに不備なく支払い証明及び購入実績を報告しなければならない。(郵送受付不可)

(交付決定後の報告について)

交付決定後に事業実施案内メールにて送付される専用フォームに事業実績を報告していただく。

以下の証憑類等は提出する必要があるため適切に保管すること。

【支払い方法と提出証憑】 下記以外の支払いは認められない。

銀行振込の場合	<ul style="list-style-type: none">・振込明細書・利用明細書・請求明細のわかる資料・ネットバンキングの取引終了画面・通帳の表紙と取引該当ページ <p>※内容確認を行う項目は、支払元の口座番号、支払元の口座名、支払先の口座名、支払金額、支払日、支払いが口座からの振込で行ったことが分かるもの</p> <p>※申請者の所有する金融機関の口座から、導入支援事業者の所有する口座に振込みにて代金の支払いが行われていること、現金による支払いは認められない。</p>
クレジットカードの場合	<ul style="list-style-type: none">・請求金額、請求明細のわかる資料・クレジットカード会社発行の取引明細 <p>※内容確認を行う項目として、支払日、支払い元名、支払金額が明確にわかるものを添付。</p> <p>※分割払いやリボルビング払い等ではなく一括払いであること。</p> <p>法人からの申請の場合：法人名義の口座から決済されるカードにて支払いを行うこと。</p> <p>個人事業主からの申請の場合：個人事業主（代表者本人）の名義のクレジットカードにて支払いを行うこと。</p>
※年間契約により月々の支払が生じる場合	年間契約が条件となる登録商材の場合、支給申請時は年間契約がわかる契約書と合わせて初回入金時の支払い証憑を提出すること

5-2 実績報告時に必要な資料

実績報告時に必要となる添付資料は以下の通り。

支払い証憑	領収書等 お支払いしたことが分かる書類
契約書	購入した金額、品物が詳細に分かるもの
補助金の振込先	通帳の両面、ネットバンクのキャプチャ画面等

◇補助金交付の際に使用する口座情報がわかる資料例

・金融機関の口座の通帳表紙・表紙裏面またはネットバンクの口座名義人や口座番号、金融機関コードが確認できるページ

※提出する書類データはすべて、全体が確認できるように提出すること。不鮮明等で内容が読み取れない場合、補助金の交付ができない場合がある。

※補助金の交付を受ける口座は、日本国内のものに限る。

◇機器の導入状況の写真例 任意

導入した機器を実際に使用している写真

※後日許可を頂き、専用ホームページにて掲載させていただく場合がございます。

◇補助金プロジェクトに対するアンケートについて

今後の補助金プロジェクトの参考のために実績報告後にお渡しするアンケートにご協力をお願いいたします。

補助金受給後、新しい補助金プロジェクトの品質向上のために運営事務局からお伺いする場合がございます。

6.各種お問合せ

お問い合わせ先

Email info-pj@hojyokin-portal.jp

対応時間 10:00-17:00 /月曜~金曜（土・日・祝日除く）