

報告日(郵送の場合は発送日)を記入してください。

令和 5年 9月 15日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

所在地および名称は法人登記簿の表記をそのまま(ビル名や部屋番号を含む)に記載してください。
※個人事業主の場合は、上段には個人の住所地(住民票記載事項証明書の表記どおり)
下段には企業等の所在地の二段書きで必ず記載してください。

個人の住所地 東京都●●区〇〇町1丁目1番1号
※個人事業主の場合のみ(住民票記載事項証明書どおり)に記入
企業等の所在地 東京都千代田区飯田橋〇丁目〇番〇号
東京しごとセンタービル2階
※所在地・名称・役職・氏名は法人登記簿謄本どおり)に記入
企業等の名称 株式会社〇〇〇〇
代表者役職 代表取締役
代表者氏名 飯田橋京子
※署名のこと(電子申請の場合は記名でも可)

実績報告書

小規模テレワークコーナー設置促進助成金(以下、「助成金」という。)について、助成金支給要綱第16条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり提出します。

8 助成金額計算書の最下部「助成金実績報告額」が自動で入力されます。
※一致していることを確認してください。

記

1 助成金実績報告額

金 203,000 円

該当する項目にチェックをつけてください。

2 他の助成金との併給状況

Table with 2 columns: Description of other grants and status (受給なし, 受給予定, 受給済み). The '受給なし' checkbox is checked.

※「受給なし」 報告日時点の常時雇用する労働者数(募集要項P6)に該当する人数を記載してください。※別紙「事業所一覧」の人数と一致していることを必ずご確認ください。

3 企業等の概要

Table with 2 columns: Information and Value. Includes rows for total employees (16), in-city employees (13), contact person (Tokyo Sanjo), address (Tokyo Chiyoda-ku), phone number, email, and website.

必ず事業所の所在地を記載してください。
※担当者の自宅住所は不可。

連絡先(住所・電話番号・メールアドレス)について、間違いがないか必ずご確認ください。

※本申請に係る財団からの連絡に対し、直接対応が可能な申請企業の担当者の連絡先を記載すること。

4 助成事業の実施状況

(1) 事業実施期間

支給決定日	令和 5 年 6 月 20 日	※支給決定通知書(様式第3-1号)に記載された支給決定日を記入すること
事業開始日	令和 5 年 6 月 25 日	※事業開始日は、助成事業を開始(機器等の申込、発注、契約や購入)した日を記入すること
事業完了日	令和 5 年 9 月 10 日	※本助成事業の取組に係る工事や納品が完了した日を記入すること
①のテレワークコーナーの営業を開始した日	令和 5 年 9 月 15 日	※助成事業に係るテレワークコーナーの営業・利用を開始した日を記入すること(他の提出書類に記載の営業・運営開始日と整合性を図ること)
②のテレワークコーナーの利用を開始した日	令和 5 年 9 月 16 日	

5 テレワークコ

- ① 共用整備費
 - ② 共用
- 等に対して
- 専用または利用者を限定したテレワークコーナーを設置する都内中堅・中小企業等に対して整備費を助成

支給決定日以降、助成事業を開始した日を記載してください。(支給決定日より前に申込、発注、契約や購入等をした機器等は助成対象外となります。)

上記注意事項を確認のうえ、日付を記載してください。

運営形態	①のみを実施	
	①および②を実施	○

①のテレワークコーナーを設置した場合

①のテレワークコーナーの概要	
ふりがな	しごとえーびーしーじゅくたちかわこう てれわーくこーなー
施設名称	しごとabc塾立川校 テレワークコーナー
施設所在地	〒 190-xxxx 東京都立川市柴崎町〇丁目〇番〇号 △△ビル3階
施設最寄り駅	JR 原則として支給申請時点の内容を記載してください。 ※施設所在地の変更は認められません。
用途地域	商業地 利用料金、周知・集客方法、予約方法、営業時間についてのみ、変更がある場合は、実績報告日時点の内容に更新し、記載してください。
規模等	面積 30 m ² テレワークコーナー座席数 2席
利用料金	無料 ・ 500 円 / 1 時間 ・ 2,000 円 / 1 日 (5 時間)
利用料金設定の考え方	近隣のテレワークコーナー施設の相場を考慮して設定 実績報告日時点の利用料金を記載してください。
施設HP	<input type="checkbox"/> 有 (URL: △△△△://〇〇〇〇tac 無
対象とする利用者	<input checked="" type="checkbox"/> 一般の利用者 (複数の企業の従業員) <input type="checkbox"/> グループ企業従業員 <input type="checkbox"/> 取引先従業員 <input type="checkbox"/> その他 ()

テレワークコーナーの 周知・集客方法 ※該当項目すべてに <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> HP (自社・施設) (URL: △△△△://○○○○tachikawa.●●.jp) <input checked="" type="checkbox"/> SNS (Instagram・ Twitter ・facebook・その他 ()) ID・アカウント名: shigoto_○○tachikawa <input checked="" type="checkbox"/> 店頭等やテレワークコーナーに掲示 <input type="checkbox"/> チラシ配布 (主な配布先: <input type="checkbox"/> TOKYOテレワークアプリ (URL: 掲載申請日: 年 月 <input type="checkbox"/> その他 (
テレワークコーナーの 予約方法 ※該当項目すべてに <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 店頭などで直接受付 <input type="checkbox"/> その他 (
テレワークコーナーの 営業時間 ※該当項目にすべて <input checked="" type="checkbox"/> ※週20時間以上であること	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 月</td> <td>:</td> <td></td> <td>~</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 火</td> <td>:</td> <td>9</td> <td>~</td> <td>:</td> <td>15 : 00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 水</td> <td>:</td> <td>9</td> <td>~</td> <td>:</td> <td>15 : 00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 木</td> <td>:</td> <td>9</td> <td>~</td> <td>:</td> <td>15 : 00</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 金</td> <td>:</td> <td></td> <td>~</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 土</td> <td>:</td> <td>9</td> <td>~</td> <td>:</td> <td>12 : 00</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 日</td> <td>:</td> <td></td> <td></td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 不定期</td> <td colspan="5">(不定期である理由:)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 月	:		~	:		<input checked="" type="checkbox"/> 火	:	9	~	:	15 : 00	<input checked="" type="checkbox"/> 水	:	9	~	:	15 : 00	<input checked="" type="checkbox"/> 木	:	9	~	:	15 : 00	<input type="checkbox"/> 金	:		~	:		<input checked="" type="checkbox"/> 土	:	9	~	:	12 : 00	<input type="checkbox"/> 日	:			:		<input type="checkbox"/> 不定期	(不定期である理由:)				
<input type="checkbox"/> 月	:		~	:																																													
<input checked="" type="checkbox"/> 火	:	9	~	:	15 : 00																																												
<input checked="" type="checkbox"/> 水	:	9	~	:	15 : 00																																												
<input checked="" type="checkbox"/> 木	:	9	~	:	15 : 00																																												
<input type="checkbox"/> 金	:		~	:																																													
<input checked="" type="checkbox"/> 土	:	9	~	:	12 : 00																																												
<input type="checkbox"/> 日	:			:																																													
<input type="checkbox"/> 不定期	(不定期である理由:)																																																
建物所有形態 ※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 自社所有 (取得年月: 年) <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸物件 (貸主: 東京■■■不動産) (賃貸期間: 令和3年4月~令和7年3月)																																																
テレワーク 専用個室	<input type="checkbox"/> 有 個室数 室 <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																

必ず、HPやSNSなどネットで検索できるものを一つ以上活用し、周知集客することが助成条件です。

テレワークコーナーは事前予約制とすることが必要です。該当する項目すべてにを付けてください。

テレワークコーナーは週20時間以上営業することが助成条件です。

②のテレワークコーナーを設置した場合

※太枠内は①のテレワークコーナーと別の所在地に設置し

①のテレワークコーナーと別の場所(共用型の利用者が入れない場所)に設置する場合は、太枠内も記載してください。

②のテレワークコーナーの概要	
ふりがな	かぶしがいしや〇〇〇〇 さてらいとおふいす
施設名称	株式会社〇〇〇〇 サテライトオフィス
施設所在地	〒 102-xxxxx 〇〇ビル2階
施設最寄り駅	都営〇〇〇 〇〇分
用途地域	商業地域 () 月 日
規模等	面積 75 m ² テレワークコーナー座席数 1席
利用料金	無料 ・ 円/1時間 ・ 円/1日 (●時間)
利用料金設定の考え方	自社従業員(他事業所所属)と、取引先従業員が利用するため、無料とした。
施設HP	<input type="checkbox"/> 有 (URL:) <input type="checkbox"/> 無

原則として支給申請時点の内容を記載してください。
※施設所在地の変更は認められません。
対象とする利用者、利用料金、周知・集客方法、予約方法、営業時間についてのみ、変更がある場合は、実績報告日時点の内容に更新し、記載してください。

対象とする利用者	<input type="checkbox"/> 一般の利用者(複数の企業の従業員) <input checked="" type="checkbox"/> 自社従業員 <input type="checkbox"/> グループ企業従業員 <input checked="" type="checkbox"/> 取引先従業員 <input type="checkbox"/> その他 ()	該当する項目すべてに☑を付けてください。
テレワークコーナーの周知方法 ※該当項目すべてに☑	自社向け <input checked="" type="checkbox"/> 業務連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 社内等に掲示 <input type="checkbox"/> その他 () グループ企業や取引先 <input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> 社内に掲示 <input checked="" type="checkbox"/> チラシなどを配布 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (本社を訪れた取引先担当に直接ご案内)	対象とする利用者ごとに、該当する項目すべてに☑を付けてください。 ※上記の対象とする利用者と整合性が取れているかご確認ください。
テレワークコーナーの予約方法 ※該当項目すべてに☑	<input type="checkbox"/> インターネット <input checked="" type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> 当日直接受付 <input type="checkbox"/> その他 ()	
テレワークコーナーの利用時間 ※該当項目にすべて☑ ※週20時間以上であること	<input checked="" type="checkbox"/> 月 9 : 00 ~ 17 : 00 <input checked="" type="checkbox"/> 火 9 : 00 ~ 17 : 00 <input checked="" type="checkbox"/> 水 9 : 00 ~ 17 : 00 <input checked="" type="checkbox"/> 木 9 : 00 ~ 17 : 00 <input checked="" type="checkbox"/> 金 9 : 00 ~ 17 : 00 <input type="checkbox"/> 土 : : <input type="checkbox"/> 日 : : <input type="checkbox"/> 不定期 (不定期である理由:)	テレワークコーナーは週20時間以上利用時間とすることが助成条件です。 ※支給申請時と異なる場合は、実績報告日時点の時間を記載してください。

建物所有形態 ※いずれかに☑	<input type="checkbox"/> 自社所有 (取得年月: 年 月)
	<input type="checkbox"/> 賃貸物件 (貸主: 東京■■■不動産) (賃貸期間: 令和2年10月~令和7年9月)
テレワーク 専用個室	<input checked="" type="checkbox"/> 有 個室数 1室 <input type="checkbox"/> 無

6 助成事業に係る確認事項

次の項目については該当するところに必ず☑を入れてください。

通信環境	<input checked="" type="checkbox"/> テレワークコーナーに通信環境を新たに整備した場合は、情報セキュリティが確保された通信環境である。	<input type="checkbox"/> 無
事前予約制	<input checked="" type="checkbox"/> ①のテレワークコーナーは事前予約制である。	<input type="checkbox"/> 無
「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度および「先進リーダー」制度への登録の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 申請登録中
		<input type="checkbox"/> 登録不可 (理由書あり) ※登録できない相当な理由がある場合のみ

通信環境を新たに整備した場合は、情報セキュリティが確保されている必要があります。

①のテレワークコーナーは事前予約制である必要があります。

4助成事業の実施状況(1)と同じ日付としてください。

①のテレワークコーナー

テレワークコーナーの営業を開始した日	令和 5 年 9 月 15 日
営業開始日から実績報告日までの利用者数	延べ 5 名
利用実績確認書類 ※該当項目すべてに☑	<input checked="" type="checkbox"/> 予約簿 <input checked="" type="checkbox"/> 受付メール <input type="checkbox"/> 電話記録簿 <input type="checkbox"/> その他 ()

※②のテレワークコーナーを設置した場合のみ記入

4助成事業の実施状況(1)と合わせた日付としてください。

②のテレワークコーナー

テレワークコーナーの利用を開始した日	令和 5 年 9 月 16 日
利用開始日から実績報告日までの利用者数	延べ 9 名
利用実績確認書類 ※該当項目すべてに☑	<input checked="" type="checkbox"/> 予約簿 <input type="checkbox"/> 受付メール <input type="checkbox"/> 電話記録簿 <input type="checkbox"/> その他 ()

8 助

導入製品の科目については、税込単価1,000円以上10万円未満は「消耗品費」を、税込単価10万円以上50万円未満は「備品費」を選択してください。設定工事等は「工事請負費」を選択してください。

申請No.	の設置設定費用等					
	科目	単価 (税抜き)	数量	単位	助成対象経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)
1	パーティション(メーカー名・商品名) TKSGZ4510 180cm×122cm	消耗品費 6,800円	1	枚	6,800 円	7,480 円
2	プリンター(メーカー名・商品名) TKG-1756	消耗品費 48,000円	1	台	48,000 円	52,800 円
3	Wi-Fiルーター(メーカー名・商品名) CS-125	備品費 128,000円	1	台	128,000 円	140,800 円
4	Wi- 株式	000円	1	箇所	50,000 円	55,000 円
5	コン 有限会社〇〇工務店	000円	3	箇所	90,000 円	99,000 円
6	簡易型テレワークブース (机・椅子付き) (メーカー名・商品名) PJM-1013	消耗品費 90,500円	1	セット	90,500 円	99,550 円
▲	購入店等のポイント(税抜き計算はしない) 申請No2購入に伴うポイント			5,280ポイント取得 ※1ポイント1円換算	▲ 5,280 円	円
▲	購入店等のポイント(税抜き計算はしない) 申請No3購入に伴うポイント			1,408ポイント取得 ※0.5ポイント1円換算	▲ 704 円	円

税抜を記載

税込を記載

実績報告書に記載する金額は
・購入金額(支給申請金額ではありません)
・実績報告書提出日までに経費の支払いが完了しているもの
を記載してください。

助成対象機器等の購入に伴い、ポイント(店舗発行のポイントカード等)が付与された場合は、ポイントを円換算のうえ、減額記載が必要です。
※ポイント→円換算が分かる資料をご提出ください。

①	407,316 円	454,630 円
①助成対象経費 (上記合計欄①と同額)	407,316 円	
助成率	1/2	
②助成金額(上限額50万円) ②=①×助成率	203,000 円	←②は千円未満切り捨て

千円未満は切り捨て、上限額は50万円です。

③既支給決定額 ※支給決定を受けた額	206,000 円
-----------------------	-----------

支給決定通知書(様式第3-1号)に記載の金額を記入してください。

助成金実績報告額 (金額と③既支給決定額のいずれか低い額)	203,000 円
----------------------------------	-----------

支給申請日時点と都内、都外事業所の所在地等に変更が生じている場合、実績報告日時点の所在地で記載してください。
 ※本店登記以外の移転の場合には変更手続きは不要です。

事業

● 都内事業所

事業所の名称	所在地	テレワークコーナー設置場所	常時雇用する労働者数
本社	東京都千代田区飯田橋〇丁目〇番〇号 東京しごとセンタービル2階	②	5
立川事業所(しごと塾abc立川校)	東京都立川市柴崎町〇丁目〇番〇号 △△ビル3階	①	4
飯田橋事業所(しごと塾abc飯田橋校)	東京都千代田区富士見〇丁目〇番〇号 □□ビル501号		4
	計		13

テレワークコーナー設置箇所の種類について選択してください。

● 都外事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
さいたま事業所(しごと塾abcさいたま校)	埼玉県さいたま市〇〇町〇番〇号 ■■ビル1階	3
		3
	常時雇用する労働者数合計	16

ビル名や階数まで、漏れのないように正確に記載してください。

●労働者数合計が999人以下であることを確認してください。
 ●3企業等の概要に記載の「常時雇用する労働者数欄」にも同じ内容で記載してください。

【記入上の注意】

- ①都内事業所は、雇用保険適用事業所に限らず、常時雇用する労働者が勤務する全ての事業所(店舗等含む)の名称および所在地をもれのないように記載すること。
- ②登記上の本店は、必ず記載すること。
 ※本社機能がある事業所が登記上の本店と異なる場合、当該事業所を記載した名称の下欄に「(現に本社機能をもつ)」と必ず記載すること。
- ③記載欄が不足する場合は、適宜行を追加して記載することは可。
- ④常時雇用する労働者数(都内事業所計及び合計)が、「実績報告書」(様式第7号)の常時雇用する労働者数と一致していることを確認すること。