

様式第1号(第8条関係)

支給申請書類の提出日を記入してください  
※郵送=発送日  
※電子申請=Jグランツでの申請(送信)日  
※空欄は受領不可

令和 ● 年 ● 月 ● 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どおり(ビル名や部屋番号の記載を含む)に記入してください  
※個人の住所地は個人事業主の場合のみ記入してください

個人の住所地  
※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載)

企業等の所在地 東京都●●区●●町●丁目●番●号  
※所在地、名称、役職、氏名は法人登記簿どおりに記載

企業等の名称 株式会社●●●●

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 東京 太郎  
※署名のこと(電子申請の場合は記名でも可)

郵送による申請の場合は、署名(代表者自筆)をしてください

### 事業計画書兼支給申請書

テレワーク定着促進フォローアップ助成金(以下「助成金」という。)について、事業計画を策定したので、助成金支給要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり提出します。

#### 記

1 助成事業の実施期間(完了期日)

支給決定日から4か月以内

総務省日本標準産業分類(大分類)に基づき、該当する業種をリストから選択してください

2 企業等の概要

主たる事業について簡潔に記入してください

業種	R サービス業(他に分類されないもの)	
主な事業内容	広告代理店業	
常時雇用する労働者数	20 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数 5 人
※詳細は、別紙「事業所一覧」のとおり		
担当者連絡先※	役職・氏名	部長 飯田橋 京子
	所属(部課係名)	営業部
	住所	〒●●●●-●●●● 東京都●●区●●町●丁目●番●号
	電話番号	●●-●●●●-●●●●
メールアドレス	●●●●@●●●●	
代理人による提出	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※委任状(様式)	

申請企業の担当者が所属する事業所の所在地を記入してください  
※個人の自宅等は不可

社外の代理人が書類提出を代行する場合のみありにチェックしてください  
※郵送のみ(電子申請における代理申請は不可)

※必ず連絡がとれる申請企業の担当者連絡先を記載すること  
※電子申請の場合は代理人による提出はできません。

3 助成事業の実施計画(テレワーク課題解決ツール等導入計画)

(1)テレワーク課題改善提案書発行管理番号 No. ●● ←テレワーク課題改善提案書右上に記載の番号

(2)テレワーク環境構築内容 ※実施する内容にチェックし、現状と課題および環境整備内容について具体的に記入すること。

<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	
現状と課題	<p>WEB会議の環境がないため、会議の時は出勤する必要がある。またテレワーク時は、Eメールとチャットでコミュニケーションをとっているが、画面を共有しながら会話することが難しいため、コミュニケーションが円滑にいかないことがあり、テレワーク時の課題となっている。</p> <div style="border: 1px dashed green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: red;">テレワーク課題改善提案書に基づき、現状のテレワーク実施状況とその課題について具体的に記入してください</p> </div>
環境整備内容	<p>WEB会議システムを導入することによって、テレワーク実施者も会議に参加できるようになる。また、WEB会議システムの導入により、テレワーク時のコミュニケーション課題が解決できる。</p> <div style="border: 1px dashed green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: red;">テレワーク課題改善提案書に基づき、ツール等の導入により、課題解決が図れる利用シーンを具体的に記入してください</p> </div>
<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等	
現状と課題	<p>会社に出社時にはタイムレコーダーで出勤の打刻を行っているが、テレワーク時にはタイムレコーダーが使用できないため、正確な勤怠状況を把握することが難しくなっている。</p>
環境整備内容	<p>テレワーク実施者の勤怠状況等を正確に把握するため、クラウドの勤怠管理システムを導入する。</p>
<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	
現状と課題	
環境整備内容	
<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	
現状と課題	<p>会社から貸与しているパソコンでテレワークを行っているが、社内にある業務システムへは社外からアクセスできない。そのため、テレワーク時にはUSBメモリでデータを持ち出しているため、テレワークで行える業務が限定されている。</p>
環境整備内容	<p>社内業務システムに安全にアクセスできる環境を構築(VPNルーターの設置)することで、社外から社内システムに安全にアクセスが可能になり、在宅や外出先で行えるテレワークの業務が広がる。</p>

4 課題解決対象者一覧

No.	課題解決対象者氏名 (フルネーム表記)		実施内容	導入ツール等	労働者区分
			(2)テレワーク環境構築内容でチェックした内容に当てはまる項目をチェックしてください	労働者区分を選択してください	
1	フリガナ	イダバシ キョウコ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	No.1 WEB会議システムライセンス No.2 WEBカメラ No.4 ヘッドセット No.5 勤怠管理ツール	<input type="checkbox"/> 労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名	飯田橋 京子	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種	営業部	<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式		
2	フリガナ	クダン イチロウ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	No.1 WEB会議システムライセンス No.2 WEBカメラ No.4 ヘッドセット No.5 勤怠管理ツール	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名	九段 一郎	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種	営業部	<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式		
3	フリガナ	チヨダ タロウ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	No.1 WEB会議システムライセンス No.2 WEBカメラ No.4 ヘッドセット No.5 勤怠管理ツール	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名	千代田 太郎	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種	営業部	<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式		
4	フリガナ	シナノ マチコ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	No.1 WEB会議システムライセンス No.2 WEBカメラ No.4 ヘッドセット No.5 勤怠管理ツール	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名	信濃 町子	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種	営業部	<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式		
5	フリガナ	トウキョウ ハナコ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	No.1 WEB会議システムライセンス No.2 WEBカメラ No.4 ヘッドセット No.5 勤怠管理ツール	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名	東京 花子	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種	経理部	<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式		
6	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種		<input type="checkbox"/> (D)システム方式		
7	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール		<input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種		<input type="checkbox"/> (D)システム方式		
8	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> (B)管理ツール等 <input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール		
	職種		<input type="checkbox"/> (D)システム方式		

※記載欄が不足する場合は、この様式を適宜拡張して使用すること。

※申請日時時点で都内事業所に所属の常時雇用する労働者から助成事業における課題解決対象者を選定すること。

5 助成金額計算書に記入した課題解決対象者に付与するライセンスおよび機器等は漏れなく記入してください

5 助成金額計算書

テレワーク課題改善提案書に記載の「テレワーク課題解決ツール等」より該当の項目をプルダウンで選択してください

申請No.	上段:導入ツールのカテゴリー 中段:導入機器製品名(メーカー・型番等) 下段:導入目的・利用用途	科目	単価	定費用等				助成対象経費	総事業費
				必要数	内訳				
					社	共課			
1	②会議システム Aコミュニケーションツール WEB会議システム(製品名) ライセンス(3か月分) ※2,700円×3か月×5ライセンス=40,500円 WEB会議システムを導入し、出社せずに会議を実施する	使用料	2,700円	5	0	5	40,500円	44,550円	
2	②会議システム Aコミュニケーションツール WEBカメラ(メーカー名・型番) WEB会議用に営業担当者4名、経理担当者1名に貸与	消耗品費	10,500円	5	0	5	52,500円	57,750円	
3	②会議システム Aコミュニケーションツール 広角WEBカメラ(メーカー名・型番) テレワーク実施者とのWEB会議用に社内会議用PCに設置	消耗品費	25,000円	1	1	0	25,000円	27,500円	
4	②会議システム Aコミュニケーションツール ヘッドセット(メーカー名・型番) WEB会議用に営業担当者4名、経理担当者1名に貸与	消耗品費	9,500円	5	0	5	47,500円	52,250円	
5	①勤怠管理ツール B管理ツール等 勤怠管理ツール ライセンス(1年10ライセンス版) ※150,000÷12か月÷10ライセンス=1,250円(1ライセンス1か月)、1,250円×3か月×5ライセンス 営業担当者4名、経理担当者1名に付与	使用料	150,000円	5	0	5	18,750円	165,000円	
6	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出) Dシステム方式 VPNルーター(メーカー名・型番) 社外から社内業務システムに安全にアクセスできるよう、セキュリティ面でも安全なネットワーク構築を行う	備品費	198,000円	1	1	0	198,000円	217,800円	
7	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出) Dシステム方式 VPNルーター設置・設定作業委託(委託先会社名) VPN環境導入に伴う作業委託	委託費	300,000円	1	1	0	300,000円	330,000円	
8	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出) Dシステム方式 ネットワーク保守(委託先業者名) 1か月15,000円×3か月分(45,000円) No.6に付随する保守等の業務委託	委託費	45,000円	1	1	0	45,000円	49,500円	
9							円	円	
合計							① 727,250円	944,350円	

テレワーク課題改善提案書に記載の「テレワーク課題解決ツール等」に対応する導入ツールのカテゴリーをプルダウンより選択してください

1年10ライセンス版(150,000円)のうち申請可能なのは、3か月分と5ライセンス分のため按分が必要です

委託費の場合は、積算根拠となる作業内容の詳細がわかる資料(仕様書等)が必要です

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。  
※「テレワーク課題改善提案書」に含まれていないものは申請できません。

①助成対象経費 (上記合計欄①と同額)	727,250	税抜きになります
助成率	1/2	千円未満は切り捨てになります
②助成金支給申請額(上限額100万円) ②=①×助成率	363,000円	←②は千円未満切り捨て

## 事業所一覧

### ● 都内事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
本社(登記上)	東京都●●区●●町●丁目●番●号	0
東京本社(現に本社機能を持つ)	東京都■ ■区■ ■町■丁目■番■号■ビル■階	5
登記上の本社所在地と本社機能を持つ事業所地が異なる場合には、当該事業所地で現に事業を営んでいることを確認するため、水道光熱費の領収証の写し、賃貸借契約書の写し等が必要となります		
計		5

### ● 都外事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
横浜支店	神奈川県▲▲市▲▲町▲丁目▲番▲号	5
埼玉支店	埼玉県○○市○○町○丁目○番○号	7
千葉支店	千葉県★★市★★町★丁目★番★号	3
計		15

常時雇用する労働者数合計	20
--------------	----

常時雇用する労働者の合計(都内事業所+都外事業所)は、事業計画書兼支給申請書(様式第1号・1枚目)に記入した常時雇用する労働者数と一致させてください

**【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すべての事業所の名称・所在地を記載すること。
- ② 登記上の本社は、必ず記載すること。
- ※ 本社機能がある事業所が登記上の本社と異なる場合、当該事業所下欄に「(現に本社機能をもつ)」と記載すること
- ③ 記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。
- ④ 常時雇用する労働者数(都内事業所および合計)が「事業計画書兼支給申請書」の常時雇用する労働者数と一致することを確認すること。