

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)課題解決対象者数 5 人 ※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。
※詳細は4「課題解決対象者一覧」のとおり

(3)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 WEB会議の環境がないため、会議の時は出社する必要がある。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。	
環境整備内容	
【課題提案書の内容】 WEB会議システムの導入により、テレワーク勤務者と出勤者が顔を見ながら打合せできるようになる。また、画面共有機能を使うことにより、テレワーク時のコミュニケーション課題が解決できる。	【申請ツール等の選定理由】 WEB会議システム〇〇に搭載されている、ブレイクアウトルーム機能を使用することにより、大人数が参加するWEB会議でも分科会形式で実施ができるため、集合型会議と遜色なくWEB会議が実施ができる。
<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理	
現状と課題 会社に出勤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。	
環境整備内容	
【課題提案書の内容】 勤怠管理ツールを導入することによって、テレワーク実施者の勤怠状況等を正確に把握できる。	【申請ツール等の選定理由】 クラウド型勤怠管理ツール〇〇を導入することで、テレワーク中の勤怠状況を正確に把握できる。また既導入である給与計算ソフトと連携が可能のため、勤怠管理・給与計算の一元管理が可能となる。
<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	
現状と課題	
環境整備内容	
【課題提案書の内容】	【申請ツール等の選定理由】
<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	
現状と課題 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。	
環境整備内容	
【課題提案書の内容】 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。	【申請ツール等の選定理由】 提案内容を踏まえ、高水準のセキュリティが標準搭載されており、同スペックの機器の中では安価に導入できる点で選定した。

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記入してください

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記入してください

提案書の内容に基づき、申請ツール等を選定した理由を具体的に記入してください

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
			(3)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 キョウゴ	<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
	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"/> 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		
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

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・助成対象経費計算方法等) 下段:導入目的・利用用途	科目	単価 (税抜き)	数量	助成対象経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)
1	Aコミュニケーションツール	②会議システム	使用料	2,700円	5	40,500円	44,550円
		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					
2	Aコミュニケーションツール	②会議システム	消耗品費	10,500円	5	52,500円	57,750円
		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					
3	Aコミュニケーションツール	②会議システム	消耗品費	25,000円	1	25,000円	27,500円
		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					
4	Aコミュニケーションツール	②会議システム	消耗品費	9,500円	5	47,500円	52,250円
		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					
5	B管理ツール等	①勤怠管理ツール	使用料	150,000円	5	18,750円	165,000円
		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					
6	Dシステム方式	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出)	備品費	198,000円	1	198,000円	217,800円
		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					
7	Dシステム方式	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出)	委託費	300,000円	1	300,000円	330,000円
		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					
8	Dシステム方式	⑤ファイル持出方式(ネットドライブやVPN経由持出)	委託費	45,000円	1	45,000円	49,500円
		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					
合計						① 727,250円	944,350円

※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。

※「テレワーク課題改善提案書」に基づく取組みに係る経費であっても、助成対象外となる場合があります。

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	8
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	0
常時雇用する労働者が0人の事業所についても、記載してください		
計		15

常時雇用する労働者数合計	20
--------------	----

【記入上の注意】

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

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。