

(一般コース)
様式第7号-2(第15条関係)

様式第7号-2は、常時雇用する労働者数が30人以上999人以下の事業者の申請様式となります

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 1 月 15 日

公益財団法人東京しごと財団理

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)に記載してください

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 **東京都千代田区飯田橋三丁目10番3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 **株式会社〇〇〇〇**

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)

実績報告書

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

テレワーク促進助成金「一般コース」(以下「助成金」という。)について、助成金支給要綱第15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。

記

該当する項目にチェックをつけてください

1 他の助成金との併給状況

支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる他の助成金のうち、国または都が実施するもの(国または都が他の団体等に委託して実施するものを含む。)の受給について	<input checked="" type="checkbox"/> 受給なし
	<input type="checkbox"/> 受給予定
	<input type="checkbox"/> 受給済み

※「受給なし」「受給予定」「受給済み」のいずれかに☑をすること。

2 企業等の概要

報告日時点の常時雇用する労働者数(募集要項P5)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

常時雇用する労働者数	60 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数	40 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	課長 飯田橋 京	
	所属(部課係名)	総務部 企画課	
	住所	〒102-0072 千代田区飯田橋三丁目10番3号東京しごとセンター8階	
	電話番号	03-1234-5678	
メールアドレス	〇〇〇 @ 〇〇〇〇		
代理人による提出 ※電子申請は不可	<input type="checkbox"/> あり(支給申請時に委任状の提出済み)		※支給申請時に委任状の提出が無い場合、代理人による提出はできません。

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

※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

3 助成事業の実施状況

(1) 事業実施期間

①支給決定日	令和 4 年 11 月 1 日	←支給決定通知書に記載の支給決定日
②事業開始日	令和 4 年 11 月 3 日	←助成事業を開始(機器等の申込、発注、契約や購入)した日
③構築完了日	令和 4 年 11 月 16 日	←申請機器の購入・設定等が全て完了し、テレワークが開始可能になった日
④事業終了日	令和 5 年 1 月 10 日	←テレワーク勤務の実施状況(稼働実績)確認が完了した日 ※支給決定日から4か月以内

支給決定日以後、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になります)

(2) 具体的な取組内容

テレワーク環境構築 等	実施計画(テレワーク導入計画)に対する取組内容およびテレワーク勤務を実施した効果について、具体的に記載してください
<p>○テレワーク実施対象者3人(在宅勤務3人)に対し、1人1台のパソコンを貸与し、デザイン業務および営業職の社員が、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ルーターの導入)するとともに、経理職の社員には、新たに会計クラウドを導入した。</p>	
テレワーク実施状況とその効果	<p>○デザイン業務および経理職の社員は、家庭の事情にあわせて、半日単位または1日単位で週に1~2回程度の在宅勤務を行うことが可能となった。その結果、家庭と仕事の両立が可能となったとの声もあり、離職防止に寄与すると考える。</p> <p>○営業職は当初モバイル勤務の導入を想定していたが、顧客との対面での営業活動ができなかったことから在宅勤務に切り替えて実施をした。今後はモバイル勤務での活用も考えており、外出先から直帰できる回数も増え、時間外労働の削減につながる事が期待できる。</p> <p>○今回の取組を通じ、テレワークの導入効果を実感しており、今後もテレワークを活用し、定着・促進を図っていく。</p>

全てのテレワーク実施対象者のテレワーク勤務実績が6回を超えた日を記載してください(支払いを完了した日ではありません)

(3) 実施計画(テレワーク導入計画)との変更点 ※実施計画

①テレワーク実施対象者数およびテレワーク形態

計画人数: 事業計画書兼支給申請書(様式第1号)記載				実績報告人数			
3 人	内訳	在宅勤務	2 人	3 人	内訳	在宅勤務	3 人
		モバイル勤務	1 人			モバイル勤務	0 人
		両方(在宅勤務・モバイル勤務)	0 人			両方(在宅勤務・モバイル勤務)	0 人

支給申請時のテレワーク対象者数および内訳と実績報告時のテレワーク対象者数および内訳を記入してください
人数または内訳に変更があった場合は、「変更あり」にチェックのうえ、「内容・理由」を記載してください

変更あり 変更なし

内容・理由	当初外出先でのモバイル勤務を予定していた社員については、顧客先との対面での営業活動ができなかったことから、在宅勤務に切り替えてテレワークを実施した。
-------	--

②導入機器等

変更あり 変更なし

内容・理由	<p>○No.2 モニターの価格が申請時よりも下がった。</p> <p>○No.5 デザイン職にマウスを貸与する予定だったが、使い慣れた自分のマウスを利用することになったため、購入しなかった。</p> <p>○No.7 申請時のVPNルーターがモデルチェンジにより廃番となり後継モデルを購入したため、型番が変更になった。(11月2日 財団事前承認済み)</p>
-------	--

申請内容から変更があった場合は、必ず変更内容を記載してください
※欠品等により代替機器を購入する場合は発注前に財団の承認が必要です

4 テレワーク実施状況(稼働実績)一覧

No.	テレワーク実施対象者氏名 (フルネーム表記)		テレワーク形態	貸与機器等	労働者区分	対象者変更理由 (注1)	テレワーク勤務実績 (注2・3)	
	フリガナ	氏名					最終実施日	回数
1	フリガナ	カグラ イチロウ	<input checked="" type="checkbox"/> 在宅	No.1デスクトップパソコン No.2PCモニター No.3キーボード No.10Wi-Fiルーター No.12セキュリティソフト	<input type="checkbox"/> 労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 兼務役員		最終実施日	1月9日
	氏名	神楽 一郎	<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				8回	
2	フリガナ	カンダ ハナ	<input checked="" type="checkbox"/> 在宅	No.1デスクトップパソコン No.2PCモニター No.3キーボード No.6マウス No.10Wi-Fiルーター No.11会計クラウド No.12セキュリティソフト			初回実施日	11月17日
	氏名	神田 花	<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				最終実施日	1月10日
3	フリガナ	イイダ ジロウ	<input checked="" type="checkbox"/> 在宅	No.4ノートパソコン No.6マウス No.10Wi-Fiルーター No.12セキュリティソフト	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員	早稲田光男の退職に伴い、後任としてテレワークを実施した。	10回	
	氏名	飯田 二郎	<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	11月17日
4	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				最終実施日	1月8日
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
5	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
6	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
7	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
8	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
9	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	
10	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅				回数	
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方				初回実施日	

労働者区分を選択してください

テレワーク実施対象者が兼務役員である場合は、労働者であることが確認できる書類(事業所別被保険者台帳等)を併せて提出してください

構築完了日以降でテレワークを初めて実施した日を記載してください

構築完了日以降事業終了日までの間でテレワークを最後に実施した日を記載してください

支給申請時に記載したテレワーク実施対象者から変更となった場合は理由を記載してください

※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。
 (注1) 事業計画書兼支給申請書(様式第1号-1) 4 テレワーク実施対象者一覧に記載した対象者から変更となった場合のみ変更理由を記載してください。
 (注2) テレワーク対象者一覧(様式第1号別紙2)に記載した対象者から変更となった場合のみ変更理由を記載してください。
 (注3) テレワーク実施対象者1人につき、3(1)事業実施期間の③構築完了日から④事業終了日の間に6回以上のテレワーク勤務実績が助成の要件です。テレワーク実施回数が6回に満たないテレワーク実施対象者にかかる経費は、助成額の確定時に減額対象となります。
 ※1台の機器を複数のテレワーク対象者で使用している場合は、申請対象貸与機器1台につき6回以上の使用実績が必要です。
 (注3) テレワークを行ったことが証明できる資料(タイムカード、始業・終業メール等)の提出が必要です。

5 助成金額計算書

購入機器・機器の設置設定費用等							発注日	納品日 設定日	
申請 No.	上段:購入機器製品名 下段:メーカー・型番等(変更内容)	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	デスクトップパソコン (メーカー名・型番)	消耗品費	68,000円	2	台	136,000 円	149,600 円	11月3日	11月6日
2	PCモニター (メーカー名・型番) ※価格変更(申請時 12,000円/台)	消耗品費	11,000円	2	台	22,000 円	24,200 円	11月3日	11月6日
3	キーボード (メーカー名・型番)	消耗品費	10,000円	2	台	20,000 円	22,000 円	11月3日	11月6日
4	ノートパソコン (メーカー名・型番)	消耗品費	90,000円	1	台	90,000 円	99,000 円	11月5日	11月9日
5	マウス (メーカー名・型番)	消耗品費	3,000円	0	個	0 円	0 円	購入なし	購入なし
6	マウス (メーカー名・型番)	消耗品費	1,500円	2	個	3,000 円	3,300 円	11月6日	11月6日
7	VPNルーター (メーカー名・型番)	消耗品費	80,000円	1	台	80,000 円	88,000 円	11月3日	11月6日
8	VPNルーター設置・設定作業委託 (作業委託先会社名)							11月3日	11月16日
9	ネットワーク保守 1か月15,000円の3か月分(45,000円)	委託費	15,000円	3	月	45,000 円	49,500 円	11月3日	11月6日
10	Wi-Fiルーター (メーカー名・型番)	消耗品費	12,000円	3	台	36,000 円	39,600 円	11月3日	11月6日
11	会計クラウド利用料(製品名) 初期費用50,000円 1ユーザー1か月12,000円の3か月分(36,000円)	使用料	12,000円	3	月	86,000 円	39,600 円	11月3日	11月6日
12	セキュリティソフト3年3台版(メーカー名) 3年3台版購入単価15,000円のうち3か月分・3台分 1台1か月:139円/139円×3か月×3台=1,251円	消耗品費	15,000円	1	個	1,251 円	16,500 円	11月3日	11月6日
▲	購入店等のポイント(税抜き計算はしない) 申請No.4購入に伴う付与ポイント	9,900ポイント取得 ※1ポイント1円換算		▲ 9,900 円					
▲	購入店等のポイント(税抜き計算はしない) 申請No.6購入に伴う付与ポイント	330ポイント取得 ※1ポイント0.5円換算		▲ 165 円					
合計						① 809,186 円	861,200 円		

実績報告書に記載する金額は
 ○購入金額(申請金額ではない)
 ○実績報告書類提出日までに経費の支払いが完了しているもの
 をご記入ください

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)

助成率1/2、上限額250万円は、
 常時雇用する労働者数が
 30人以上999人以下の事業者の
 場合となります

①助成対象経費 (上記合計欄①と同額)	809,186 円
助成率	1/2
②助成金額(上限額250万円) ②=①×助成率	404,000 円
③既支給決定額 ※支給決定を受けた額	412,000 円
助成金実績報告額 (②助成金額と③既支給決定額のいずれか低い額)	404,000 円

税抜きに
 なります

千円未満は
 切り捨てに
 なります

←②は千円未満
 切り捨て

支給決定通知書
 に記載の
 支給決定額を
 記載してください

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)	東京都千代田区飯田橋3-10-3	1
西東京支店 (現に本社機能を持つ)	東京都国分寺市南町3-11-10 2階	39
計		40

● 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	神奈川県横浜市南区〇-〇-〇 △△ビル7階	10
埼玉支店	埼玉県さいたま市中央区〇-〇-〇	4
千葉支店	千葉県千葉市美浜区〇-〇-〇	6
計		20

常時雇用する労働者数合計	60
--------------	----

【記入上の注意】 常時雇用する労働者数の合計(都内事業所+都外事業所)は、
実績報告書(様式第7号)に記載の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「実績報告書」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。