

様式第7号(第15条関係)

実績報告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

● 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

実績報告書

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、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に該当する人数を記入してください
※別紙「事業所一覧」の人数と一致していることを必ず確認してください

常時雇用する労働者数	19 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数	4 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	●●● @ ●●●●.co.jp		
代理人による提出	<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。

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

※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

支給決定後、助成事業を開始した日を記入してください
 (支給決定日より前に申込、発注、契約や購入等をしたツール等は助成対象外になります)

(1) 事業実施期間

① 支給決定日	令和 6 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 6 年 11 月 6 日	←助成事業を開始(ツール等の申込、発注、契約や購入)した日
③ 環境改善日	令和 6 年 11 月 22 日	←申請ツール等の購入・設定等が全て完了し、課題解決ツール等が使用可能になった日

(2) 課題解決対象者数

4 人

実施計画(テレワーク課題解決ツール等導入計画)に対する取組内容および、ツール等を導入した効果について具体的に記入してください

(3) 具体的な取組内容

<input checked="" type="checkbox"/> (A) コミュニケーションツール	
テレワーク環境構築等 WEB会議システムを導入し、営業職3名、経理職1名にライセンスを付与した。またツールに付随する機器としてWEBカメラ及びヘッドセットを貸与した。	ツール等導入による効果 WEB会議システムを導入することで、会議や打ち合わせのための出社を減らすことができ、業務の効率化につながった。また画面を見ながら話せるので、対面と遜色ない打ち合わせが可能となり、コミュニケーションにおける課題改善につながった。
<input checked="" type="checkbox"/> (B) 管理ツール等	
テレワーク環境構築等 クラウドの勤怠管理ツールを導入し、営業職3名、経理職1名にライセンスを付与した。	ツール等導入による効果 クラウドの勤怠管理ツールを導入することで、テレワーク実施者の勤怠状況を正確に把握できるようになった。
<input type="checkbox"/> (C) 上記以外のツール	
テレワーク環境構築等	ツール等導入による効果
<input checked="" type="checkbox"/> (D) システム方式	
テレワーク環境構築等 本社内VPNルーターを導入することで、セキュアな環境下で社外から社内システムにアクセス可能となった。	ツール等導入による効果 VPNルーターを導入することで、セキュアな環境下で社外から社内システムにアクセス可能となった。そのため在宅勤務をするために出社し、データをUSBメモリに保存するという手間がなくなり、業務の効率化につながった。

(4) 実施計画(ツール等導入計画との変更点)

① 課題解決対象者数

変更あり 変更なし

内容・理由	営業職1名が退職したため、課題解決対象者数が5名⇒4名に変更となった。
-------	-------------------------------------

② 導入ツール等

変更あり 変更なし

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

内容・理由	No.2 WEBカメラの価格が申請時よりも下がった。 No.6 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、型番が変更となった(●月●日 財団事前了承済み)。
-------	---

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・使用日	導入ツール等	労働者区分	対象者 変更理由
				環境改善日以降で、ツール等を初めて使用した日を記入してください		
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	12月2日	<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	12月2日		
	職種	営業部	<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	12月2日		課題解決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
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	12月2日	<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	12月2日		
	職種	営業部	<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	12月2日		
3	フリガナ	ワセダ ジロウ	<input checked="" type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	12月4日	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員	信濃町子の退職に伴う後任
	氏名	早稲田 二郎	<input checked="" type="checkbox"/> (B)管理ツール等	12月4日		
	職種	営業部	<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	12月4日		支給申請時に記入した課題解決対象者から変更となった場合は理由を記入してください
4	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	12月5日	<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	12月5日		
	職種	経理部	<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input checked="" type="checkbox"/> (D)システム方式	12月5日		
5	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	月 日	<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	月 日		
	職種		<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input type="checkbox"/> (D)システム方式	月 日		
6	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	月 日	<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	月 日		
	職種		<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input type="checkbox"/> (D)システム方式	月 日		
7	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	月 日	<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	月 日		
	職種		<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input type="checkbox"/> (D)システム方式	月 日		
8	フリガナ		<input type="checkbox"/> (A)コミュニケーションツール	月 日	<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	月 日		
	職種		<input type="checkbox"/> (C)上記以外のツール	月 日		
			<input type="checkbox"/> (D)システム方式	月 日		

※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) 4 課題解決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) 導入する実施内容1つにつき、課題解決対象者1人以上が1回以上の使用が助成の要件です。課題解決対象者の使用がない経費は、助成額の確定時に減額対象となります。

5 助成金額計算書

以下の表には、実績報告時までに支払いを終えた経費(購入金額)を記入してください
 ※支給申請書に記入した申請金額ではありません
 ※実績報告時までに支払いが完了していない経費は助成対象外です

申請No.		上段: 導入ツールのカテゴリー 下段: 導入機器製品名 (メーカー・型番・助成対象経費計算方法等)	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)	発注日	納品日 設定日
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	4	32,400円	35,640円	11月6日	11月11日
	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×4ライセンス=32,400円								
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	9,500円	4	38,000円	41,800円	11月6日	11月11日
	WEBカメラ(メーカー名・型番)								
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	11月6日	11月11日
	広角WEBカメラ(メーカー名・型番)								
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	4	38,000円	41,800円	11月6日	11月11日
	ヘッドセット(メーカー名・型番)								
5	B管理ツール等	①勤怠管理ツール	使用料	150,000円	4	15,000円	165,000円	11月6日	11月11日
	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×4ライセンス								
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	11月6日	11月22日
	VPNルーター(メーカー名・型番)								
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	11月6日	11月22日
	VPNルーター設置・設定作業委託(委託先会社名)								
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	11月6日	11月22日
	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)								
▲	購入店等のポイント(税抜き計算はしない)		2,750ポイント取得 ※1ポイント1円換算		▲ 2,750円				
	申請No.3購入に伴う付与ポイント								
合計						① 688,650円	909,040円		

ツール等の設定が完了し、使用可能になった日付を記載してください

※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。

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提出してください)

①助成対象経費 (上記合計欄①と同額)	688,650円
助成率	1/2
②助成金支給申請額(上限額100万円) ②=①×助成率	344,000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

③既支給決定額 ※支給決定を受けた額	363,000円
-----------------------	----------

支給決定通知書に記載の支給決定額を記入してください

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)	344,000円
-------------------------------------	----------

支給申請日時点と都内、都外事業所の所在地に変更が生じている場合、実績報告日時点の所在地で記入してください
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●●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	4
計		4

● 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
計		15

常時雇用する労働者数合計	19
--------------	----

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「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。