

令和元年度 はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金) 申請までの流れ(概略)

* 詳細については募集要項をご覧ください。

確認・実施先	確認・実施内容	募集要項ページ
申請企業 (主な事前確認)	常時雇用する労働者の数が999人以下である(全国の支店・営業所全て含めての数)。	5
	都内に本店登記がある。または都内の支店・営業所等で、営業実態がある。	5
	都税の未納付がない。	6
	都内に勤務する常時雇用する労働者を2名以上、かつ6か月以上継続して雇用している。 (管轄のハローワークで手続きし、雇用保険に加入している)	6
	就業規則を作成しており、管轄の労働基準監督署に届出済である。 (申請時まで作成、届出すれば可。)	6
	上述の就業規則にテレワークに関する規定(※)がない。 ※在宅勤務規定などの名称で、ICT(情報通信機器等)の使用を想定した内容が明記されたものも含む。	6



ワークスタイル変革 コンサルティング	ワークスタイル変革コンサルティング事務局にコンサルティングの利用を申し込む。 ※「業界団体連携によるテレワーク導入促進事業」の採択を受けた業界団体が実施するコンサルティングを受けている場合は不要。 https://consulting.metro.tokyo.jp/workstyle/	7
2020TDM推進 プロジェクト	2020TDM推進プロジェクトに参加を申し込む。 登録完了後、参加企業一覧から自社の社名が掲載されたページを印刷する。★ (申請時まで登録完了すれば可) https://2020tdm.tokyo/	7



ワークスタイル変革 コンサルティング	テレワークに必要な機能・ツールを決定し、コンサルタントから「テレワーク導入パッケージ提案書」を受け取る。★	11,16
-----------------------	---	-------



テレワーク導入プラン	「テレワーク導入パッケージ提案書」に基づいて、「テレワーク導入プラン」ホームページから必要な商品・サービスを選択し、「導入予定機器等一覧表」を作成・印刷する。★ https://www.telework-plan.metro.tokyo.lg.jp/	11,17
------------	---	-------



販売業者	「導入予定機器等一覧表」の内容等に基づいて、選択した商品・サービスの見積書を取得する。★	17
社会保険労務士等	就業規則へのテレワーク制度整備に関する見積書を取得する。★ ※申請企業が自ら取り組み、制度整備の費用が発生しない場合は不要。	17



申請時に提出が必要な証明書類を取得する。(以下によりがたい場合は募集要項18ページをご覧ください。)		
法務局	(法人)履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)★、印鑑登録証明書★	17,18
都税事務所	(法人)法人住民税、法人事業税の納税証明書(未納付がないこと)★ (個人事業主)個人事業税の納税証明書(未納付がないこと)★	17,18
区市町村	(個人事業主)住民票記載事項証明書★、個人住民税の納税証明書★、印鑑登録証明書★	18



その他申請書類を作成・準備し、公益財団法人東京しごと財団に郵送または持参で提出する。		
(様式ダウンロード)	https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/boshu/telework.html	16,17

★・・・申請時に提出が必要な書類