

令和6年度 育児・介護との両立のためのテレワーク導入促進助成金 申請チェックリスト

※ 申請書類提出の前に、このチェックリストをご利用下さい(このチェックリストの提出は不要です)

以下の項目をご確認の上、提出をお願いします。提出書類の詳細は**募集要項（電子：P18-21、郵送：P18-22）**をご覧ください。

署名欄及び手書きで作成する際、**消えるタイプのペンや鉛筆を使用しない**でください。

☑	書類名	☑	確認事項
①	<input type="checkbox"/> 事業計画書 兼 支給申請書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/>	様式は、常時雇用する労働者に応じた様式を使用しているか。 ※常時雇用する労働者数により様式が異なるのでご注意ください。 ●2人以上～29人以下・・・様式第1号-1 ●30人以上～300人以下・・・様式第1号-2
	<input type="checkbox"/> 事業所一覧 (様式第1号別紙)	<input type="checkbox"/>	事業計画書 兼 支給申請書は 2枚 あるか。 【1枚目】日付は提出日(※1)となっているか。 【1枚目】代表者氏名欄は署名(代表者の自筆)となっているか(電子申請の場合は、記名可)。 【2枚目】3(1)①申請日時点でのテレワークに関する規程の有無には、「無」にチェックが入っているか。(「有」の場合は申請不可) 【2枚目】3(1)②規程整備により在宅勤務等が可能となる、3歳未満の子供の育児又は介護を行う(予定含む)労働者数は、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選定しているか。 【2枚目】3(1)②規程整備により在宅勤務等が可能となる、3歳未満の子供の育児又は介護を行う(予定含む)労働者数は、以下の項目の全てにおいて個数等との整合性が取れているか。 ・4 助成金額計算書 ・テレワーク環境構築図 ・見積書 【2枚目】4 申請機器等は助成対象外の機器等ではないか(税込み単価1,000円未満等。詳細は募集要項P16-17)。また、期間による料金設定があるもの(例：セキュリティソフト3年3台版)は、3(1)②の労働者数分かつ最長3か月分の申請になっているか。
②	<input type="checkbox"/> 誓約書 (様式第2号)	<input type="checkbox"/>	都内事業所及び都外事業所の事業所名称、所在地及び常時雇用する労働者数を記載しているか。
		<input type="checkbox"/>	所在地が東京都以外の事業所がある場合(海外事業所含む)すべて記入しているか。
		<input type="checkbox"/>	誓約項目に すべて にチェック(☑)できたか。※☑ができない項目がある場合は申請不可。
③	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (事業主通知用) ※都内に勤務する常時雇用する労働者2名分	<input type="checkbox"/>	日付は提出日(※1)となっているか。
		<input type="checkbox"/>	代表者氏名欄は署名(代表者の自筆)であるか(郵送・電子申請ともに署名のこと。ゴム印・記名は不可)。
④	<input type="checkbox"/> 就業規則 (本則) ※届出義務がある常時雇用する労働者が10人以上の企業等のみ(労働基準監督署の届出印のあるもの)	<input type="checkbox"/>	申請する事業者(法人)名のもので有り、「事業主通知用」であるか。
		<input type="checkbox"/>	申請日時点で雇用保険加入期間が6か月以上経過している労働者を選定しているか。 ※雇用保険被保険者が2名いない場合「雇用保険被保険者資格取得確認通知書」を1名分、「労働(雇用)契約書」又は「労働条件通知書」を1名分提出すること(都内に勤務する常時雇用する労働者に限る)。
⑤	<input type="checkbox"/> 会社案内または会社概要 (ホームページの写しなど)	<input type="checkbox"/>	提出日(※1)時点で労働基準監督署の届出印(受付印)があるか。
⑥	<input type="checkbox"/> 商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	申請する事業者(法人)名のものであるか。
	個人事業主の場合のみ		
	<input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業届出書	<input type="checkbox"/>	事業者(法人)名、代表者役職・氏名、所在地(支店等含む)の記載があるか。
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	<input type="checkbox"/>	提出日(※1)時点で 発行日から3か月以内 のものであるか。
⑦	<input type="checkbox"/> 法人都民税・法人事業税の納税証明書	<input type="checkbox"/>	領収書の場合、直近のものであるか。賃貸借契約書の場合、最新のものであるか。
		<input type="checkbox"/>	管轄の都税事務所が発行されたものであるか。◎ 国税でないこと 。 都民税・事業税、2種類の税目があるか。また、提出日(発送日)時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書であるか。
	個人事業主の場合のみ		
⑧	<input type="checkbox"/> 個人都民税(居住地分、事業所地分)及び個人事業税の納税証明書	<input type="checkbox"/>	個人都民税(居住地分)、個人都民税(事業所地分)、個人事業税があるか。また、提出日(発送日)時点で納税額が確定している直近年度の、納期到達分であるか。
⑨	<input type="checkbox"/> テレワーク環境構築図 (導入前及び導入後)	<input type="checkbox"/>	「導入前」と「導入後」の2枚の構築図があるか。
⑩	<input type="checkbox"/> 見積書 ※テレワーク機器等の整備に係る経費を申請する場合のみ	<input type="checkbox"/>	提出日(※1)時点で有効期限内のものであるか。
		<input type="checkbox"/>	項目ごとに事業計画書兼支給申請書の「4 助成金額計算書」の申請No.が記載されているか。 (見積書を複数提出する場合)採用する見積書の右上に 【採用】 と補記しているか。 (申請に委託費がある場合)委託費の金額明細・作業内容が確認できる項目があるか。
★	<input type="checkbox"/> 【該当する場合のみ】相見積書 ※テレワーク機器等の整備に係る経費を申請する際に、採用見積の購入先1社あたりの金額が「税込50万円以上」の場合、採用見積と同一内容のものが1社以上必要。	<input type="checkbox"/>	提出日(※1)時点で有効期限内のものであるか。
		<input type="checkbox"/>	採用見積書と同一の内容か。相見積書の右上に 【相見積書】 と補記しているか。また、項目ごとに事業計画書兼支給申請書の「4 助成金額計算書」の申請No.が記載されているか。
⑩	<input type="checkbox"/> 導入製品等の資料(製品情報及び委託作業内容がわかるもの) ※テレワーク機器等の整備に係る経費を申請する場合のみ	<input type="checkbox"/>	申請機器等のすべての資料が揃っているか。
		<input type="checkbox"/>	(申請に委託費がある場合)委託費の具体的な作業内容が分かるか。(仕様書や見積明細書等)
★	<input type="checkbox"/> 【該当する場合のみ】委任状 ※郵送申請かつ代行申請を希望する場合のみ	<input type="checkbox"/>	代理人は、申請企業在籍者以外の社会保険労務士や行政書士であり、見積業者などが行っていないか。
		<input type="checkbox"/>	委任状を作成した日付が記載されているか。◎提出日(※1)より後の日付は不可
		<input type="checkbox"/>	代表者氏名は署名(代表者自筆)となっているか。

(※1) 提出日とは郵送申請は**発送する日**、電子申請は**Jグランツで申請する日**のこと。