

(一般コース)  
様式第1号-2(第8条関係)

様式第1号-2は、常時雇用する  
労働者数が30人以上999人未満の  
事業者の申請様式となります

申請日(郵送の場合は発送日)を  
記入してください

令和 6 年 9 月 13 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

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)

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  
※個人事業主の場合のみ「個人の  
住所地」を住民票記載事項証明書  
どおりに記載してください

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**

※署名のごこと(電子申請の場合は記名でも可)

### 事業計画書兼支給申請書

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、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

記載漏れがないようにしてください

2 企業等の概要

申請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

業種	<b>R サービス業(他に分類されないもの)</b>	
主な事業内容	<b>広告代理店業</b>	
常時雇用する労働者数	<b>60</b> 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数 <b>40</b> 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	<b>課長 飯田橋 京</b>
	所属(部課係名)	<b>総務部 企画課</b>
	住所	<b>〒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</b>

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

担当者連絡先※	電話番号	<b>03-1234-5678</b>
	メールアドレス	<b>〇〇〇 @ 〇〇〇</b>

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

代理人による提出  
※電子申請は不可

なし  あり ※委任状

代理人による提出があるかないかチェックしてください  
※電子申請の場合は代理人が申請に係る手続を代行する  
ことはできません。

※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 助成事業の実施計画(テレワーク導入計画)

#### (1) 導入するテレワーク形態(いずれか一つ選択)

- 在宅勤務     
  モバイル勤務  
※在宅・事業所以外での勤務
- 両方(在宅勤務・モバイル勤務)  
※企業として在宅勤務・モバイル勤務の両方のテレワーク形態を行う

#### (2) 助成事業の取り組み概要

- ① テレワーク実施対象者数 ※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テレワーク実施対象者を選定すること。  
※経営者及び内定者はテレワーク実施対象者には入れないこと。

3	人	内 訳	在宅勤務	2	人
			モバイル勤務	1	人
			両方(在宅勤務・モバイル勤務)	0	人

※詳細は4「テレワーク実施対象者一覧」のとおり

下段のテレワーク実施対象者内訳と整合性のとれた内容で記載してください

#### ② 取組区分(新規導入・拡充)

- 新規導入     
  拡充

#### ③ 実施内容 ※複数選択可。

- 機器導入     
  機器の設置・設定     
  ソフトウェア導入  
 クラウドサービス導入     
  その他 (機器の設定・設置に伴う保守)

#### ④ テレワーク環境構築内容 ※テレワーク環境構築図の説明

現 状	当社は広告代理業を主な業務としている。現在、社内にある業務システムへは社内からしかアクセスできない状態にあり、在宅や外出先での業務が不可能である。
テ レ ワ ー ク 導 入 内 容	在宅勤務およびモバイル勤務を導入するため、テレワーク実施対象社員に1人1台のパソコンを貸与し、デザイン業務及び営業職の社員が、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ルーターの設置)するとともに、スタンドアロンで会計ソフトを使用していた経理職の社員には、新たに会計クラウドを導入する。

本助成事業における取組内容を記載してください

※テレワーク実施対象者内訳については4「テレワーク実施対象者一覧」のとおり

※財団実施の「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」利用企業は、はじめてテレワークにおけるテレワーク導入状況を踏まえ拡充部分(テレワーク実施対象者数や導入機器等)がわかるように明確に区分して記載すること。

4 テレワーク実施対象者一覧

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
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.5マウス 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
	氏名	神楽 一郎	<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種	デザイン職	<input type="checkbox"/> 両方		
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 ライセンス 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
	氏名	神田 花	<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種	経理職	<input type="checkbox"/> 両方		
3	フリガナ	ワセダ ミツオ	<input 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
	氏名	早稲田 光男	<input checked="" type="checkbox"/> モバイル		
	職種	営業職	<input type="checkbox"/> 両方		
4	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅	助成金額計算書に記載のテレワーク実施対象者に貸与する機器等は漏れなく記載してください	<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
5	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
6	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
7	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
8	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
9	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		
10	フリガナ		<input type="checkbox"/> 在宅		<input type="checkbox"/> 労働者 <input type="checkbox"/> 兼務役員
	氏名		<input type="checkbox"/> モバイル		
	職種		<input type="checkbox"/> 両方		

※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テレワーク実施対象者を選定すること。

5 助成金額計算書

※機器等の購入の場合の科目は「消耗品費」です  
 「購入費」は、税込単価10万円以上の業務ソフトウェアのみです

申請機器・機器		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) 在宅勤務用としてデザイン職1人および経理職1人に貸与	消耗品費	68,000円	2	台	136,000 円	149,600 円
2	PCモニター(メーカー名・型番) No.1のデスクトップパソコンに付随	消耗品費	12,000円	2	台	24,000 円	26,400 円
3	キーボード(メーカー名・型番) No.1のデスクトップパソコンに付随	消耗品費	10,000円	2	台	20,000 円	22,000 円
4	ノートパソコン(メーカー名・型番) モバイル勤務用として営業職1人に貸与	消耗品費	90,000円	1	台	90,000 円	99,000 円
5	マウス(メーカー名・型番) 在宅勤務用としてデザイン職1人に貸与	消耗品費	3,000円	1	個	3,000 円	3,300 円
6	マウス(メーカー名・型番) 在宅勤務用として経理職1人およびモバイル勤務用として営業職1人に貸与	消耗品費	1,500円	2	個	3,000 円	3,300 円
7	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	消耗品費	80,000円	1	台	80,000 円	88,000 円
8	VPNルーター設置・設定作業委託(作業委託先会社名) VPN環境導入に伴う作業委託	委託費	300,000円	1	式	300,000 円	330,000 円
9	ネットワーク保守 1か月15,000円の3か月分(45,000円) No.8に伴うSE保守	委託費	15,000円	3	月	45,000 円	49,500 円
10	Wi-Fiルーター(メーカー名・型番) 社外での通信手段としてWi-Fiルーターを利用するため、テレワーク実施対象者3人へ1人1台貸与	消耗品費	12,000円	3	台	36,000 円	39,600 円
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) 経理職1人のライセンス	使用料	12,000円	3	月	86,000 円	94,600 円
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 セキュリティ対策のため、No.1、No.4に導入	消耗品費	15,000円	1	個	1,251 円	16,500 円
						① 824,251 円	921,800 円

※下段には必ず導入目的・利用用途を記載してください(ブランク不可)

委託の場合は、積算根拠となる作業内容の詳細がわかる資料(仕様書等)の提出が必要です

◆3年3台版(15,000円)のうち申請可能なのは、3か月分と3台分のため按分が必要です  
 ※計算方法 15,000円÷36ヶ月÷3台=138.8円  
 →(四捨五入)1台1か月139円

※記載欄が不足する場合は

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人未満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)	824,251 円
助成率	1/2
②助成金支給申請額(上限額250万円) ②=①×助成率	412,000 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

## 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)	東京都立川市柴崎町3-11-10	39
<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     登記上の本店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、水道光熱費の領収書の写し、賃貸借契約書の写し等が必要となります                 </div>		
計		<b>40</b>

### ● 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		<b>20</b>

常時雇用する労働者数合計	<b>60</b>
--------------	-----------

#### 【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、支給申請書(様式第1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「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。