

(テレワーク活用推進コース)
様式第1号(第8条関係)

書類作成上の注意点: 消えるボールペンは使用不可です。
申請書は全てデータ入力し、印刷して提出ください。
修正箇所は印鑑登録印を押印してください。

提出日(来所日)を記載してください。

平成 30年 8月 31日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

企業等の所在地

企業等の名称

代表者役職・氏名

印

代表者の役職名も必ず記入してください。

印鑑登録印で押印してください。

事業計画書兼支給申請書

テレワーク活用・働く女性応援助成金 テレワーク活用推進コース(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。

開始予定日は上記届出日より1か月以上先を目安に、余裕をもって事業計画を策定してください。

助成事業の最終終了日は平成32年(2020年)3月31日までとなります。この終了予定日が事業完了日となり、この日より1か月以内に実績報告書類の提出が必要となります。申請後の変更は原則できません。

1 助成事業実施予定期間

平成 30年 10月 1日 ~
(2018 年)

平成 32年 3月 31日
(2020 年)

申請日時点の企業全体の常時雇用労働者数(経営者は含まず)を記載してください。※「申請の手引き」P4(4)①~③に該当する常時雇用労働者であること。

日本標準産業分類大分類より、主事業をリストから選択してください。

2 企業等の概要

業種	I 卸売業、小売業				
常用労働者数	25	人	内訳: 男性 18	人 女性 7	人
連絡担当者氏名	財団 花子				
所属(部課係名)	情報システム部システム企画課				
連絡先	電話番号	03-5678-1234	FAX番号	03-5678-1235	
	メールアドレス	zaidan-hana@josei.or.jp			

3 事業計画

実施する事業を下記3つから選択し、いずれかにチェック☑を入れてください。

(1) 実施事業

テレワーク機器導入事業のみ サテライトオフィス利用事業のみ 両事業実施

→ テレワークに関する規定 / 策定・届出済 未策定・未届け ※未策定・未届けの場合は、実績報告までに策定・届出のうえ提出が必要です

事業計画策定にあたっては、事業全体の取組目標が明確であり、助成事業実施予定期間内に達成可能であることに留意。

(2) 助成事業の取り組み目標

テレワーク機器導入事業	テレワーク対象者 〇 人
	内訳: 在宅 〇 人 モバイル 〇 人 両方 〇 人
	2企業等の概要に記載の常用労働者数に含まれた都内所属の労働者で、原則、雇用保険加入者の中から対象者を選定してください。
サテライトオフィス利用事業	サテライトオフィス利用者 〇 人
	当社は生活雑貨を取り扱う卸売業を営んでいる。外回りは少人数の営業職の社員で、広地域の多数の店舗を担当し、営業活動を展開しているため、店舗間の移動も多く、帰社してから報告業務や会議も実施するため、長時間労働の温床となっている。従って、一日の大半を占める移動時間を有効活用したい。この度、各担当の店舗が多数あるエリアに施設を有する民間サテライトオフィス(A社)と法人契約し、サテライトオフィスにて社内との会議を実施したり、業務報告等の作成業務などを行うことで、外出先から帰社せずに仕事を終えることが出来るようにしたい。また、育休明けの職場復帰社員が子連れで会議に出席できるように、サテライトオフィス施設でWeb会議を実施し、あわせて併設の一時保育も利用できるようにしたい。

(3) 助成事業の実施計画

助成事業	予定経費	取組内容	期待する効果
テレワーク機器導入事業	総事業費 〇 円		サテライトオフィス利用の目的効果をテレワーク対象者の働き方改革の推進にどのように貢献するのかを記載してください。
	うち助成対象経費 〇 円		
サテライトオフィス利用事業	総事業費 7,430,400 円	<ul style="list-style-type: none"> ・民間サテライトオフィス利用 (A社と法人契約) ・10施設利用予定 ・会議室の利用 ・一時保育預かりの利用 	<ul style="list-style-type: none"> ・移動時間中のタイムロスを減らし、時間の有効活用を促進する。 ・外出先でも社内と会議を実施することが出来る。 ・自宅に近い施設利用により通勤時間の削減を図ることが出来る。 ・育休明け社員の継続雇用を推進することが出来る。
	うち助成対象経費 6,800,000 円		
合計	総事業費	7,430,400 円	
	うち、助成対象経費	6,800,000 円	

※必要に応じて行は追加すること

4 実施スケジュール

平成30年度				
助成事業	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
テレワーク機器導入事業	様式第1号の表紙に記載の助成事業実施予定期間と合わせて期間を → で記入してください。			
サテライトオフィス利用事業			サテライトオフィス契約	・ 利用開始 →

平成31年度				
助成事業	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
テレワーク機器導入事業				
サテライトオフィス利用事業	サテライトオフィス	・ 会議室 ・ 一時保育	利用	→

※必要に応じて行は追加すること。

※取組期間を矢印⇔等で図示すること。

科目はプルダウンより選択してください。

5 経費内訳書

	科目	内容	助成対象	数量(単位)	単価(円)(税抜)	助成対象経費(円)(税抜)	助成事業に要する総事業費(円)(税込)
サテライトオフィス利用事業	諸会費	入会金	○	一契約	一契約 30,000	30,000	32,400
	諸会費	ライセンスカード発行手数料	○	5名	2,000/名	10,000	10,800
	諸会費	一時保育契約料	○	一契約	一契約 50,000	50,000	54,000
	使用料	サテライト施設利用料(ブース席) (H30/10-H32/3)18ヶ月分 1名あたり1日3時間、1ヶ月20日 利用 対象者5人分	○	21,600分	15分単位 300	6,480,000	6,998,400
	使用料	会議室利用料 (Web会議用)	○	100時間分	1時間 /1室 2,000	200,000	216,000
	使用料	プロジェクター・スクリーン利用料	×	100時間分	500/時間	0	54,000
	使用料	複合機利用料	×	1,000枚分	白黒 10/枚	0	10,800
	使用料	一時保育利用料	○	20時間分	1,500 /時間	30,000	32,400
	使用料	ロッカー	×	10ヶ月分	1台 2,000/月	0	21,600
						0	0
						0	0
	小計					② 6,800,000	7,430,400

※記載欄が不足する場合は、この様式を拡張して使用すること。

※経費は、助成事業以外の経費と区分でき、管理できるもので、実績報告時に契約書や請求書、振り込みを証する書類等により支払いが確認できるものを対象とする。

※助成事業に要する総事業費は、助成事業の実施に係る全ての経費を積算のうえ記入すること(消費税を含む)。

$$3時間 \times 60分 \times 20日 \times 18か月 \times 5人分 \div 15分$$

6 助成金額計算書

テレワーク機器導入事業	①助成対象金額	助成率 1/2	助成金支給申請額(上限額250万円) ③=①×助成率
	円		, 000円
サテライトオフィス利用事業	②助成対象金額	助成率 1/2	助成金支給申請額(上限額250万円) ④=②×助成率
	6,800,000円		2,500, 000円

※③④欄は、千円未満切り捨てとすること。

助成金支給申請額(⑤=③+④) ※千円未満切り捨て (上限額500万円)	2,500, 000円
--	--------------------