

(テレワーク活用推進コース/テレワーク機器導入事業)
様式第1-1号(第8条関係)

提出日(来所日)を記入してください

令和元年7月1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

企業等の名称 株式会社〇〇〇

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 東京 太郎

印

事業計画書兼支給申請書

印鑑登録印を押印してください

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。

記

1 申請事業

テレワーク機器導入事業

開始予定日は、上記提出日より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

2 助成事業実施予定期間(事業開始予定日～事業完了予定日)

令和元年9月1日 ～ 令和3年3月31日
(2019年) (2021年)

助成事業の最終終了日は、令和3年3月31日までとなります。
助成事業実施予定期間は申請企業のテレワーク事業計画に基づき策定してください。

3 企業等の概要

業種	R サービス業(他に分類されないもの)		
常用労働者数	90	人	内訳: 男性 58 人 女性 32 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	課長 飯田橋 京子	
	所属(部課係名)	総務部 企画課	
	住所	〒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	
	電話番号	03-1234-5678	
	FAX番号	03-1234-9876	
メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇		

提出日時点の常時雇用する労働者数(募集要項P3)に該当する人数を記載してください

4 事業計画

(1) 実施事業

テレワーク機器導入事業

→ テレワークに関する規定

策定・届出済

未策定・未届け

該当する項目にチェックをつけてください

※未策定・未届けの場合は、実績報告までに策定・届出のうえ提出すること

(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	5	人	※テレワーク対象者は、申請日時時点で常用労働者のうち雇用保険加入者かつ都内勤務者から選定すること						
	内訳:	在宅	2	人	モバイル	3	人	両方	0	人
	現状	当社は広告代理業を主な業務としている。現在、社内サーバ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。広告デザイン業務の社員の一部は、育児や介護により仕事との両立のため、業務の一部において在宅勤務を希望する社員も増えている。また、顧客先訪問など外回りの多い営業職は業務報告などの作成業務を行う為、外出先から戻ってきており、長時間勤務の原因にもなっている。								
取組内容	この度、在宅勤務制度およびモバイルワークを導入するため、テレワーク対象社員に1人1台のパソコンを貸与し、デザイン業務の社員が、社内サーバに安全にアクセスできるシステム環境を構築するとともに、営業職の社員には、新たに顧客管理クラウドシステムを導入する。この取り組みにより、家庭と仕事との両立を可能にするとともに、長時間労働を削減する改革に取り組む。									

(3) 助成事業の実施計画

	取組内容	期待する効果
テレワーク機器導入事業	<ul style="list-style-type: none"> 在宅勤務用デスクトップPCの購入(デザイン職2名分) モバイルワーク用ノートPCの購入(営業職2名分) ※営業職1名分は助成対象外 マウスの購入(デザイン職2名分・営業職3名分) 在宅勤務プリンターの購入(デザイン職2名分) ノートPCケースの購入(営業職3名分) セキュリティ環境の構築(VPNルータの設定・利用料) 顧客管理クラウドシステムの利用(営業職3名分) セキュリティソフトの利用(デザイン職2名分・営業職3名分) 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭と仕事との両立の実現による離職防止 外出先からの直帰実現による長時間労働の削減

使用用途・使用目的を具体的に記載してください

※必要に応じて行は追加すること

2助成事業実施予定期間(事業開始予定日～事業完了予定日)と一致させてください

5 実施スケジュール

テレワーク機器導入事業	令和元年度												令和2年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

※取組期間を で塗りつぶし、取組内容を明記すること。

※必要に応じて行は追加すること。

6 経費内訳書

消耗品費:税込単価10万円以上のため助成対象外となります。
助成対象経費は「0円」、総事業費は購入にかかる経費(税込)を記載してください。

No.	科目	内容 上段:製品名 下段:メーカー・品番・助成対象期間等	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)
1	消耗品費	デスクトップパソコン メーカー名・品番	○	2 台	90,000	180,000	194,400
2	消耗品費	ノートパソコンA メーカー名・品番	○	2 台	80,000	160,000	172,800
3	消耗品費	ノートパソコンB メーカー名・品番	×	1 台	120,000	0	129,600
4	消耗品費	マウス メーカー名・品番	○	5 個	1,100	5,500	5,940
5	消耗品費	プリンター メーカー名・品番	○	2 台	40,000	80,000	86,400
6	消耗品費	ノートパソコンケース メーカー名・品番	○	3 個	2,000	6,000	6,480
7	賃借料	VPNルータ メーカー名・品番 3年契約リース月額料:R1.10.1-R3.3.31(18か月対象)	○	1 台	5,000円/月	90,000	97,200
8	委託費	VPNルータ設定作業委託	○	1 式	100,000	100,000	108,000
9	使用料	顧客管理クラウドシステム利用料(製品名) 年契約一括払い:R1.10.1-R3.3.31(18か月対象)	○	3 ライセンス	18,000円/年 1,500円/月	81,000	116,640
10	使用料	セキュリティソフト利用料(製品名) 月額払い:R1.10.1-R3.3.31(18か月対象)	○	5 ライセンス	600円/月	54,000	58,320
11							
12		リース期間にかかわらず、助成事業実施予定期間のみ助成対象となります					
13		委託費(設定作業費用)の見積書は、一式ではなく、明確な積算根拠が必要です					
14		1年単位で販売しているライセンスの場合、助成事業実施予定期間のみ助成対象となります。 ①1年目(R1.10.1~R2.9.30)18,000円 ②2年目(R2.10.1~R3.3.31)18,000円÷12か月×6か月=9,000円 →助成対象経費:(①18,000円+②9,000円)×3ライセンス=81,000円 総事業費は、契約にかかる経費を記載してください。					
15							
合計						① 756,500	975,780

※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。

※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)。

7 助成金額計算書

テレワーク機器導入事業	①助成対象経費	助成率	助成金支給申請額(上限額250万円)
	756,500 円		②=①×助成率
		1/2	378,000円

※②欄は、千円未満切り捨てとすること。

- 4事業計画で記載した「テレワーク対象者」に係る経費のみ助成対象になります。
- 助成対象として購入(契約)する全ての製品の見積書が必要です。
※契約(購入)先1社あたりの金額が税込み30万円以上の場合は、見積書の複数提出が必要です。