

様式第7号-1(第15条関係)  
(2人以上30人未満の事業者用様式)

ハンズオン助成金  
記入例

実績報告書類の提出日を記入してください  
\* 郵送=投函日(郵便局への持込日)  
\* 電子申請=Jグランツでの申請(送信)日  
\* 空欄は受領不可

令和 ●●年 ●●月 ●●日

常時雇用する労働者数が《2人~29人》の申請企業は  
こちらの様式を使用してください

公益財団法人東京労働政策研究センター

個人事業主のみ、住民票記載事項証明書に  
基づいた自宅の住所を記入してください  
(法人の場合は空欄)

個人の住所地

※個人事業主の場合のみ記載すること(住民票記載事項証明書どおり)

企業等の所在地 東京都●●区●●町●●丁目●番●号

※所在地・名称・役職・氏名は法人登記簿謄本どおりに記載すること

企業等の名称 株式会社●●●●

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 飯田橋 花子

※署名のこと(電子申請の場合は記名でも可)

助成金の名称が「テレワーク導入ハンズオン支援助成金」であることを  
確認してください

## 実績報告書

代表者の自署で記入してください  
\* 郵送は必須(電子申請は記名でも可)

テレワーク導入ハンズオン支援助成金(以下、「助成金」という。)について、助成金支給要綱第15条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり提出します。

### 1 助成金実績報告額

金 1,464,000 円

3枚目「5 助成金額計算書」に記載している「助成金実績報告額」と同額を記入してください

### 2 他の助成金との併給状況

支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる他の助成金のうち、 国、都又は区市町村が実施するもの(国、都又は市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。)の受給について	<input checked="" type="checkbox"/> 受給なし
	<input type="checkbox"/> 受給予定
	<input type="checkbox"/> 受給済み

※「受給なし」「受給予定」「受給済み」のいずれかにを記入すること

該当する項目にチェックを記入してください

### 3 企業等の概要

常時雇用する労働者数	25 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数	9 人
報告日時点の常時雇用する労働者数を記入してください * 別紙「事業所一覧」に記入した常時雇用する労働者数と一致しているか確認してください	課長 ・ 市ヶ谷 太郎		
別紙「事業所一覧」に記入した都内事業所の常時雇用する労働者数と一致しているか確認してください	総務部 総務課		
申請企業の担当者が所属する事業所の所在地を記入してください * 個人の自宅等は不可	〒★★★★-★★★★ 東京都★★区★★町★★丁目★番★号★ビル★階		
申請企業の担当者と直接連絡の取れる電話番号を記入してください * 個人の自宅等は不可	(03) ●●●●-●●●●		
申請企業の担当者と直接連絡の取れるメールアドレスを記入してください * 個人の自宅等は不可	●●●●.▲▲▲▲@●●●●.co.jp		
委任状の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	付

※本申請に係る書類の提出は、申請企業等の担当者の連絡先を記載すること。

※代理人による提出は、申請企業等の担当者の連絡先を記載すること。代理人による提出はできません。

支給申請時に委任状の提出があり、社外の代理人が書類提出を代行する場合のみ《有》にチェックのうえ、代理人氏名を記入してください  
\* 実績報告時に新たに委任する場合の提出代行は不可  
\* 郵送のみ(電子申請における提出代行は不可)

4 助成事業の実施状況

(1) 事業実施期間

支給決定日	令和 4 年 11 月 1 日
事業開始日	令和 4 年 11 月 2 日
事業終了日	令和 5 年 1 月 22 日

支給決定時に送付された「支給決定通知書」の書面右上に記載された日付を記入してください  
 ※支給決定通知書に記載された支給決定日を記入すること  
 助成事業を開始した日付を記入してください  
 ※事業の開始とは、申込、発注、契約、購入等の取り組みを指します  
 ※支給決定日以後の日付であることを確認してください  
 ※事業契約  
 ※支給決  
 テレワーク環境の導入がすべて完了した日付を記入してください  
 ※完了とは、支給決定された機器の納品・設置、ソフトのインストール・設定等がすべて終了した日を指します

(2) 具体的な取組内容

テレワーク環境の構築	<p>事務職2人（支給申請時から1人減）、技術職4人、営業職3人の合計9人に在宅勤務およびモバイル勤務を導入するため、対象の従業員に1人1台のテレワーク用パソコン、スマートフォンを貸与した。うちモバイル勤務を行う営業職においては、外出先での通信接続を可能とするため、モバイルWi-Fiルーターを貸与した。</p> <p>都内の事業所（2か所）にはVPNルーターを設置し、在宅や外出先から社内の業務基幹システムに安全にアクセスできる環境を構築した。また、勤怠管理ソフトを導入し、社外からでも即時に勤怠の申請および承認ができる環境を整備した。あわせて、スケジュール管理ソフトも導入したことで、従業員の予定に関する円滑な情報共有を実現できた。</p> <p>また、各職種の担当業務に応じて、テレワークに必要な業務ソフトを新規に導入した。事務職および営業職においては、在庫管理ソフトをクラウド化して、いつでもどこでも最新の情報にアクセスできる環境を整備することができた。技術職においても、クラウド対応の図面設計ソフトを導入し、在宅時の業務を効率的に実施することが可能となった。</p>
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 事業計画(テレワーク導入計画)との変更点

①テレワーク実施対象者数

変更あり       変更なし      ※いずれかに☑を記入すること

変更内容	事務職3人のうち、1人が多摩支店から神奈川支店に転動したため、予定した機器およびソフトの一部については、各1人分を導入せずに対象者合計9人で実施した。
------	-----------------------------------------------------------------------------

②導入機器等 ※いずれかに☑を記入すること

変更なし  
 変更あり  
 ※「再提案書」  あり       なし

欠品等やむを得ない事由により、同等の機能・性能を有する代替製品へ変更する場合にのみ、発注前にテレワーク導入ハンズオン支援コンサルティング事務局に確認のうえ、コンサルタントから再度「テレワーク導入提案書」の発行を受けてから購入してください  
 ※実績報告時に当該提案書の写しの提出が必要です

変更内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請No.1~4（デスクトップパソコン,PCモニター,PCキーボード,PCマウス）事務職1人が転動したため、各1人分を導入しなかった。</li> <li>申請No.5（ノートパソコン）欠品したため、コンサルタントの再提案により他社製品を導入した。単価が税抜き90,000円となった。</li> <li>申請No.6（スマートフォン）事務職1人が転動したため、1人分を導入しなかった。また、申請時（58,800円）より値上がりしたため、単価が税抜き61,800円となった。</li> <li>申請No.11~13（勤怠管理ソフト,スケジュール管理ソフト,クラウド在庫管理ソフト）事務職1人が転動したため、各1人分を導入しなかった。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

申請内容から変更があった場合は必ず変更内容を記載してください

5 助成金額計算書

以下の表には、実績報告時までに支払いを終えた経費（購入金額）を記入してください  
 \*支給申請書に記入した申請金額ではありません  
 \*実績報告時までに支払いが完了していない経費は助成対象外です

申請No.	上段: 導入機器名(メーカー・商品名等)・委託内容等 下段: 運用方法・利用用途	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・商品名)※数量変更 在宅勤務用として事務職2人および技術職4人に貸与	消耗品費	68,800円	6	台	412,800円	454,080円
2	PCモニター(メーカー名・商品名)※数量変更 No.1のデスクトップパソコンに付随	消耗品費	11,800円	6	台	70,800円	77,880円
3	PCキーボード(メーカー名・商品名)※数量変更 No.1のデスクトップパソコンに付随	消耗品費	4,480円	6	台	26,880円	29,568円
4	PCマウス(メーカー名・商品名)※数量変更 No.1のデスクトップパソコンに付随	消耗品費	1,580円	6	個	9,480円	10,428円
5	ノートパソコン(メーカー名・商品名)※機種変更 モバイル勤務用として営業職3人に貸与	消耗品費	90,000円	3	台	270,000円	297,000円
6	スマートフォン(メーカー名・商品名)※数量・価格変更 対象者全員に貸与	消耗品費	61,800円	9	台	556,200円	611,820円
7	VPNルーター(メーカー名・商品名) 社外から社内の業務基幹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環境を構築	消耗品費	79,800円	2	台	159,600円	175,560円
8	VPNルーター設置・設定作業(委託先業者名) VPN環境の導入に伴うシステム設定等の業務委託	委託費	40,000円	2	式	80,000円	88,000円
9	ネットワーク保守(委託先業者名) 1か月15,000円(3か月分・合計45,000円) No.7およびNo.8に付随するシステム保守等の業務委託	委託費	15,000円	3	月	45,000円	49,500円
10	モバイルWi-Fiフィルター(メーカー名・商品名) 社外での通信手段としてWi-Fiフィルターを利用するため、営業職3人に貸与	消耗品費	11,800円	3	台	35,400円	38,940円
11	勤怠管理ソフト(メーカー名・商品名)※数量変更 1ライセンス(1ユーザー単位)年額18,000円 (1か月1人分: @18,000÷12か月=1,500円) (3か月9人分: @1,500×3か月×9人=40,500円) 対象者全員にライセンス付与	使用料	18,000円	9	ライセンス	40,500円	198,000円
12	スケジュール管理ソフト(メーカー名・商品名) 1ライセンス(30ユーザー単位)3年版64,800円 (1か月1人分: @64,800÷36か月÷30人=60円) (3か月9人分: @60×3か月×9人=1,620円) 対象者全員にライセンス付与	使用料	64,800円	1	ライセンス	1,620円	71,280円
13	クラウド在庫管理ソフト(メーカー名・商品名)※数量変更 1ライセンス(1ユーザー単位)月額3800円 (3か月5人分: @3,800×3か月×5人=57,000円) 事務職2人および営業職3人にライセンス付与	使用料	3,800円	5	ライセンス	57,000円	75,240円
14	図面設計ソフト(メーカー名・商品名) 1ライセンス(1ユーザー単位)永続版 技術職4人にライセンス付与	購入費	110,000円	4	ライセンス	440,000円	484,000円
-	購入店等のポイント 申請No.1~5の購入代金(868,956円)に対する付与ポイント (100円につき1ポイント)	8,689ポイント取得 ※1ポイント1円換算				▲ 8,689円	-円
①						2,196,591円	2,661,296円

助成対象機器等の物品購入において、店舗発行のポイントカード等によるポイントが付与された場合は、当該ポイント分を円換算のうえ、減額してください  
 \*税抜きで計算しないでください  
 \*ポイントの円換算率が確認できる資料(利用規約等)の提出が必要です

①助成対象経費 (上記合計欄①と同額) 2,196,591円 税抜きです

助成率 2/3  
 ②助成金額(上限額150万円) ②=①×助成率 1,464,000円 1千円未満の端数は切り捨てです

常時雇用する労働者数が(2人~29人)の申請企業は助成率2/3、上限額150万円です  
 ③既支給決定額 ※支給決定を受けた額 1,500,000円 支給決定時に送付された「支給決定通知書」に記載している支給決定金額を記入してください

助成金実績報告額 (②助成金額と③既支給決定額のいずれか低い額) 1,464,000円 1枚目「1 助成金実績報告額」と一致していることを確認してください

支給申請日時点から各事業所の所在地が変更している場合は、実績報告日時点における所在地を記載してください  
 \* 登記簿上の本店所在地が移転した場合は、変更届出書(様式第4号)の提出が必要です

## 事業所一覧

実績報告日時点において、募集要項(1.3 助成対象事業者の要件)の規定に基づいて該当する労働者の人数を記入してください  
 \* 商法上の役員等の経営者、個人事業主本人は含みません

### ● 都内事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
本店(登記簿上)	東京都●●区●●町●丁目●番●号	0
東京本社(現に本社機能を有する)	東京都★★区★★町★丁目★番★号★ビル★階	5
多摩支店	東京都◆◆市◆◆町◆丁目◆番◆号◆会館◆階	4
計		9

本店については、法人登記簿謄本に記載されたとおりに所在地を記入してください

### ● 都外事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
神奈川支店	神奈川県▲▲市▲▲町▲丁目▲番▲号▲▲	6
千葉支店	千葉県■■市■■町■丁目■番■号■■	5
埼玉支店	埼玉県○○市○○町○丁目○番○号○○	5
計		16

申請企業が運営する事業所や店舗等については、都内・都外に関わらず、すべて記入してください

### 常時雇用する労働者数合計

25

#### 【記入上の注意】

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数と一致しているか確認してください(店舗等含む)の名称および所在地をもれのないように記載すること。

② 登記上の本店は、必ず記載すること。

※ 本社機能がある事業所が登記上の本店と異なる場合、当該事業所を記載した名称の下欄に「(現に本社機能をもつ)」と必ず記載すること。

③ 記載欄が不足する場合は、適宜行を追加して記載することは可。

④ 常時雇用する労働者数(都内事業所計及び合計)が、「実績報告書」(様式第7号)の常時雇用する労働者数と一致していることを確認すること。

実績報告書(様式7号・1枚目)に記入した常時雇用する労働者数と一致しているか確認してください