

令和6年度 テレワーク定着促進フォローアップ助成金 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の18頁～22頁をご覧ください。

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)	事業計画書 兼 支給申請書は4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】テレワーク環境構築内容は、テレワーク課題改善提案書に沿った内容であるか。 【4枚目】テレワーク課題改善提案書で提案されたツール等を記載しているか。
	<input type="checkbox"/> 事業所一覧 (様式第1号別紙)	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。 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。
②	<input type="checkbox"/> 誓約書 (様式第2号)	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。 日付は提出日(※1)となっているか。 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)。
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) ※労働者2名分	申請する事業者名のもので有り、「事業主通知用」であるか。 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)。
④	<input type="checkbox"/> 就業規則 (本則) (常時雇用する労働者が10人以上の事業所がある企業等のみ)	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。 申請する事業者名のものであるか。
⑤	<input type="checkbox"/> テレワークに関する規程 (規程の名称は不問)	常時雇用する労働者が10人以上の事業所がある企業等は労働基準監督署の届出印(受付印)があるか。
⑥	<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)	事業者名、代表者役職・氏名、所在地(支店等含む)の記載があるか。
⑦	<input type="checkbox"/> 商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	提出日(※1)時点で発行日から3か月以内のものであるか。
	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	事業所の所在地が東京都内であるか。税務署の届出印(受付印)があるか。
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	提出日(※1)時点で発行日から3か月以内のものであるか。
<input type="checkbox"/>	【該当する場合のみ】水道光熱費の請求書又は領収書、賃貸借契約書等 ※都内で事業を営んでいることが分かる書類	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。
⑨	<input type="checkbox"/> 法人住民税・法人事業税の納税証明書	管轄の都税事務所で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。
	個人事業主の場合のみ	
<input type="checkbox"/>	個人住民税(居住地分、事業所地分)及び個人事業税の納税証明書	個人住民税(居住地分)、個人住民税(事業所地分)、個人事業税があるか。
⑩	<input type="checkbox"/> 「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度への登録に関する資料	「テレワーク推進リーダー設置」の表示があるか。
⑪	<input type="checkbox"/> テレワーク課題改善提案書	提出日(※1)時点で有効期限内であるか。コンサルティング事務局の押印があるか。
⑫	<input type="checkbox"/> テレワーク環境構築図 (導入前及び導入後)	「導入前」と「導入後」の2枚の構築図があるか。
⑬	<input type="checkbox"/> 見積書	提出日(※1)時点で有効期限内のものであるか。 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 ※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。
⑭	<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)	申請機器等のすべての資料が揃っているか。 (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	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 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。