

様式第7-2号(第15条関係)

報告日(郵送の場合は発送日)を  
記入してください

令和 4 年 1 月 20 日

公益財団法人東京しごと財団理事長

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「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」を住民票記載事項証明書のと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

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

代表者氏名 東京 太郎

※郵送による申請は署名のこと

## テレワーク実施状況(稼働実績)報告書

テレワーク促進助成金(以下「助成金」という。)にてテレワーク環境構築を行い、実施したテレワーク勤務実績について、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。

助成事業の実施期間内(支給決定日から  
3か月以内)であることを確認してください

1 テレワーク実施状況(稼働実績)確認期間

令和 3 年 11 月 15 日 ~ 令和 4 年 1 月 14 日

2 テレワーク実施対象者数

3 人

終了日は、テレワーク勤務の実施状況(稼働実績)確認が完了した日(支給決定日から3か月以内)を記入してください

3 テレワーク実施状況(稼働実績)一覧

No.	テレワーク 実施対象者氏名 (カタカナ表記)	テレワーク 形態	貸与機器等	テレワーク勤務 実績(実施回数) ※6回以上が 助成対象	テレワーク実施状況 (稼働実績) 証明資料
1	カグラ イチロウ	<input checked="" type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方	○デスクトップパソコン(管理番号No.1) ※セキュリティソフト導入 ○PCモニター(管理番号No.1) ○キーボード(管理番号No.1) ○Wi-Fiルーター(管理番号No.1) ※マウスは自分のものを利用	9	始業・終業メール
2	カンダ ハナ	<input checked="" type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方	○デスクトップパソコン(管理番号No.2) ※セキュリティソフト導入 ○PCモニター(管理番号No.2) ○キーボード(管理番号No.2) ○マウス(管理番号No.2) ○Wi-Fiルーター(管理番号No.2) ○会計クラウド ライセンス	6	始業・終業メール
3	ワセダ ミツオ	<input type="checkbox"/> 在宅 <input checked="" type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方	○ノートパソコン(管理番号No.3) ※セキュリティソフト導入 ○マウス(管理番号No.3) ○Wi-Fiルーター(管理番号No.3)	12	タイムカード 業務日報
4		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
5		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
6		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
7		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
8		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
9		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			
10		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> モバイル <input type="checkbox"/> 両方			

※記載欄が不足する場合は、この様子を適宜拡張して使用すること。

※テレワーク実施対象者1人につき、助成事業の実施期間内(支給決定日から3か月以内)に6回以上のテレワーク勤務実績が助成の要件です。テレワーク実施回数が6回に満たないテレワーク実施対象者にかかる経費は、助成額の確定時に減額対象となります。

※テレワークを行ったことが証明できる資料(タイムカード、始業・終業メール等)の提出が必要です。