

様式第1号-1(第8条関係)

様式第1号-1は、常時雇用する労働者数が2人以上29人以下の事業者の申請様式となります

支給申請書類の提出日を和暦で記入してください

※郵送＝発送日

※電子申請＝Jグランツでの申請(送信)日

令和 年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

個人の住所地

※個人事業主の場合のみ(住民票記載事項証明書どおりに記載)

【記入例】

青字:入力(記入)が必要な項目

緑字:入力により自動で入力される項目(内容をご確認ください)

所在地、名称、役職、代表者氏名は法人登記簿どおり(ビル名や部屋番号を含む)に記入してください
※個人事業主の場合のみ「個人の住所地」を住民票記載事項証明書のどおりに記入してください

企業等の所在地

東京都 区 町 丁目 番 号

※所在地、名称、役職、氏名は法人登記簿どおりに記載

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

東京 太郎

※署名のこと(電子申請の場合は記名でも可)

事業計画書兼支給申請書

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
※鉛筆や消せるペン、修正液等は使用しないでください

テレワークータルサポート助成金(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、下記のとおり申請します。

1 助成事業の実施期間(完了期日)

支給決定日から4か月以内

東京都「テレワークータルサポート事業運営事務局」から発行された「相談窓口利用証兼コンサルティング内容確認書」記載の発行管理番号を記入してください

2 「相談窓口利用証 兼 コンサルティング内容確認書」発行管理番号

No.

総務省日本標準産業分類(大分類)に基づき、

申請日時時点の常時雇用する労働者数(募集要項P10)に該当する人数を記入してください
※別紙「事業所一覧」の人数と一致していることを必ずご確認ください

3 企業等の概要

主たる事業について簡潔に記入してください

業種	D 建設業		
主な事業内容	一般土木建築工事		
常時雇用する労働者数	26 人	うち都内事業所の常時雇用する労働者数	16 人
※様式第1号別紙「事業所一覧」と一致させること			
担当者連絡先※	役職・氏名	(フリガナ) イイダバシ キョウコ 課長 飯田橋 京	
	所属(部課係名)	総務課	
	所在地	〒 東京都 区 町 丁目 番 号 ビル 階	
	電話番号	事業所	携帯
	メールアドレス	@	
代理人による提出 ※電子申請は不可	☒ なし ☐ あり ※委任状を添付すること		

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

連絡先(所在地・電話番号・メールアドレス)について、間違いがないか必ずご確認ください

申請企業等の在籍者以外の代理人が申請に係る手続きを代行する場合のみ「あり」にチェックしてください
※郵送のみ(電子申請における代理申請は不可)

電子申請(Jグランツ)を行う場合は、Jグランツ申請フォームで入力したメールアドレスと一致させてください

4 申請内容・助成金支給申請額

(1) 申請内容(申請区分Ⅰ～Ⅳのうち、いずれかひとつ選択)

申請内容	申請区分	様式第1号 (必須項目) テレワーク環境の整備	様式第1号(育) (加算項目①) 育児・介護コース	様式第1号(職) (加算項目②) 職場環境改善コース
	Ⅰ	申請する	—	—
	Ⅱ	申請する	申請する	—
	Ⅲ	申請する	—	申請する
☒	Ⅳ	申請する	申請する	申請する

申請内容に、必ずチェックをつけてください

(例) 必須項目であるテレワーク環境の整備に加え、加算項目①及び加算項目②に取り組む場合は、申請区分Ⅳ

※テレワーク環境の整備は必須項目です。加算項目のみの申請はできません

(2) 助成金支給申請額

734,000

円

<内訳>

申請区分	助成事業	助成金支給申請額
Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	(必須項目) テレワーク環境の整備	A 474,000 円
Ⅱ・Ⅳ	(加算項目①) 「育児・介護コース」	B 200,000 円
Ⅲ・Ⅳ	(加算項目②) 「職場環境改善コース」	C 60,000 円

← 様式第1号Aから転記

← 様式第1号(育)Bから転記

← 様式第1号(職)Cから転記

各項目の申請額を入力すると自動で入力されますが、金額に間違いがないか必ずご確認ください

(必須項目:テレワーク環境の整備)

5 助成事業(テレワーク環境の整備)の実施計画

(1) 導入するテレワーク形態(いずれか一つ選択)

☐ 在宅勤務

☐ モバイル勤務

※在宅・事業所以外での勤務

☒ 両方(在宅勤務・モバイル勤務)

※企業として在宅勤務・モバイル勤務の両方のテレワーク形態を行う

企業として導入するテレワーク形態を選択してください

(例) 在宅勤務のみ導入→在宅勤務

在宅勤務もモバイル勤務も導入→両方(在宅勤務・モバイル勤務)

(2) 助成事業(テレワーク環境の整備)の取り組み概要

① テレワーク実施対象者数 ※経営者及び内定者は含められません

3 人	内訳	都内事業所に所属の常時雇用労働者	1 人
		都内事業所に所属の常時雇用ではない労働者	1 人
		都内事業所の業務に従事する派遣労働者	1 人

← 3 企業等の概要に記載の都内事業所の常時雇用する労働者数が上限

← 都内事業所に所属の雇用労働者の内数とすること。コンサルティング内容確認書に記載の人数が上限

← コンサルティング内容確認書に記載の人数が上限

② 実施内容 ※複数選択可

☒ 機器導入

☒ 機器の設置・設定

☒ ソフトウェア導入

☒ クラウドサービス導入

☐ その他 (

東京都「テレワークトータルサポート事業運営事務局」から発行された「相談窓口利用証兼コンサルティング内容確認書」記載の人数が上限

③ テレワーク環境の整備内容 ※テレワーク環境構築図の記載内容を説明すること

整備前	テレワーク環境の整備が必要な理由(現状の課題) 等
	○事務職、営業職へのテレワーク導入を検討しているが、社内ではデスクトップパソコンを使用しており、パソコンを持ち出すことができない状態である。 ○社内にある業務システム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。また、経理事務はスタンドアロン版の会計ソフトを使用しているため、ソフトウェアをインストールしたパソコンでしか作業ができない状態であり、在宅での作業が不可能である。
整備後	テレワーク環境の整備内容と整備後の効果 等
	【整備内容】 ○在宅勤務及びモバイル勤務を導入するため、テレワーク実施対象者に1人1台のパソコンを貸与する。 ○事業場外からも社内業務システムに安全にアクセスできる環境を構築(VPNルーターの設置)するとともに、クラウド版の会計ソフトを導入し、経理事務担当者の在宅勤務を可能とする。 【整備後の効果】 ……………(テレワーク環境整備による効果を記入してください)

テレワーク環境の整備が必要な理由について詳細に記入してください
※テレワーク環境構築図(導入前)との内容の整合性が取れない・内容が不明瞭な場合等は、再提出をお願いする場合がございます(審査に時間を要します)

本助成事業における取組内容等について詳細に記入してください
※テレワーク環境構築図(導入後)との内容の整合性が取れない・内容が不明瞭な場合等は、再提出をお願いする場合がございます(審査に時間を要します)

6 テレワーク実施対象者一覧

テレワーク（※）を実施するために貸与する機器等を記入してください
 ※本助成金におけるテレワークとは、企業等の都内事業場で行っている業務を、
 情報通信技術を活用して事業場外で実施することを指します

No.	テレワーク 実施対象者氏名 (フルネーム表記)		テレワーク 形態	貸与機器等	都 内 事 業 所 に 所 属 の 常 時 雇 用 労 働 者	都 内 事 業 所 に 所 属 の 兼 時 雇 用 者	都 内 事 業 所 の 業 務 に 従 事 す る 派 遣 労 働 者	兼 務 役 員 に 該 当
1	フリガナ	カグラ リョウコ	☒ 在宅	・No.1 デスクトップパソコン ・No.2 PCモニター ・No.3 キーボード ・No.6 クラウド版会計ソフト ・No.7 セキュリティソフト		○		
	氏名	神楽 良子	☐ モバイル					
	業務内容	経理事務(帳簿の作成、仕訳入力、経費精算など)	☐ 両方					
2	フリガナ	カンダ ハナ	☒ 在宅	・No.1 デスクトップパソコン ・No.2 PCモニター ・No.3 キーボード ・No.7 セキュリティソフト			○	
	氏名	神田 花	☐ モバイル					
	業務内容	一般事務(電話対応、書類作成、データ入力など)	☐ 両方					
3	フリガナ	ワセダ ミツオ	☐ 在宅	・No.4 ノートパソコン ・No.7 セキュリティソフト	○			○
	氏名	早稲田 光男	☐ モバイル					
	業務内容	営業(顧客への提案、見積作成、入札書類の作成など)	☒ 両方					
4	フリガナ		☐ 在宅	助成金額計算書に記載の テレワーク実施対象者に貸与する機器等は 漏れなく記入してください				
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
5	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
6	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
7	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
8	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
9	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
10	フリガナ		☐ 在宅					
	氏名		☐ モバイル					
	業務内容		☐ 両方					
テレワーク実施対象者数					内訳	1	1	1
					合計	3		

※記載欄が不足する場合は、この様式を適宜拡張して使用すること

(注1)雇用形態は(必須項目:テレワーク環境の整備)5(2)①【内訳】と一致させること

7 助成金額計算書

※ 税込単価1千円以上10万円未満のみ(税込単価10万円以上は助成対象外)

期間による料金設定がある場合、最長3か月分の申請が可能です

(1) テレワーク機器・ソフトウェアの購入、機器リース料、クラウドサービス使用料等

※科目: 消耗品費、業務ソフトウェア購入費、賃借料、使用料(委託費以外)

申請No.	上段: 導入機器製品名(メーカー・型番等) 下段: 導入目的・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・型番) 在宅勤務用として経理事務1人及び一般事務1人に貸与	消耗品費	68,000円	2	台	136,000円	149,600円
2	PCモニター(メーカー名・型番) No.1のデスクトップパソコンとあわせて貸与	消耗品費	12,300円	2	台	24,600円	27,060円
3	キーボード(メーカー名・型番) No.1のデスクトップパソコンとあわせて一般事務1人及び経理事務1人に貸与	消耗品費	10,200円	2	台	20,400円	22,440円
4	ノートパソコンリース料(リース先会社名) ※リース1か月あたり1台5,000円の3か月分(15,000円) モバイル勤務用として営業1人に貸与	賃借料	5,000円	3	月	15,000円	16,500円
5	VPNルーター(メーカー名・型番) 社外から社内業務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構築を行う	消耗品費	80,000円	1	台	80,000円	88,000円
6	クラウド版会計ソフト利用料(製品名) 1ユーザー1か月12,000円の3か月分(36,000円) 在宅勤務用に経理事務1人にライセンス付与	使用料	12,000円	3	月	36,000円	39,600円
7	セキュリティソフト3年3台版(メーカー名) 3年3台版購入単価15,000円のうち3か月分・3台分 1台1か月: 139円 / 139円 × 3か月 × 3台 = 1,251円 セキュリティ対策のため、No.1、No.4のパソコン3台に導入	消耗品費	15,000円	1	個	1,251円	16,500円
8	委託費(テレワーク機器等の設置・設定作業を依頼)は(2)に記入をしてください						
助成対象経費(委託費以外)						①-1 313,251円	359,700円

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

①-1	助成対象経費(委託費以外) (上記①-1と同額)	313,251円
	助成率	2/3
②-1	助成金支給申請額(委託費以外)	208,000円
②-1 = ①-1 × 助成率		

←②-1は千円未満切り捨て

(2) テレワーク機器等に係る設置・設定等

※科目: 委託費

申請No.	上段: 作業内容 下段: 委託先	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	VPNルーター設置・設定(上記No.5) VPN環境導入に伴う作業委託 ※作業内容・料金明細は別紙のとおり (作業委託先会社名)	委託費	350,000円	1	式	350,000円	385,000円
2	クラウド版会計ソフト(製品名) 初期設定(上記No.6) クラウド版会計ソフト導入に伴う作業委託※作業内容・料金明細は別紙のとおり (作業委託先会社名)	委託費	50,000円	1	式	50,000円	55,000円
3		委託費				円	円
4						円	円
助成対象経費(委託費)						①-2 400,000円	440,000円

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

①-2	助成対象経費(委託費) (上記①-2と同額)	400,000円
	助成率	2/3
②-2	助成金支給申請額(委託費) (上限50万円)	266,000円
②-2 = ①-2 × 助成率		

←②-2は千円未満切り捨て

(3) 助成金支給申請額(必須項目: テレワーク環境の整備)

上記②-1と②-2の合計(上限150万円)

(必須項目: テレワーク環境の整備)	A	474,000円
助成金支給申請額 (上限150万円)		

上記②-1と②-2の合計(上限150万円)
◆記載例の場合
208,000円 + 266,000円 = 474,000円

→様式第1号2頁
4(2)へ転記

事業所一覧

● 都内事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
本社(登記上)	東京都●●区●●町●丁目●番●号	0
東京本社(現に本社機能を持つ)	東京都■ ■区■ ■町■丁目■番■号■ビル■階	16
 登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地が異なる場合には、当該事業所地で現に事業を営んでいることを確認するため、水道光熱費の領収書の写し、賃貸借契約書の写し等が必要となります		
計		16

● 都外事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する労働者数
埼玉支店	埼玉県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	10
計		10

常時雇用する労働者数合計	26
--------------	----

【記入上の注】

常時雇用する労働者数の合計(都内事業所+都外事業所)は、事業計画書兼支給申請書(様式第1号・1枚目)に記載の常時雇用する労働者数と一致させてください

①雇用保険適用事業所に限らず、すべての事業所の名称・所在地を記載すること。

②登記上の本社は、必ず記載すること。

※本社機能がある事業所が登記上の本社と異なる場合、当該事業所下欄に「(現に本社機能をもつ)」と記載すること

③記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

④常時雇用する労働者数が0名の事業所の場合は0と記入すること。

⑤常時雇用する労働者数(都内事業所および合計)が「事業計画書兼支給申請書」の常時雇用する労働者数と一致することを確認すること。

(加算項目①:育児・介護コース)

加算項目①:育児・介護コースを申請する場合に作成

1 助成事業(加算項目①:育児・介護コース)の実施計画

(1)テレワークに関する規程整備によりテレワークが可能となる対象者

- ☐ 3歳未満の子の育児を行う労働者
- ☐ 介護を行う労働者
- ☒ 3歳未満の子の育児を行う労働者、介護を行う労働者の両方

申請金額(定額20万円)を記入してください

(2)助成金支給申請額(加算項目①:育児・介護コース)

(加算項目①:育児・介護コース)		
助成金支給申請額 (定額20万円)	B	200,000 円

→様式第1号2頁
4(2)へ転記

加算項目②:職場環境改善コースを申請する場合に作成

(加算項目②:職場環境改善コース)

1 助成事業(加算項目②:職場環境改善コース)の実施計画

(1)導入する作業服等(体温を下げるための機能を有する作業服等の整備計画)

- ☒ 遮熱ヘルメット(国家検定合格品) ☐ 遮熱ヘルメット
- ☒ 電動ファン付き作業服 ☐ クールベスト ☐ 水冷服
- ☐ 暑熱下でのリスクを回避するためのウェアラブルデバイス ※
※都政課題の解決に向けて都とスタートアップとが協働で取り組む事業で採択され、地方自治法施行令第167条の2第1項第4号による東京都の政策目的随意契約の対象製品であること

(2)助成事業(加算項目②:職場環境改善コース)の取り組み概要

作業服等の導入対象者数

6

←コンサルティング内容確認書に記載の人数が上限

東京都「テレワークトータルサポート事業運営事務局」から発行された「相談窓口利用証兼コンサルティング内容確認書」記載の人数が上限

東京都「テレワークトータルサポート事業運営事務局」から発行された「相談窓口利用証兼コンサルティング内容確認書」記載の製品のみ申請可能です

2 助成金額計算書

(1)導入する作業服等←コンサルティング内容確認書に記載の内容・個数が上限

申請 No.	導入製品	メーカー・品名・型番(商品番号)等	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	遮熱ヘルメット(国家検定合格品)	・メーカー名 ・品名(商品名) ・型番(商品番号)	消耗品費	8,200円	6	個	49,200 円	54,120 円
2	電動ファン付き作業服	・メーカー名 ・品名(商品名) ・型番(商品番号)	消耗品費	7,600円	6	着	45,600 円	50,160 円
3	導入製品の科目は「消耗品費」です ※税込単価1千円以上10万円未満のみ(税込単価10万円以上は助成対象外)		費				円	円
4			消耗品費					
5			消耗品費				円	円
6			消耗品費				円	円
助成対象経費							94,800 円	104,280 円

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

東京都「テレワークトータルサポート事業運営事務局」から発行された「相談窓口利用証兼コンサルティング内容確認書」記載の個数が上限

(2)助成対象経費計算

① 助成対象限度額

$$\begin{array}{|c|c|} \hline 6 & \text{人} \\ \hline \text{作業服等の導入} & \\ \text{対象者数} & \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|c|} \hline 10,000 & \text{円} \\ \hline \text{1人あたりの上限額} & \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|c|} \hline 60,000 & \text{円} \\ \hline \text{最大50万円まで} & \\ \hline \end{array}$$

導入対象者1人あたり10,000円が上限
(最大50万円まで)
※導入対象者数×10,000円=助成対象限度額

② 助成対象経費

$$\begin{array}{|c|c|} \hline 94,800 & \text{円} \\ \hline \end{array} \times \text{助成率 } 10/10 = \begin{array}{|c|c|} \hline 94,000 & \text{円} \\ \hline \end{array}$$

←②は千円未満切り捨て
助成対象経費×助成率

(3)助成金支給申請額(加算項目②:職場環境改善コース)

上記(2)①②のいずれか低い金額(最大50万円)

(加算項目②:職場環境改善コース)	C	60,000 円
助成金支給申請額 (最大50万円)		

→様式第1号2頁
4(2)へ転記

上記(2)①②のいずれか低い金額(最大50万円)
◆記載例の場合
①助成対象限度額60,000円 ②助成対象経費94,000円
→ 助成金支給申請額60,000円