

令和7年度 テレワークトータルサポート助成金 申請書類提出用チェックリスト

申請書類提出の前に、本チェックリストをご利用下さい（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（P13-16）をご覧ください。

署名欄及び手書きで作成する際には、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
①	☐	事業計画書兼支給申請書（様式第1号）
		加算項目①＜育児・介護コース＞を申請する場合作成 ※申請しない場合でもシートの削除はしないでください
		☐ 事業計画書兼支給申請書 様式第1号（育）
		加算項目②＜職場環境改善コース＞を申請する場合作成 ※申請しない場合でもシートの削除はしないでください
	☐	☐ 事業計画書兼支給申請書 様式第1号（職）
	☐	事業所一覧（様式第1号別紙）
②	☐	誓約書（様式第2号）
③	☐	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）
④	☐	就業規則（本則） ※作成・届出義務のある常時10人以上の労働者が雇用されている事業場がある企業等のみ提出が必要（申請日時点で労働基準監督署の届出印のあるもの）
⑤	☐	会社案内または会社概要（ホームページの写しなど）※個人事業主の場合は事業案内または事業概要
⑥	☐	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※申請日時点で発行日から3か月以内のもの
	個人事業主の場合のみ	
	☐	個人事業の開業・廃業等届出書 ※事業所の所在地が東京都内であること
	☐	住民票記載事項証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内のもの
⑦	☐	【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 ※東京都内で事業を営んでいることが分かる書類
⑧	☐	法人都民税・法人事業税の納税証明書 ※国税の証明書ではないこと。
	個人事業主の場合のみ	
	☐	個人都民税（居住地分、事業所地分）及び個人事業税の納税証明書 ※国税の証明書ではないこと。
⑨	☐	相談窓口利用証 兼 コンサルティング内容確認書 ※テレワークトータルサポート事業運営事務局の押印があること
⑩	☐	テレワーク環境構築図（導入前及び導入後）
⑪	☐	見積書 ※申請日時点で有効期限内のもの
	☐	【該当する場合のみ】2者目の見積書 ※契約（購入）先1者あたりの金額が「税込50万円以上」の場合、上記見積書と同一内容のものが1者以上必要です
⑫	☐	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)
★	加算項目②＜職場環境改善コース＞を申請する場合提出	
	☐	見積書 ※申請日時点で有効期限内のもの
	☐	【該当する場合のみ】2者目の見積書 ※契約（購入）先1者あたりの金額が「税込50万円以上」の場合、上記見積書と同一内容のものが1者以上必要です
	☐	導入製品等の資料(申請導入する製品情報（機能・仕様・価格等）が具体的にわかるもの)
★	☐	【郵送申請かつ代行申請する場合のみ】委任状

— 提出書類は必ず控えをとり、お手元に保管してください。 —