

令和8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（P10-12）**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。**

	<input checked="" type="checkbox"/>	書類名
①	<input type="checkbox"/>	事業計画書兼支給申請書（様式第1号）
	<input type="checkbox"/>	事業所一覧（様式第1号別紙）
②	<input type="checkbox"/>	誓約書（様式第2号）
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
④	<input type="checkbox"/>	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	<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） ※個人事業主の場合は事業案内または事業概要
⑥	<input type="checkbox"/>	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	
	<input type="checkbox"/>	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
	<input type="checkbox"/>	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	<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 ※営業実態の確認ができる書類
⑧	<input type="checkbox"/>	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	
	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	相談窓口利用証 兼 コンサルティング内容確認書 ※申請日時点で有効期限内のもの ※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	<input type="checkbox"/>	テレワーク環境構築図（導入前及び導入後） ※助成金申請用に申請企業等が自ら作成した様式を提出してください
⑪	<input type="checkbox"/>	見積書 ※申請日時点で有効期限内のもの
	<input type="checkbox"/>	【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100万円以上」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	<input type="checkbox"/>	導入製品等の資料（製品情報、委託作業内容がわかるもの）
★	<input type="checkbox"/>	【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。 —