

ひょうご仕事と生活センター
仕事と生活の調和推進テレワーク導入支援助成金支給申請書

ひょうご仕事と生活センター仕事と生活の調和推進テレワーク導入支援事業実施要領を承諾のうえ、助成金の支給を受けたいので、実施要領第8条第1項の規定により次のとおり申請します。 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

作成日ではなく書類を郵送する日を記入してください

提出日 令和 年 月 日

公益財団法人 兵庫県勤労福祉協会 理事長 様

〒
所在地
申請事業主
ふりがな
企業等の名称
代表者役職
代表者氏名

1 申請事業主

①ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言登録番号	1	8	0	6	5	5	号						
②雇用保険適用事業所番号	1	2	3	4	—	8	7	6	5	4	3	—	0
③主たる事業	広告代理業 ※雇用保険適用事業所設置届に記載されている業種を記載してください												
④事業所総数	5	か所 (うち県内事業所数)				3	か所						
④常時雇用する労働者数	56 人				⑤うち県内事業所の常時雇用する労働者数	43 人							
⑥申請する助成対象経費について 国等	常時雇用とは、期間の定めのない又は1年以上の雇用契約で												有 ・ 無
⑦過去3年間に於ける労働関係法令に	かつ週の所定労働時間が30時間以上の労働者をいいます												有 ・ 無
⑧過去3年間に悪質な不正行為により、	労働者数は別記1の合計と一致します												有 ・ 無
は受けようとしたことにより助成金等の不	こと、また												有 ・ 無
⑨風営法第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主に該当													有 ・ 無
⑩国、地方公共団体、特定独立行政法人及びこれらと連携する団体	⑥～⑫は、該当する方に○を付けてください。												有 ・ 無
⑪県税の未納	すべての項目が「無」でなければ申請はできません。												有 ・ 無
⑫暴力団もしくはその統制下の団体に該当													有 ・ 無

2 事業の内容

実施する事業の種別 ※該当する項目に☑ テレワーク導入の場合は ()内も☑してください	☒ テレワーク導入 (☐ 在宅勤務 ☐ モバイル勤務 ☒ 両方) ※企業として在宅勤務・モバイル勤務の両方を導入する ☐ コワーキングスペースの借上												
事業の実施 予定年月日	着手予定日	令和	5	年	5	月	15	日	(事業を開始(備品等の発注・購入)する日)				
	完了予定日	令和	5	年	5	月	31	日	(備品の設置・設定等が完了する日)				
	支払完了予定日	令和	5	年	6	月	30	日	(助成対象経費の支払いが完了する日)				
助成対象経費	711,000 円 (内訳は別記3) 別記3の助成対象経費を記入してください。												
助成金申請額	355,000 円 (対象経費の1/2かつ2,000千円/年度以内、千円未満端数切捨て) 別記3の助成金申請額を記入してください。												

3 事務手続きの担当者

所属・職名				氏 名			
住所	〒 -						
TEL							
社会保険労務士等 提出代行記載欄				代行申請の場合でも、申請企業の担当者名、連絡先は必ず記載してください。			
会社名				住所	〒		
担当者名							
TEL				メールアドレス			
				受理番号 環 台 ※センター使用欄			

※必ず連絡がとれる申請企業の担当者連絡先を記載してください

事業所一覧

● 県内事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する 労働者数	今回申請する 労働者数
本社	神戸市中央区〇〇町3-28	20	3
姫路支社	姫路市〇〇区〇〇町6-52	15	2
淡路支社	南あわじ市〇〇町1001	8	0
支給申請書（様式第1号）に記載の県内事業所の常時雇用する労働者数と一致させてください。			
計		43	5

● 県外事業所

事業所の名称	所在地	常時雇用する 労働者数
京都支社	京都府〇〇市〇〇町1-2	8
琵琶湖支社	滋賀県〇〇市〇〇町3-4	5
常時雇用する労働者数の合計（県内事業所+県外事業所）は、支給申請書（様式第1号）に記載の常時雇用する労働者数と一致させてください。		
計		13

常時雇用する労働者数合計	56
--------------	----

【記入上の注意】
常時雇用とは、期間の定めのない又は1年以上の雇用契約で、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上の雇用をいいます
事業所は雇用保険適用の有無とは関係なく、実際に所在するものを記入してください
欄が不足する場合は、適宜行を追加してください

事業の具体的内容

テレワーク勤務の導入状況 (該当するものに○印)	1 新規 (初めて導入する) 2 継続 (今回申請する人以外で既にテレワークを実施している) 過去に本助成金又は環境整備支援助成金を利用してのテレワーク導入 (有・無) 【有】の場合、テレワーク実施済みの従業員名を()内に明記してください (明石正広、三田五郎、三木慎吾、福崎拓哉、市川剛、川西幸子)								
組織図への明記でも構いません		※組織図への明記でも可							
申請に係る テレワーク実施対象者数 ※詳細は別記4のとおり	5 人	内訳	<table><tr><td>在宅勤務</td><td>4 人</td></tr><tr><td>モバイル勤務</td><td>人</td></tr><tr><td>両方(在宅勤務・モバイル勤務)</td><td>1 人</td></tr></table>	在宅勤務	4 人	モバイル勤務	人	両方(在宅勤務・モバイル勤務)	1 人
在宅勤務	4 人								
モバイル勤務	人								
両方(在宅勤務・モバイル勤務)	1 人								
様式第1号別記1の今回申請する労働者数の合計と一致します									
実施するテレワーク勤務形態の内訳を記入してください									
1 事業を実施する理由及び経緯 介護や子育てをする従業員がおり、通勤時間が負担となっている。テレワークを可能にすることで、従業員の負担軽減と共に離職を防ぎたい。また、テレワーク環境を整えておくことは、コロナ禍のような緊急事態が起きた場合に会社としてリスク回避にもなるため。すでにテレワークを実施している従業員の勤務状況や満足度等を踏まえて他の従業員にも拡大していきたい。									
本助成事業を実施する理由と経緯を記入してください									
2 実施する事業の導入内容 在宅勤務及びモバイル勤務を導入するため、対象従業員に1人1台のパソコンを貸与する。テレワーク兵庫のシステムによるリモートデスクトップ方式を利用する事で、自宅や外出先でも社内と同じセキュリティ環境・システムを用いての業務及びデータによる情報共有が可能。業務上印刷が必要な従業員へはプリンターも貸与する。									
本助成事業における取組内容を記入してください									
3 事業実施による仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)推進に見込まれる効果 ・家族の体調不良などで急に出勤が出来なくなった場合でも、テレワーク環境を整える事で自宅から他のスタッフのサポートが可能になる。 ・業務効率化に伴う残業時間の削減 ・柔軟な働き方ができる環境を整えることによる従業員の満足度向上 ・通勤時間削減によるプライベートな時間の確保、満 ・離職防止									
本助成事業を実施することによる、ワーク・ライフ・バランスについて見込まれる効果を具体的に記入してください									
4 ワーク・ライフ・バランスについて企業で取り組んでいること又は取り組む予定のこと ・有休休暇の取得推奨(直属の上司からの声掛けをするなどお互いに休暇が取得しやすい雰囲気作り) ・仕事に役立つ資格取得費用などの補助 ・短時間正社員制度 ・テレワーク勤務による柔軟な働き方の導入 ・福利厚生充実									
内容を具体的に記入してください									

対象経費内訳書(支給申請)

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	単価 (税抜)	※助成対象 上限額を超 える備品 ☐	数量	助成対象経費 (税抜)
1	ノートパソコン・〇〇〇Book・PC-01W	87,500	☐	1	87,500 円
	在宅勤務用として総務経理職1名に貸与				
2	ノートパソコン・〇〇〇〇(メーカー名)・PC-08B(型番)	115,000	☐	2	230,000 円
	モバイル勤務及び在宅勤務用として企画営業職2名に貸与				
3	デスクトップパソコン・〇〇〇・ABC001 27インチモニター・〇〇〇〇・DE-5-I	135,000 29,800	☒	2	300,000 円
	在宅勤務用としてデザイン職2名に貸与				
4	プリンター・〇〇〇〇・EPT-L	38,000	☐	2	76,000 円
	在宅勤務時の広告デザインの確認用として計				
5	マウス・〇〇〇・△△△	3,500	☐	5	17,500 円
	テレワーク勤務用として対象者5名に貸与				
6					円
7					円
8			☐		円
9			☐		円
10			☐		円
合計					711,000 円

品目(メーカー名・型番)を記入してください

導入目的・利用用途を記入してください(blank不可)

備品の単価が助成対象上限額※を超える場合はチェック✓を入れてください

※備品の助成対象上限額※
●ノートパソコン、デスクトップパソコン(本体+モニター)、タブレット(タッチペン・キーボード含)は1台辺り15万円
●プリンターは1台辺り5万円
●遠隔支援用カメラは1台辺り30万円

様式第1号の助成対象経費と一致します

※記載する金額には消費税及び地方消費税を含みません
※対象経費の合計額が10万円未満となる場合、助成金の申請はできません
※PC・タブ
※プリンター
※遠隔支援

様式第1号の助成金申請額と一致します
助成金申請額は千円未満切り捨てです

助成対象経費	711,000 円
助成率	1/2
助成金申請額 ※千円未満切り捨て	355,000 円

テレワーク実施対象者一覧

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	テレワーク勤務時の業務内容	
1	フリガナ	サンノミヤ ハルコ	☒ 在宅	社内資料の作成業務 会計ソフトを使用した経費精算、給与計算業務	
	氏名	三宮 春子			
	所属 職種	神戸本社・総務経理職	☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.	No.1、No.5	☐ 両方		
内容を具体的に記入してください。					
2	フリガナ	ヤマテ ナツキ	☒ 在宅	広告のデザイン制作、確認作業 営業との打ち合わせ	
	氏名	山手 夏樹			
	所属 職種	神戸本社・デザイン職	☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.	No.3、No.4、No.5			
対象の従業員へ貸与する予定の備品について別記3の申請Noを記入してください					
3	フリガナ	ロウドウ アキオ	☒ 在宅	広告のデザイン制作、確認作業 営業とのリモート打ち合わせ	
	氏名	労働 秋生			
	所属 職種	神戸本社・デザイン職	☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.	No.3、No.4、No.5	☐ 両方		
実施予定のテレワーク勤務形態にチェック✓を入れてください					
4	フリガナ	キノサキ ミフユ	☐ 在宅	客先や設計課との打ち合わせ 営業資料作成、日報入力	
	氏名	城崎 美冬			
	所属 職種	姫路支社・企画営業職	☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.	No.2、No.5	☒ 両方		
5	フリガナ	ハンシン ミナミ	☐ 在宅	客先での資料提示 客先や設計課との打ち合わせ 営業資料作成、日報入力	
	氏名	阪神 南			
	所属 職種	姫路支社・企画営業職	☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.	No.2、No.5	☒ 両方		
6	フリガナ		☐ 在宅		
	氏名				
	所属 職種		☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.		☐ 両方		
7	フリガナ		☐ 在宅		
	氏名				
	所属 職種		☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.		☐ 両方		
8	フリガナ		☐ 在宅		
	氏名				
	所属 職種		☐ モバイル		
	貸与機器 申請No.		☐ 両方		

※貸与機器申請No.には別記3の申請No.を記入してください