

# ひょうご仕事と生活センター 多様な働き方推進支援助成金(働き方改革助成コース・テレワーク導入型)支給申請書

ひょうご仕事と生活センター多様な働き方推進支援助成金(働き方改革助成コース・テレワーク導入型)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 箇所 (うち県内事業所数)   | 3 箇所                     |
| 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、国等の助成金等の受給実績(申請実績・申請予定) |   | 有 ・ 無                    |
| ⑦過去3年間における                              | 常時雇用とは、期間の定めのない又は1年以上の雇用契約による雇用(1年以上引き続き雇用することが見込まれるものを含む)で、かつ1週間の所定労働時間が20時間以上の雇用をいいます。労働者数は別記1の合計と一致します | 有 ・ 無                    |
| ⑧過去3年間に悪質な労働者を受けようとしたこと                 |   | 有 ・ 無                    |
| ⑨風営法第2条第5項(営業から委託を受けて                   |   | 有 ・ 無                    |
| ⑩国、地方公共団体、特定独立行政法人                      | ⑥~⑫は、該当する方に○をつけてください。   | 有 ・ 無                    |
| ⑪暴力団もしくはその統制下の団体に属する                    | すべての項目が「無」でなければ申請できません。   | 有 ・ 無                    |
| ⑫県税の未納                                  |   | 有 ・ 無                    |

着手予定日は書類を提出する日から2週間後以降の日付で設定してください

## 2 事業の内容

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| 実施する事業の種類別<br>※該当する項目に☑<br>テレワーク導入の場合は<br>( )内も☑してください | <input checked="" type="checkbox"/> テレワーク導入 ( <input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> モバイル勤務 <input checked="" type="checkbox"/> 両方 )<br><input type="checkbox"/> コワーキングスペース等の借上 ※在宅勤務・モバイル勤務の両方を導入する |                                       |
| 事業の実施<br>予定日   | 着手予定日  | 令和 6 年 5 月 15 日 (事業を着手(備品等の発注・購入)する日) |
|  | 完了予定日  | 令和 6 年 5 月 31 日 (事業が完了(備品等の設定・設置)する日) |
|  | 支払完了予定日  | 令和 6 年 6 月 30 日                       |
| 助成対象経費   | 413,900 円 (内訳は別記)  |                                       |
| 助成金申請額   | 206,000 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の助成対象経費を記載してください。

別記3の助成金申請額を記載してください。

## 3 事務手続きの担当者

|                  |                                     |          |
|------------------|-------------------------------------|----------|
| 所属・職名            | 氏名                                  |          |
| 住所               | 〒 -                                 |          |
| TEL              | メールアドレス                             | 受理番号     |
| 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             | メールアドレス                             | ※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



### 事業の具体的内容

|                                 |  |    |   |
|---------------------------------|--|----|---|
| テレワーク勤務の導入状況<br>(該当するものに○印)     | 1 新規 (初めて導入する)<br>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)<br>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)<br>【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<br>( 明石正広、三田五郎、三木慎吾、福崎拓哉、市川剛、川西幸子 )<br>※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<br>※詳細は別記4のとおり | 5 人  | 内訳 | 在宅勤務 4 人<br>モバイル勤務 人<br>両方(在宅勤務・モバイル勤務) 1 人 |

|   |  |                               |   |
|---|--|-------------------------------|---|
| 1 事業                                      | 様式第1号別記1の、今回申請する<br>勤労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容<br>を記入してください | 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<br>で、従業員<br>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<br>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<br>員の勤務状況や満足度を踏まえて他の従業員にも拡大していきたい。 |
| 2 実施する事業の導入内容                             | 在宅勤務およ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。リモート<br>デスクトップ方式を利用することで、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<br>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。<br>本助成事業における取組内容を記載してください  |                               |   |
| 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<br>他のスタッフのサポートが可能になる。<br>・業務効率化に伴う残業時間の削減<br>・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<br>・通勤時間削減によるプライベートな時間の確保<br>・離職防止<br>本助成事業を実施することにより、企業とし<br>てワーク・ライフ・バランスについて見込ま<br>れる効果を記載してください |                               |   |
| 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<br>づくり)<br>・仕事に役立つ資格取得費用などの補助<br>・短時間正社員制度<br>・テレワーク勤務による柔軟な働き方の導入<br>・福利厚生の充実<br>内容を具体的に記入してください   |                               |   |

### 対象経費内訳書

| 申請No. | 上段: 導入機器製品名(メーカー・型番等)<br>下段: 導入目的・利用用途             | 単価     | ※助成対象<br>上限を超え                                | 数量 | 助成対象経費<br>(税抜) |
|-------|--|--------|---|----|----------------|
| 1     | ノートPC・〇〇〇〇・ABC001<br>在宅勤務用として経理職・営業事務職各1名に貸与       | 87,500 | <input type="checkbox"/>                      | 1  | 87,500 円       |
| 2     | ノートPC・〇〇〇〇(メーカー名)・VLBE<br>モバイル勤務及び在宅勤務用として総務職2名に貸与 |        |   |    | 00 円           |
| 3     | ・デスクトップPC・〇〇〇・CAT22<br>・モニター・C<br>在宅勤務用            |        | <input checked="" type="checkbox"/><br>(15万円) | 2  | 300,000 円      |
| 4     | プリンター・〇〇〇・EPT-L<br>在宅勤務時の広告デザイン職2名に貸与              | 38,000 | <input type="checkbox"/>                      | 2  | 76,000 円       |
| 5     | マウス・〇〇〇・△△△<br>テレワーク勤務用として対象者5名に貸与                 | 3,500  | <input type="checkbox"/>                      | 5  | 17,500 円       |
| 6     |  |        | <input type="checkbox"/>                      |    | 円              |
| 7     |  |        | <input type="checkbox"/>                      |    | 円              |
| 8     |  |        | <input type="checkbox"/>                      |    | 円              |
| 9     |  |        | <input type="checkbox"/>                      |    | 円              |
| 10    |  |        | <input type="checkbox"/>                      |    | 円              |
| 合計    |  |        |   |    | 711,000 円      |

品目(メーカー名・型番)を記載してください

導入目的・利用用途を記載してください(ブランク不可)

備品の単価が助成対象の上限額※を超える場合は  
チェック✓を入れてください

様式第1号の助成対象経費と一致します

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捨てです

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| 助成対象経費               | 711,000 円 |
| 助成率                  | 1/2       |
| 助成金申請額<br>(上限額200万円) | 355,000 円 |

### 対象経費内訳書(支給申請)

●リース品

| No. 申請 | 上段: 導入機器製品名<br>下段: 導入目的・利用用途               | 下段: 月数 | ※助成対象上限額を超える備品 | 数量 | 助成対象経費(税抜) |
|--------|--|--------|----------------|----|------------|
|        | 品目(メーカー名・型番)を記載してください                      |        |                |    |            |
| 1      | ノートPC・〇〇〇〇・ABC001                          | 1,200  | 7,200          | 1  | 7,200 円    |
|        | 在宅勤務用として経理職・営業事務職各1名に貸与                    | 6      |                |    |            |
| 2      | ノートPC・〇〇〇〇(メーカー名)・WLL                      | 6      |                |    | 3,200 円    |
|        | 導入目的・利用用途を記載してください(ブランク不可)                 |        |                |    |            |
| 3      | ・デスクトップPC・〇〇〇・CAT22<br>・モニター・〇〇・27インチCR642 | 27,000 | 162,000        | 2  | 300,000 円  |
|        | 在宅勤務用としてデザイン職2名に貸与                         | 6      |                |    |            |
|        |  |        |                |    | 円          |
| 5      |  |        |                |    | 円          |
| 合計①    |  |        |                |    | 320,400 円  |

●購入品

| No. 申請 | 上段: 導入機器製品名(メーカー・型番等)<br>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      | プリンター・〇〇〇・EPT-L                        | 38,000 | □              | 2  | 76,000 円   |
|        | 在宅勤務時の広告デザイン職2名に貸与                     |        |                |    |            |
| 2      | 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                    |        |                |    |            |
| 3      |  |        |                |    | 円          |
| 4      |  |        |                |    | 円          |
| 5      |  |        | □              |    | 円          |
| 合計②    |  |        |                |    | 93,500 円   |

※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)、タブレット(タッチペン・キーボード含)は、1台あたりリース料上限15万円
- プリンターは1台あたり5万円
- 遠隔支援用カメラは、1台あたりリース料上限15万円

様式第1号の助成対象経費と一致します

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①+②           | 413,900 円 |
| 助成率                 | 1/2       |
| 助成金申請額<br>※千円未満切り捨て | 206,000 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<br>(フルネーム表記) |                | テレワーク<br>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      | <input checked="" type="checkbox"/> 在宅 | 社内資料の作成業務<br>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<br>職種                  | 神戸本社・総務経理食     | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             | No.1、No.5      |  |  |
| 2   | フリガナ                      | ヤマテ ナツキ        | <input checked="" type="checkbox"/> 在宅 | 業<br>営業との打ち合わせ                           |
|     | 氏名                        | 山手 夏樹          |  |  |
|     | 所属<br>職種                  | 神戸本社・デザイン職     | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             | No.3、No.4、No.5 | <input type="checkbox"/> 両方            |  |
| 3   | フリガナ                      | ロウドウ ナキオ       | <input type="checkbox"/> 在宅            | 広告のデザイン制作、確認作業                           |
|     | 氏名                        | 労働 秋生          |  |  |
|     | 所属<br>職種                  | 神戸本社・デザ        | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             | No.3、No.4、No.5 |  |  |
| 4   | フリガナ                      | キノサキ フユミ       | <input type="checkbox"/> 在宅            | 客先での資料提示<br>客先や設計課との打ち合わせ<br>営業資料作成、日報入力 |
|     | 氏名                        | 城崎 冬美          |  |  |
|     | 所属<br>職種                  | 姫路支社・企画営業職     | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             | No.2、No.5      | <input checked="" type="checkbox"/> 両方 |  |
| 5   | フリガナ                      | ハンシン ミナミ       | <input type="checkbox"/> 在宅            | 客先での資料提示<br>客先や設計課との打ち合わせ<br>営業資料作成、日報入力 |
|     | 氏名                        | 阪神 南           |  |  |
|     | 所属<br>職種                  | 姫路支社・企画営業職     | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             | No.2、No.5      | <input checked="" type="checkbox"/> 両方 |  |
| 6   | フリガナ                      |                | <input type="checkbox"/> 在宅            | 実施予定のテレワーク勤務経谷チェッ<br>ク✓を入れてください          |
|     | 氏名                        |                |  |  |
|     | 所属<br>職種                  |                | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             |                | <input type="checkbox"/> 両方            |  |
| 7   | フリガナ                      |                | <input type="checkbox"/> 在宅            |  |
|     | 氏名                        |                |  |  |
|     | 所属<br>職種                  |                | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             |                | <input type="checkbox"/> 両方            |  |
| 8   | フリガナ                      |                | <input type="checkbox"/> 在宅            |  |
|     | 氏名                        |                |  |  |
|     | 所属<br>職種                  |                | <input type="checkbox"/> モバイル          |  |
|     | 貸与機器<br>申請No.             |                | <input type="checkbox"/> 両方            |  |

内容を具体的に記入してください

対象の授業院へ太陽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

実施予定のテレワーク勤務経谷チェッ  
ク✓を入れてください

※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