

記載例

別紙 2 - 2 - 1

事業計画書（テレワークコース）

1 現在の課題及び事業の目的

事業の動機、目的 (仕事と家庭が両立できる職場環境を実現したい、人材の確保・定着に関する課題を抱えている等)	対象となる従業員個々の多様な働き方の推進面での課題(※)とテレワーク実施による改善効果を記入してください。 例 課題：育児と仕事の両立、家族との団らんや趣味と仕事の両立 改善効果：在宅勤務等により就労継続が可能になる。
---	---

2 実施計画

テレワーク 実施事業所	事業所名	株式会社〇〇〇
	責任者名	代表取締役 〇〇 〇〇
	所在地	京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
	従業員数	3人
	事業内容	実施事業所の事業内容を記入してください
対象とする 従業員数(注1)	1人	
事業の目的を 達成するための 取組内容	テレワークの導入及び利用促進を目的に実施する取組内容にチェックをしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> ①就業規則など社内規定の整備 <input checked="" type="checkbox"/> ②情報通信機器等の導入 <input checked="" type="checkbox"/> ③社内研修の実施、各種セミナーへの参加 <input checked="" type="checkbox"/> ④サテライトオフィスの賃借、整備	
対象とする 業務内容	会計業務、ホームページの修正、お客様からの問合せ対応等を自宅、サテライトオフィスでおこなう。	テレワークでの業務の内容と、勤務上の位置付け(在宅勤務、出張等)を記入してください。
取組実施期間 (予定)	令和4年8月1日～令和4年12月28日	
支払期間 (予定)(注2)	令和4年8月1日～令和4年9月30日	

(注1) テレワークを実施する従業員ごとに別紙2-2-2の作成及び「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写しを提出してください。

また、別紙5-2「補助対象経費一覧表」も併せて提出してください。

(注2) 支払は、必ず交付決定の後に行ってください。(交付決定前の支払は補助対象外です。)

※ 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合、交付決定を取り消し、補助金の返還を求められる場合があります。