別紙２－２

事業計画書（テレワークコース）（対象従業員ごと）

|  |
| --- |
| １　対象者の所属部署、職名、氏名 |
| （所属部署） 　　　　（職　名）　　　　　（氏　名） |
| ２　テレワークにより処理する業務の内容　（具体的に記入してください） |
|  |
| ３　テレワークで使用するハードウェア・ソフトウェアとその用途  　　（上記２との関連性・効果など） |
|  |
| ４　実施場所 |
| ①　対象者の自宅（　　　　　　　　）　　事業所所在地でなければチェック  ②　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ５　実施頻度等の目標 |
| （１週当たり回数）　　回　（１日当たり時間数）　　時間　※１か月４回以上実施のこと |

１について

※今回の事業により、新たにテレワークを実施する従業員ごとに作成してください。

※京都府内の事業所に勤務の従業員が対象になります。

※対象者に関する「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し又は事業所別被保険者台帳照会を添付してください。添付のあった従業員が対象となります。

※京都府外の事業所に勤務の従業員、休業・休職中の従業員、会社役員（兼務役員除く）、個人事業主本人は対象になりません。

３について

※構成する情報通信機器、ソフトウェア・システム等を明記の上、それぞれの必要性（３の業務内容との関連性、期待できる効果）を記載してください。