多様な働き方推進事業費補助金（テレワークコース）

＜**交付申請時**に必要となる書類　チェックシート＞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

※確認欄にチェック（ ✔ ）を付けて、この書類を交付申請時に提出してください。

※また、次ページの承諾書も併せて熟読の上、代表者名を記入してください。

※いずれの提出書類もデータで提出可能です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認欄 | 提出書類 | 留意点 |
| 共通 |
| [ ]  | 交付申請時に必要となる書類チェックシート（本紙のこと） | 承諾書も併せて提出してください。 |
| [ ]  | 職場づくり行動宣言の登録 | 特設サイトで入力してください。紙で提出する必要はありません。 |
| [ ]  | 補助金交付申請書（別記第１号様式） | ・交付決定後に着手（発注等）してください。・「子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言」を提出（京都府ホームページに登録）して、提出済みにチェックしてください。 |
| [ ]  | 申請者概要（別紙1） |  |
| [ ]  | 会社・団体概要（任意様式） | ・パンフレット等、概要が分かるものを提出してください。 |
| [ ]  | 事業計画書（別紙2-1） | ・センターから受けたアドバイスの内容を計画書に反映（必要に応じて再作成）し、反映していることを確認して☑を入れてください。 |
| [ ]  | 事業計画書（対象従業員ごと）（別紙2-2） | ・取組実施期間中に、新たにテレワークを実施する従業員ごとの実施計画を１枚ずつ作成してください。・交付申請の際は、センターから受けたアドバイスの内容を計画書に反映（必要に応じて再作成）して提出してください。 |
| [ ]  | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書又は事業所別被保険者台帳照会 | ・交付申請の際に、テレワークを実施する従業員ごとに添えて提出してください。 |
| [ ]  | 口座振替依頼書（別紙４） | ・口座番号等を確認するために、通帳の写しを併せて提出してください。 |
| [ ]  | 補助対象経費一覧表（別紙5） | ・消費税抜きの金額を記載してください。・補助金申請額は千円未満切捨てで記載してください。・交付決定から令和８年２月２８日の期間外に発注、契約、納品、支払を行う経費は対象とはなりません。・機器のリース・レンタル費用やアプリケーション、ソフトウェアの利用料は、事業開始日から効果測定期間終了日までに要した経費のみを対象とします。 |
| [ ]  | 補助対象経費の積算根拠が分かる資料 | 見積書等 | 以下を満たした見積書、料金表・インターネットショッピングサイト・カタログ等価格（明細含む）が明示されたものを提出してください。・見積書など発行者が明らかなもの・交付申請日以前の日付であり、見積有効期限内である・消費税が含められているか明記されている |
| 以下、実施する事業に応じて必要となるもの |
| [ ]  | 補助対象経費の仕様が分かる資料 | 就業規則など社内規定の整備 | 申請時点での就業規則を提出してください。 |
| 機器、ソフトウェア等の導入 | ・別紙５に記載のメーカー・品番により京都企業人材確保センターで仕様を確認しますので仕様書は原則不要です。・センターで仕様が確認出来ない場合は、機器、ソフトウェア、サービスの内容（概要・仕様・スペック等）が分かる資料の提出を求める場合があります。 |
| 研修・外部セミナー・コンサル | 内容（時期、回数、場所、対象者、対象人数、テーマ、講師（資格・氏名等）が分かる書類 |
| 施設整備 | ・施設の内容（目的、対象者、場所、運営開始時期、運営形態、利用料の有無・金額）が分かる書類※設置場所の現在の写真を添付してください。・購入する備品等の内容（製品概要・仕様）が分かるもの。 |
| 以下、交付決定前に着手する必要がある場合に必要となるもの |
| [ ]  | 事前着手届（別紙３） | ・交付申請日から交付決定までの間に着手（発注等）しようとする場合に提出できます。※事前着手届を提出しても、交付決定されない場合があります。 |

承諾書

令和　　年　　月　　日

私は、下記の事項について理解しました。

1．事前着手届（別紙３）を提出していない場合は、交付決定日より前に経費の発注・契約・納品・支払いをした機器等は、補助対象外となります。

2．申請内容に虚偽があった場合もしくは本補助金を活用して購入した機械・ソフトウェア等をテレワーク以外の用途で使用した場合は、補助金を返還していただきます。

3．１ヶ月以上の効果測定期間を設けなければならないため、遅くても令和８年２月１日までには、効果測定を開始する必要があります。また、令和８年２月２８日までに支払が終わっていない経費は補助対象外となります。

4．クレジットカードによる決済は、カードの利用及び決済が補助対象期間内（交付決定日～令和８年２月２８日）に行われたことが、口座引落しの日付・内容が分かる書類の提出により、確認できる場合に限り対象となります。なお、手形・小切手による決済は認められません。

　　また、クレジットカードは、法人の場合はコーポレートカード、個人事業主の場合は事業主本人名義に限り

ます。

 5. 交付決定後、事業内容を変更・中止・廃止しようとする場合、事前に府の承認を受けなければなりません。

6. 補助金清算額が交付決定金額を超えた場合、超過分は自己負担となります。

代表者氏名