

別表3 支給申請 提出書類および提出部数一覧表（第8条関係）

事業計画書兼支給申請書、テレワークを活用した事業継続及び従業員の安全確保にかかる計画および誓約書			
①	事業計画書 兼 支給申請書（様式第1－1号）	テレワーク対象者は、申請日時点で都内事業所に所属の常時雇用する労働者（内定者含む）および経営者から選定し、「テレワークを活用した事業継続及び従業員の安全確保にかかる計画（様式第1－2号）」と整合を図ること	原本1部
	事業所一覧（様式第1－1号別紙）		
	内定通知書	テレワーク実施者数に内定者を含む場合は、人数分の内定通知書を提出すること	
	テレワークを活用した事業継続及び従業員の安全確保にかかる計画（様式第1－2号）		
②	誓約書（様式第2号）		
助成対象事業者であることを確認するための書類			
③	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（労働者2名分）	都内に勤務する常時雇用する労働者（申請日時点で雇用保険加入期間が6か月以上）を2名選定すること	写し1部
④	就業規則一式（労働基準監督署の届出印のあるもの）	届出義務がある常時雇用する労働者が10人以上の企業等のみ提出が必要	
⑤	会社案内または会社概要（ホームページの写しなど）	事業者（法人）名、代表者役職・氏名、所在地（支店等を含む）の記載があるもの	原本1部
⑥	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	発行日から3か月以内のもの	
⑦	印鑑登録証明書	発行日から3か月以内のもの	

⑧	法人住民税・法人事業税の納税証明書	・申請時点で、直近の納期が到来しているもの ・個人事業主においては、個人住民税および個人事業税の納税証明書	原本 1 部
⑨	「2020TDM 推進プロジェクト」への参加に関する資料	「2020TDM 推進プロジェクト」ホームページの申請者の名称が掲載されているページを印刷したもの	写し 1 部
助成対象事業内容を確認するための書類			
⑩	テレワーク環境構築図 (導入前・導入後)	テレワーク環境の構築内容およびテレワーク導入に必要な機器 (パソコン等) の全容がわかるもの ※導入前と導入後の違いが具体的にわかるもの ※企業名、テレワーク対象者数、購入機器名・台数などの具体的な記載があること	原本 1 部
⑪	見積書	様式第 1 - 1 号経費内訳書に記載のある項目 (導入機器・機器設定費等の作業内容等) の積算根拠が分かる見積書	写し 1 部
	相見積書	契約 (購入) 先 1 社あたりの契約 (購入) 金額が、税込 30 万円以上の場合は、見積書を複数提出すること	
⑫	導入製品等の資料 (製品情報および作業内容)	◆製品を購入・リースをする場合 ・導入する機器の製品情報 (機能・仕様・価格等) が具体的にわかるもの (カタログ等) ◆ソフトウェアなどライセンス契約をする場合 ・導入するソフトウェアの製品情報 (機能・仕様・価格等) が具体的にわかるもの (カタログ等) ◆専門業者への委託費用が発生する場合 ・導入する機器等の設置、設定に伴う作業費用等が発生する場合は、具体的な作業内容が分かるもの (仕様書等)	

該当する上記の要件すべてを満たしていないと受理できません。