

## 人材確保等支援助成金(テレワークコース) テレワーク実施計画 (変更) 書

人材確保等支援助成金(テレワークコース) テレワーク実施計画 (変更) の認定を受けたいので、以下のとおり申請します。  
また、国又は地方公共団体等から、同一の経費に係る他の助成金等の支給を受けていないことの確認のため、労働局長が、様式第1号及び様式第1号別紙に記載された情報のうち、必要最小限の情報に基づき、国又は地方公共団体等への照会及び国又は地方公共団体等からの照会に応じることに同意します。なお、本申請時点において、雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届について、届出漏れがないことを申し添えます。

令和7年3月2日

京都労働局長 殿 事業主 住所 〒●●●-●●●● 京都府●●市▲▲町0-0-0  
又は 名称 京都労働株式会社  
代理人 氏名 代表取締役 京 一郎

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等を、下欄に人材確保等支援助成金(テレワークコース)の支給に係る事業主(計画者)の氏名等を記入し、委任状(原本)を添付してください。社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に事業主(計画者)の氏名等を、下欄に社会保険労務士の氏名等を記入してください。

事業主又は  
社会保険労務士  
(提出代行者・事務代理者)

住所 〒  
名称  
氏名

(1)事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号	1234-123456-1	(2)常時雇用する労働者の数	10人	(3)資本の額もしくは出資の総額	1,000万円
(4)産業分類 (日本標準産業分類の中分類を記入)	分類番号: 56	分類項目: 各種商品小売業	(5)設立年月日	令和2年4月1日	
(6)-1 対象事業所(テレワーク実施対象労働者の所属する事業所)における、テレワーク実施計画提出日の12か月前の日の属する月の初日における労働者数					12人
(6)-2 うち雇用保険一般被保険者数					11人
(6)-3 対象事業所(テレワーク実施対象労働者の所属する事業所)における、テレワーク実施計画提出日の12か月前の日の属する月の初日から当該計画提出日の属する月の前月末までの期間に離職した労働者数					2人
(6)-4 うち定年退職又は重責解雇をした者等を除いた数					1人
(6)-5 (6)-4のうち、離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者(在職時に雇用保険一般被保険者であった者)の数					1人
(7)評価期間(機器等導入助成)(予定)	令和7年5月1日を起算日とした3か月間				
(8)過去3年以内に本助成金の計画認定を受けたことの有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無(いずれかに✓を記入)				
(有の場合)計画認定番号					第 号
(有の場合)計画認定日					年 月 日
※以下は、テレワーク実施計画の変更を申請する場合のみ記載					
イ 認定番号					第 号
ロ 認定年月日					年 月 日
(9)テレワーク勤務について(いずれかに✓を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 新規に導入する <input type="checkbox"/> 試行的に導入している(導入していた) <input type="checkbox"/> 実施を拡大する(既に導入しているが、対象者や頻度を拡大)				

(1)支給対象となる経費の見込額	イ テレワーク用通信機器等の導入・運用に要する見込額	750,000円
	ロ 労務管理担当者に対する研修の実施に要する見込額	100,000円
	ハ 労働者に対する研修の実施に要する見込額	100,000円
	ニ 外部専門家によるコンサルティングの実施に要する見込額	300,000円
	ホ 就業規則等の作成・変更に要する見込額	100,000円
	合計額(イ+ロ+ハ+ニ+ホ) ※金額は税込とすること。	1,350,000円
(2)就業規則等の整備予定	イ ①(9)で新規に導入する又は試行的に導入している(導入していた)を選択した場合 <input type="checkbox"/> 本計画提出日時点で、全ての事業所において、就業規則または労働協約により、支給要領0301ニ(イ)①及び②のいずれの項目についても規定していない(✓を記入)	(3)テレワーク実施対象労働者数 (全事業所合計) 3人
	<input type="checkbox"/> 本計画認定日以降、機器等導入助成に係る支給申請日までに、支給要領0301ニ(イ)①及び②の内容を規定した就業規則または労働協約を新たに整備する予定である(✓を記入)	
	ロ ①(9)で「実施を拡大する(既に導入しているが、対象者や頻度を拡大)」を選択した場合 <input type="checkbox"/> 本計画提出日までに、支給要領0301ニ(イ)①及び②の内容を就業規則又は労働協約に制定・施行している(✓を記入)	
(4)①(9)で「実施を拡大する(既に導入しているが、対象者や頻度を拡大)」を選択した場合に記入 本計画提出前直近3か月(申請日から6か月以内を始期とする連続する3か月)のテレワーク実施対象労働者における延べテレワーク実施回数	9回	
(5)申請予定額	イ 機器等導入助成:(1)の合計額の50%の金額を記入。ただし、「100万円」又は「(3)の人数×20万円」のいずれか低い方の額を超えるときは当該金額を記入。	600,000円
	ロ 目標達成助成:(1)の合計額の15%および25%の金額をそれぞれ記入。ただし、「100万円」又は「(3)の人数×20万円」のいずれか低い方の額を超えるときは当該金額を記入。	15%の額 202,500円 25%の額 337,500円
	合計(イ+ロ)	15%の額 802,500円 25%の額 937,500円

③同一の経費を対象に、他の助成金等を受給している又は申請(予定含む)している 有(名称: )・無(いずれかに✓を記入)

④計画時離職率(①(6)-4/①(6)-1×100) 8.3% ⑤申請書作成担当者 労働 京太郎 ⑥電話番号 ●●-●●●●

社会保険労務士 作成年月日 電話番号  
記載欄 提出代行者・事務代理者の表示

事業所担当者の所属 助成金課 事業所担当者の氏名 労働 京太郎 事業所担当者の電話番号 ●●-●●●●

※処理欄 (労働局記入)	受理年月日	年 月 日	認定年月日	年 月 日	認定番号	
	イ 認定金額(機器等導入助成)			円		
	ロ 認定金額(目標達成助成)	15%の場合		円	25%の場合	円
	認定金額(イ+ロ)	15%の場合		円	25%の場合	円
計画時離職率		%	備考:			

※決裁欄(労働局使用)	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当
-------------	----	----	----	------	----	----

記載に当たっては、裏面の注意書きを必ずご覧ください。

様式第1号（注意書き）

【提出上の注意】

- この様式を、テレワーク実施計画の認定のために使用する場合は、標題の「（変更）」を消してください。既に認定を受けたテレワーク実施計画の変更を申請するために使用する場合は、標題の「（変更）」を○で囲んでください。
- この計画書は、申請者の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に提出してください。
- この計画書は、別紙とともに、テレワークを可能とする取組の実施予定日のうち最も早い日の1か月前の前日または評価期間（機器等導入助成）開始予定日の1か月前の前日のいずれか早い日までに提出してください。
- 計画書には次の書類を添付してください。
  - 中小企業事業主であることを確認するための書類（企業の資本金の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合は、資本金の額又は出資の総額については、共通要領0502イ（ロ）のとおり、登記情報連携システムにより確認を行うため、原則、登記事項証明書等の提出を求めないこと。企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合は常時使用する労働者の数が確認できる書類の提出を求めること。）
  - 人材確保等支援助成金（テレワークコース）テレワーク実施計画対象経費内訳書（様式第1号別紙1）
  - テレワーク実施対象労働者名簿（様式第1号別紙2）
  - 事業所確認票（テレワーク実施計画（変更）書提出時）（様式第1号別紙3）
  - 支給要領0303イに定める取組に要する費用の詳細を確認することのできる資料（見積書、価格表、テレワーク用通信機器等のカタログ等）（写）
  - テレワーク実施計画提出日時点における全事業所に係る就業規則及び労働協約（写）。  
※ 新規に導入する又は試行的に導入している（導入していた）事業主において、いずれも整備されていない場合、その旨を申し立てる文書を提出のこと。
  - 対象事業所における計画時離職率算定期間の労働者の離職状況がわかる書類（雇用保険一般被保険者については、離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等）
  - 機器やソフトの導入費用の助成を受けようとする場合、当該機器やソフトのテレワークへの活用方法が分かる書類
  - その他管轄労働局長が必要と認める書類  
（以下は①(9)において、「実施を拡大する（既に導入しているが、対象者や頻度を拡大）」を選択した場合に提出）
  - テレワークの実施状況一覧表（テレワーク実施計画認定書、支給申請書（機器等導入助成）提出時）（様式第7号）
- 認定されたテレワーク実施計画の内容を変更する場合は、人材確保等支援助成金（テレワークコース）テレワーク実施計画（変更）書（様式第1号）を作成し、管轄労働局長に提出し、テレワーク実施計画の変更の認定を受けなければなりません。なお、変更の認定を受けずに、既に認定されたテレワーク実施計画の内容と異なる内容を実施し支給申請（機器等導入助成）を行った場合、原則として、既に認定されたテレワーク実施計画の範囲内で助成を行うこととなりますので、十分ご注意ください。

＜変更の申請が必要となる場合＞

- 評価期間（機器等導入助成）を変更する場合で、変更後の評価期間（機器等導入助成）の終了日が、変更前の計画の計画認定日から起算して6か月が経過した日以降となる変更である場合
  - テレワークを可能とする取組の実施予定日を変更する場合で、変更後の取組の実施予定日が、変更前の計画の計画認定日から起算して7か月が経過した日以降となる変更である場合
  - テレワークを可能とする取組を追加または変更する場合
  - 同一の取組において品目を変更する場合
  - 同一の取組において品目数、品目ごとの数量、経費額を増加させる変更である場合
  - 対象事業所を変更する場合（テレワーク実施対象労働者の所属する事業所が変更となった場合）
  - テレワーク実施対象労働者を変更する場合
- ※上記の他の変更については計画の変更を要しません。

- この計画について労働局が実地調査等を行う場合は応じていただく必要があります。

【記入上の注意】

- ①-（1）については、雇用保険適用事業所設置の届出をしていない場合は、この申請後速やかに労働局に届け出てください。
- ①-（7）には、評価期間（機器等導入助成）（予定）として、計画提出日時点における、テレワーク実施対象労働者がテレワークに取り組む予定の連続する3か月間の初日の日付を記載してください。最終的な評価期間（機器等導入助成）については、支給申請の際に、テレワーク実施計画認定日から起算して6か月が経過する日までの期間内において、設定いただきます。
- ①-（9）には、認定申請時におけるテレワーク勤務状況について記入してください。過去に試行的に導入していた場合は、その時期を記入してください。
- ②-（1）については、支給対象となる取組の実施に要する見込額を記入してください。取組ごとに、支給要領0303に定める上限額を超えて計上しないよう注意してください。
- ②-（1）、②-（5）については、1円未満は切り捨てにしてください。
- 取組の実施、機器等の納入、支払のすべてについて、テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成に係る支給申請日までに完了することが必要です。分割で支払う等の理由により、機器等導入助成に係る支給申請日までに費用支払が完了しない場合、支給申請日までに支払を完了した分についてのみ支給対象とします。
- ③欄には、同一の経費を対象に、他の補助金等を受給している又は申請（予定含む）している場合には「有」にチェックのうえ、当該補助金等の名称を記入ください。この計画書の提出日において、国、地方公共団体、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む）場合は、この助成金の対象とならない場合があります。
- ④欄には、以下の計算式で算出した離職率を記入してください。

$$\text{計画時離職率} = \frac{\text{対象事業所における、本計画書提出日の12か月前の属する月の初日から} \\ \text{本計画書提出日の属する月の前月末までの期間に離職した労働者数 (①(6)-4)}}{\text{対象事業所における、本計画書提出日の12か月前の日の属する月の} \\ \text{初日における労働者数 (①(6)-1)}} \times 100$$

※ 上記算式における「労働者」は、事業主が直接雇用する労働者（雇用保険一般被保険資格を有しない者を含む。）です。また、「離職した労働者」は、在職時に雇用保険一般被保険者であった者については、離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者を指します。いずれも、テレワーク実施対象労働者に限りませんのでご注意ください。

- ⑤欄には、この申請書の内容を理解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

【書類等の保管】

本助成金の申請に当たって提出した書類等について、最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管してください。また、これらの書類等について労働局より提示または提出を求められたときは、速やかに提示または提出してください。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

【その他】

その他、助成金の支給条件の詳細については支給要領等をご確認ください。