

チェックリスト（申請様式・添付書類関係）
助成金名（コース名）：人材確保等支援助成金（テレワークコース・機器等導入助成）

（ご注意）当該チェックリストは、基本的な申請様式や添付書類をリスト化したものです。ここに掲載したもの以外であっても、都道府県労働局が審査にあたって求めた書類は提出の必要があります。

当該チェックリストの他、各助成金共通のチェックリストも参照ください

チェック	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	掲載URL等	
1	<input type="checkbox"/>	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）			https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/0000199292_00010.html
2	<input type="checkbox"/>	人材確保等支援助成金（テレワークコース）テレワーク用通信機器販売証明書（様式第6号）			https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/0000199292_00010.html
3	<input type="checkbox"/>		取組を実施したことが分かる資料（テレワーク用通信機器の納品書・設置を伴う場合は作業報告書、研修やコンサルティングの実施報告書、作成・変更後の就業規則等） ※ 以下については写真も提出のこと。 ・テレワーク用通信機器を購入した場合は、1台ずつ、全体像と製造番号が判別できる写真 ・労務管理担当者への研修、労働者への研修、専門家によるコンサルティングを実施した場合は、その実施の様子が分かる写真 ※ 労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修、専門家によるコンサルティングを実施した場合の報告書は、実施内容、実施時間、実施場所、実施対象者が分かるものとする。こと。 ※ 就業規則等を作成した場合は作成日とその内容、変更した場合は変更日とその変更内容が分かるものとする。こと。		
4	<input type="checkbox"/>		費用を支出したことが分かる資料（領収書（写）等） ※ 項目ごとに、支給対象部分と支給対象外分の内訳が明示されているもの。 ※ 分割払いの場合は、支給申請日までに支払った支給対象部分の金額が確認できるもの。		
5	<input type="checkbox"/>		支払実態を確認する書類（振込票、振替票、総勘定元帳（写）（現金科目及び預金科目のうち当該導入機器等の支払いに係る分に限る。）または預金通帳（写）（「摘要欄」及び「支払金額」のうち支給対象となる経費の支払いに係る部分に限る。））		
6	<input type="checkbox"/>	テレワーク実施対象労働者のテレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料（支給申請書（機器等導入助成）提出時）（様式第7号）			https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/0000199292_00010.html
7	<input type="checkbox"/>		テレワーク実施対象労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に就業していたことが確認できる資料（出勤簿、年休簿、賃金台帳、タイムカード等）		
8	<input type="checkbox"/>		テレワーク実施対象労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に在宅していた、またはサテライトオフィスにいたことが証明できる資料（GPSによる位置情報等を記録できる機器のログ情報、始業・終業メール等）		
9	<input type="checkbox"/>		労働協約または就業規則の写し 対象事業所において、0301ハ(イ)及び(ロ)に定めるテレワーク勤務に関する制度を規定していることが確認できるものを添付すること。就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（社内への周知日が確認できるもの。例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付があるもの（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等））されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの）や労働者代表の氏名及び周知日が確認できる申立書等を添付すること。		
10	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）			https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00018.html
11	<input type="checkbox"/>		その他管轄労働局長が必要と認める書類		

チェックリスト（申請様式・添付書類関係）
助成金名（コース名）：人材確保等支援助成金（テレワークコース・目標達成助成）

（ご注意）当該チェックリストは、基本的な申請様式や添付書類をリスト化したものです。ここに掲載したもの以外であっても、都道府県労働局が審査にあたって求めた書類は提出の必要があります。

当該チェックリストの他、各助成金共通のチェックリストも参照ください

チェック	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	掲載URL等
1	<input type="checkbox"/>	評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施した労働者名簿（様式第8号別紙1）		https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00010.html
2	<input type="checkbox"/>	事業所確認票（支給申請書（目標達成助成）提出時）（様式第8号別紙2）		https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00010.html
3	<input type="checkbox"/>	テレワークの実施状況、助成要件の達成状況が分かる資料（支給申請書（目標達成助成）提出時）（様式第9号）		https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00010.html
4	<input type="checkbox"/>		労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に就業していたことが確認できる資料（出勤簿、年休簿、賃金台帳、タイムカードなど）	
5	<input type="checkbox"/>		労働者がテレワークを実施したと申請する日の業務時間に在宅していた、またはサテライトオフィスにいたことが証明できる資料（GPSによる位置情報等を記録できる機器のログ情報、始業・終業メール等）	
6	<input type="checkbox"/>		離職率算定期間における、対象事業所の労働者の離職状況が分かる書類（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）	
7	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）		https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00018.html
8	<input type="checkbox"/>	生産性要件を満たした場合の額の適用を希望する場合は、生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）		https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00018.html
9	<input type="checkbox"/>		その他管轄労働局長が必要と認める書類	