**働き方改革推進支援助成金**

**（新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース）**

**交付申請書送付チェックリスト**

**ご郵送前に、下記の□の項目についてチェックの上、申請書類と一緒に下記へご送付ください。**

**※令和2年5月２９日（金）必着**

（送付先）

名 称 テレワーク相談センター

所在地 〒101‐0062 東京都千代田区神田駿河台１‐８‐11

電 話 0120‐91‐6479

（チェックリスト）

**１．助成対象かどうか（相談センターに相談済の場合はチェック不要です）**

**□** 新型コロナウイルス感染症対策としてテレワークを新規で導入する対象事業主である

**□** 助成対象の取り組みである

（機器に関してはPC、タブレット等の汎用性の高い機器の購入費用は対象外。ただし、レンタルやリースについては、５月31日までに利用し、支払った経費については対象）

**□** 他の助成金との併給の場合、申請対象が同一ではない

**□** 事業実施期間にテレワークを実施した担当者が１人以上いる

**□** 事業実施期間が令和２年２月１７日～５月３１日である

→<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/syokubaisikitelework.html>

にてご確認ください

**２．申請書が漏れなく正確に記入されているか**

**□** 「働き方改革推進支援助成金交付申請書」（様式第１号）を用いている

**□** 会社名、業種、労働保険番号など記載内容が間違っていない

**□** 必要な全ての項目が埋められている

（裏面に続く）

1. **提出書類が揃っているか**

**□** 「働き方改革推進支援助成金支給申請書」（様式第1号）の原本がある

**□** 「働き方改革推進支援助成金事業実施計画」（様式第1号別添）の原本がある

**□** ３か月以内に取得した「登記事項証明書」の原本がある

**□** 労働者災害補償保険法の事業主であることを確認するための書類の写しがある

**□** 中小企業事業主であることを確認するための書類の写しがある

　　 → 登記事項証明書や労働保険概算保険料申告書等で確認できる場合は省略可

**□** 実施を確認できるための書類がある（交付申請日までに既に事業を実施している場合）

　　 → 実施した日及びその内容が客観的に分かる資料（納品書、契約書、コンサルティング

報告書、改訂後の就業規則など）

　　 → 実施に要した費用の支出に関する資料（領収書の写し、費用の振込記録など）

　□ 必要な経費の算出根拠がわかる書類がある（これから事業を実施する場合）

　　 → 見積書等

**書類に関するご連絡を差し上げることがございますので、担当者の方のご連絡先をお書きください。**

**御社名：**

**ご担当者名：**

**電子メールアドレス：**

**連絡先お電話番号：**