（第８号様式）

川崎市テレワーク導入促進補助金に係る事業実施報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　　月　　日

（宛先）川　崎　市　長

本 店 所 在 地

企　　業　　名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

　令和　年　月　日付け川崎市指令経工第　　号をもって交付決定を受けた標記補助金について、補助事業が完了しましたので、川崎市テレワーク導入促進補助金交付要綱第１２条の規定により報告いたします。

添付資料

1. 実施報告書（別紙）
2. 支払いを証する書類の写し
3. その他市長が必要と認めるもの

（第８号様式別紙）

実　施　報　告　書

１　実施期間

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の実施期間 | （着手）　　　年　　　月　　　日　～（完了）　　　　年　　　月　　　日 |

２　事業実施場所

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の実施場所 | * 本　店　（交付申請書に記載の所在地と同じ） * その他　（住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 実施場所において  常時雇用する従業員数 | 人 |

３　テレワーク実施結果

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| テレワークで実施した業務内容 |  | | |
| テレワーク実施日 |  | | |
| テレワーク  実施人数 | ※公共の交通機関を  利用して通勤する者  　　　　　人 | | 「１　事業実施期間」に記載の期間中、本補助金で導入した端末の数と同じ人数（端末を導入しない場合は１人）以上の方が月に１回以上、テレワークを実施する必要があります。 |
| テレワーク  実施回数 | のべ　　　　回 | |
| テレワーク実施者の  通勤方法 | | □電車　　□バス　　□その他（　　　　　　　　） | |
| 実施による効果 | | 公共交通機関の混雑緩和への効果  （通勤体制の変更による公共交通機関の利用減少等を記入） | |
| その他の効果  （業務の効率化が図れたことなどを記入） | |

（テレワーク導入に係る経費内訳及び補助額計算）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象事業 | 経費  区分 | 内容 | 規格（型番） | 数量  （単位） | 単価（円）  ※税抜額を記載 | 補助対象経費（円）  ※税抜額を  記載 |
| 設備  導入費 | 備品  購入費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 補　助　対　象　経　費　　合　計　　　　① | | | | | | 円 |
| 補　助　申　請　額　　①×1/2(上限20万) | | | | | | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象事業 | 経費  区分 | 内容 | 事業者 | 数量  （単位） | 単価（円）  ※税抜額を記載 | 補助対象経費（円）  ※税抜額を記載 |
| コンサルティング費 | 専門家謝礼 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 補　助　対　象　経　費　　合　計　　　　② | | | | | | 円 |
| 補　助　申　請　額　　②×1/2(上限5万) | | | | | | 円 |

※足りない場合は、行を増やしてお書きください。