

(第1号様式)

川崎市テレワーク導入促進補助金交付申請書

令和2年6月〇〇日

(宛先) 川崎市長

本店所在地 **川崎市川崎区〇〇町 1-1**
企業名 **川崎〇×工業株式会社**
代表者職・氏名 **代表取締役社長 川崎 太郎 印**

川崎市テレワーク導入促進補助金交付要綱第8条の規定により、補助金の交付を受けた
ので、下記のとおり申請します。

申請する補助金の金額(補助対象経費の1/2)を
記入して下さい。
※千円未満は切り捨てて記入して下さい。

記

テレワーク導入に係る費用(税抜き)を記入
して下さい。

1 補助申請額

- (1) 設備導入費 金 146,000 円 (対象経費: 292,000 円)
(2) コンサルティング費 金 25,000 円 (対象経費: 50,000 円)

2 申請者概要

事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他()	資本金	10,000,000 円 (大企業の出資割合 0%)
従業員数	30 人	創業年月	平成 13 年 10 月
担当者 連絡先	部署	総務課	電話番号 044-xxx-xxxx
	氏名	中原 次郎	メールアドレス xxx@xxxx.co.jp

3 添付書類

- 暴力団排除に係る誓約書 (第2号様式)
- 法人にあっては、発行から3か月以内の法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)
- 個人にあっては、開業届又は確定申告書の写し
- 直近の市税の納税証明書
- 見積書等経費内訳が分かる書類
- 会社パンフレット等の事業内容が分かるもの、
- 購入する機器等のパンフレット
- その他必要書類

4 申請にあたり宣誓・同意事項

・令和2年4月1日以前より市内に事業所がある中小企業又は市内に納税地がある個人事業主であること。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・市内の事業所の常時雇用する従業員が2名以上であること。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・市税を滞納していないこと。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・次のいずれにも該当しない者であること。 ア 発行済株式総数又は出資価格総額の2分の1以上を、同一の大企業（中小企業以外の者であって事業を営む者。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合は大企業には含まれない。）が単独で所有している者 イ 発行済株式総数又は出資価格総額の3分の2以上を、大企業が所有している者 ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っていないこと。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者でないこと。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・同一内容、同一経費で既に川崎市又は他の行政機関等の補助制度による補助等を受けていないこと。	■該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない (該当しない場合は応募できません。)
・書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行う要請があった際は、同意します。	■同意する	<input type="checkbox"/> 同意しない (同意しない場合は応募できません。)

本誓約の内容に虚偽や不正があった場合は補助金の申請を取り下げます。補助金支給後に発覚した場合は補助金を返還します。

本店所在地 川崎市川崎区〇〇町1-1

企業名 川崎〇×工業株式会社

代表者職・氏名 代表取締役社長 川崎 太郎



(第1号様式別紙)

実施計画書

1 事業実施期間

事業の実施期間	(着手) 令和2年7月1日 ~ (完了) 令和2年8月31日
---------	--------------------------------

2 事業実施場所

事業の実施場所	<input checked="" type="checkbox"/> 本店 (交付申請書に記載の所在地と同じ) <input type="checkbox"/> その他 (住所:)
実施場所において常時雇用する従業員数	20 人

3 テレワーク導入計画

実施前の課題及び導入目的	当社は製造業であり、製造現場に携わる社員のテレワークは難しいことから、これまでテレワークを実施してこなかった。しかしながら、総務・経理担当社員が行う業務は自宅でのテレワーク対応が可能であることから、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、環境を構築し、社員のテレワークを実施して公共交通機関の利用抑制を図る
事業内容【設備の導入】	<p>【環境の構築】(必須) ※すでに構築済みの場合はその内容を記述</p> <p>いずれかを選択</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> テレワーク場所から社内サーバ等へのアクセス環境構築<ul style="list-style-type: none">・VPN 接続・リモートデスクトップ方式・その他 ()<input type="checkbox"/> クラウドシステムを活用した社内外でのアプリケーションやデータ共有<input type="checkbox"/> その他 () <p>(具体的内容)</p> <p>総務・経理担当職員2人が自宅でのテレワークを行うためのノートパソコンを導入するとともに、リモートデスクトップツール「○○○システム」を導入し、会社のパソコンを遠隔操作して社内業務システムを自宅から操作可能とする環境を構築する。なお VPN ルーターは既に社内に設置済みである。</p>

どのような形でテレワークを実施するのか、そのためにどのようなシステムや機器を導入するのか、具体的に記入してください。なお、データ共有のみ、Web 会議のみを行う事業等は対象外となりますのでご注意ください。(既にテレワーク環境の一部又は全部が構築済みの場合や、他の補助金等を活用して構築する場合も、その内容を記載してください。)

	<p>【テレワークで使用するアプリケーションの導入】 (任意)</p> <p>導入するものを選択</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 勤怠管理システム <input checked="" type="checkbox"/> WEB 会議システム等のコミュニケーションツール <input checked="" type="checkbox"/> 業務に使用するアプリケーション <input type="checkbox"/> その他 () <p>(具体的内容)</p> <p>WEB 会議システム「〇×会議」を利用し、会社とテレワーク中の社員との打ち合わせを行うとともに、セキュリティソフト「〇×セキュリティ」、オフィスソフト「〇×オフィス」をテレワーク用端末にインストールし、自宅での書類作成等を可能とする。</p>
<p>構築したテレワーク環境において、アプリケーション等を購入(またはライセンス契約)し利用する場合に、その内容を記載してください。</p> <p>※テレワーク環境を整えるためのソフトウェア(リモートアクセスのためのソフトウェアなど)については、前ページの【環境の構築】に記載してください。</p>	
<p>事業内容 【コンサルティング】</p>	<p>実施するものを選択</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> テレワーク導入のコンサルティング <input type="checkbox"/> ネットワーク構築作業費 <input checked="" type="checkbox"/> VPN ルーター、機器等の設置・設定作業費 <input checked="" type="checkbox"/> 導入機器等の導入時の操作説明、操作マニュアル作成等に係る委託経費 <input type="checkbox"/> その他 () <p>(具体的内容)</p> <p>テレワーク用端末へのソフトウェアのインストール及び設定作業の他、パソコンでの業務が不慣れな社員がリモートデスクトップツールを効果的に活用できるよう、当社の業務において必要な処理を簡単かつ分かりやすくまとめたマニュアルの作成を委託する。</p>

ここには導入する備品等の種類を記入し、具体的な製品名は「規格(型番)」に記入して下さい。

(テレワーク導入に係る経費の内訳(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	オフィスソフト	○×オフィス	2個	12,000円	24,000円
		セキュリティソフト	○×セキュリティ	2個	5,000円	10,000円
		ノートパソコン	○×製 XXX-XX	2台	89,000円	178,000円
	貸借料					
	使用料	リモートデスクトップツール	○○システム	2ユーザー	15,000円	30,000円
		クラウドシステム	○○クラウド会計システム	2月	15,000円	30,000円
		WEB会議システム	○×会議	2月	10,000円	20,000円
補助対象経費合計 ①						292,000円
補助申請額 ①×1/2(上限20万)						146,000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	パソコンへのインストール、設定作業	○×商事(株)	2台	5,000円	10,000円
		マニュアル作成	○×商事(株)	1式	40,000円	40,000円
補助対象経費合計 ②						50,000円
補助申請額 ②×1/2(上限5万)						25,000円

※足りない場合は、行を増やしてお書きください。