

# テレワーク定着強化奨励金の手順書 (奨励金申請前まで)

※「テレワーク東京ルール」実践企業宣言にはじめて申請される方向け

令和6年7月  
東京都産業労働局

# テレワーク定着強化奨励金の手順書（目次）

## 第1章 本手順書の目的

- 1-1 テレワーク定着強化奨励金の全体像について（奨励金申請前まで）
- 1-2 本手順書で作成可能な書類について

## 第2章 事前エントリー

- 2-1 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム
- 2-2 登録内容の審査

## 第3章 マイページ上での登録作業等

- 3-1 取組実施の全体像
- 3-2 登録内容の編集

## 第4章 提出書類の確認

- 4-1 実践企業宣言制度への登録に関する資料
- 4-2 「マイページ」でのエントリー登録に関する資料
- 4-3 社外へ周知したことが確認できる書類

## 第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）

- 5-1 奨励金申請について（東京しごと財団へ申請）

※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

# テレワーク定着強化奨励金の手順書

---

## 第1章 本手順書の目的

## 第2章 事前エントリー

## 第3章 マイページ上での登録作業等

## 第4章 提出書類の確認

## 第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）

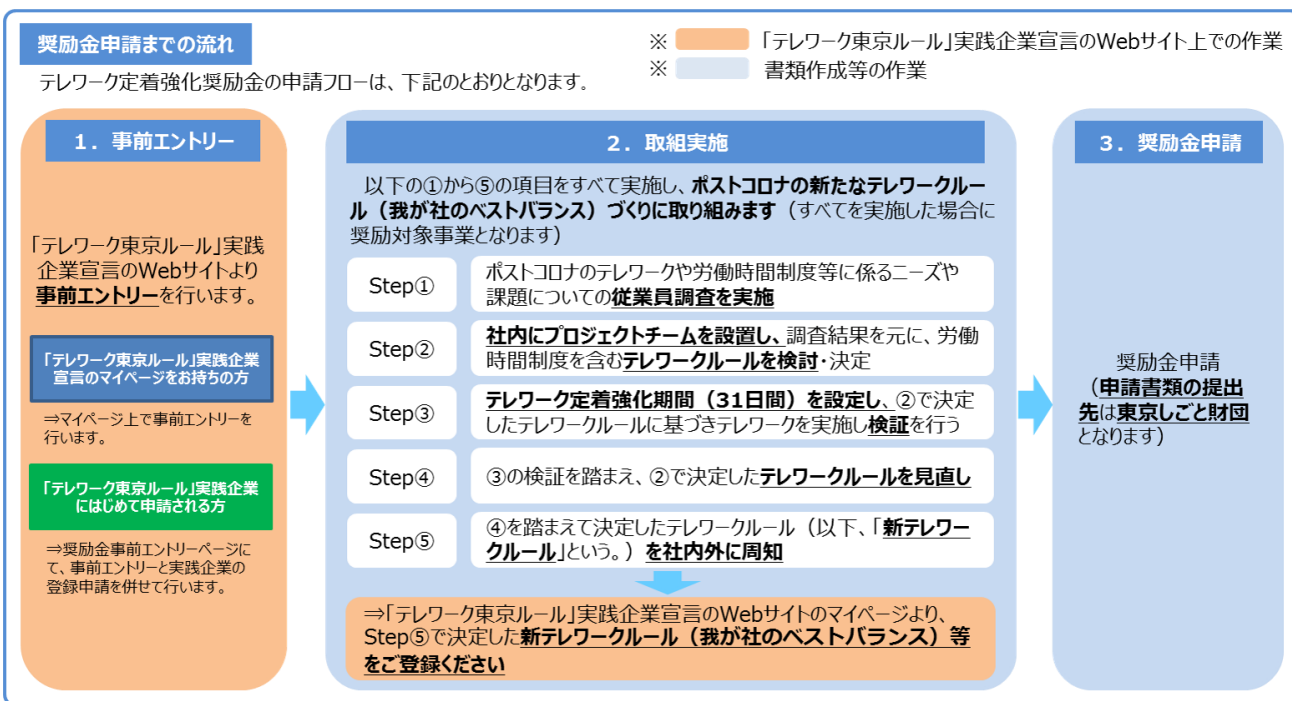
※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第1章 本手順書の目的

## 1-1 テレワーク定着強化奨励金の全体像について（奨励金申請まで）

テレワーク定着強化奨励金の支給申請前に、「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト（以下、「本サイト」という。）上の**手順の流れ**や**本サイトのマイページ**上などで作成する書類について説明します。

### テレワーク定着強化奨励金の手順の全体像（奨励金申請まで）



### 1. 事前エントリー

本サイトのマイページ上で事前エントリーを行います。

### 2. 取組実施

Step①からStep⑤の取組後、本サイトのマイページ上で**新テレワークルール（我が社のベストバランス）**等の登録を行います。

### 3. 奨励金申請

申請書類の提出先は東京しごと財団となります。※

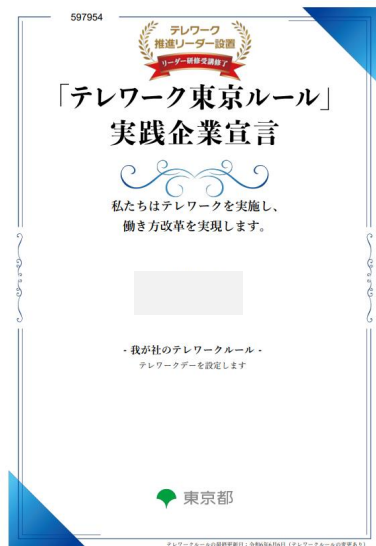
※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第1章 本手順書の目的

## 1-2 本手順書で作成可能な書類について

本手順書に沿って手順を進めることで、東京しごと財団「テレワーク定着強化奨励金」募集要項（以下、「募集要項」という。）のⅡ-1「支給申請 提出書類一覧表」にある書類のうち、⑧、⑨及び⑭の提出書類を作成することができます。（その他の提出書類の詳細については、募集要項をご確認ください。）

⑧  
↓  
P.20へ



⑨  
↓  
P.21へ

⑭-1  
↓  
P.22へ

⑭-2

### ⑧「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度への登録に関する資料

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言ホームページにおいて発行される「テレワーク推進リーダー」設置済マークのある「テレワーク東京ルール」実践企業宣言書を印刷したもの

- ※「テレワーク推進リーダー設置」表示があること
- ※テレワークルールの最終更新日が記載されていること（最終更新日がない場合、本奨励金の対象外）

### ⑨「テレワーク東京ルール」実践企業宣言ホームページ上「マイページ」でのエントリー登録に関する資料

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言ホームページ上「マイページ」の画面キャプチャー（「テレワーク定着強化奨励金」のエントリー受付No.と申請企業名がわかること）

### ⑭「新テレワークルール」、「労働時間制度等」を社外へ周知したことが確認できる書類

- ①「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイトで公開したページの写し
  - ②自社のウェブサイトで公開したページの写し
- ※①、②両方の提出が必要となります（自社ウェブサイトがない場合は①のみ）

# テレワーク定着強化奨励金の手順書

---

第1章 本手順書の目的

**第2章 事前エントリー**

第3章 マイページ上での登録作業等

第4章 提出書類の確認

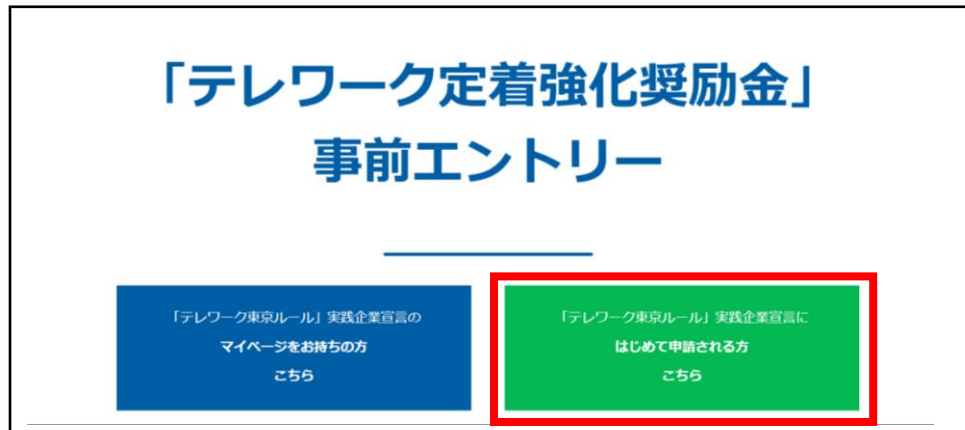
第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）

※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第2章 事前エントリーについて

## 2-1 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

事前エントリーの手順についてご説明します。事前エントリーは、本サイトのテレワーク定着強化奨励金エントリーフォームから行います。また、本奨励金は「テレワーク東京ルール」実践宣言企業であることを前提としているため、実践宣言企業の登録申請も併せて行います。



「テレワーク東京ルール」実践企業宣言のマイページをお持ちの方は、[『「テレワーク東京ルール」実践企業宣言にはじめて申請される方 はこちら』](#) ボタンをクリックしてください。（テレワーク定着強化奨励金エントリーフォームに遷移し、事前エントリーを行います。）。

テレワーク定着強化奨励エントリーフォーム  
(「テレワーク東京ルール」実践宣言企業の登録申請も併せて行います。)

下記のフォームに必要事項を入力し、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。  
※(必須) 項目は入力必須の情報となります。  
《公開》は、本サイトにて公開される情報となります。

■ テレワーク実施計画登録

テレワーク定着強化期間 (予定) (必須)	yyyy/mm/dd日 ~ yyyy/mm/dd日 ※開始日は令和6年(2024年)5月20日から令和7年(2025年)1月28日までの間の日付を選択してください。 ※終了日は令和7年(2025年)2月27日までの日付を選択してください。 ※テレワーク定着強化期間(予定)は31日で設定してください。 Internet Explorer11またはSafariのブラウザをお使いの方は、YYYY-MM-DD形式で入力してください。例)2021-07-01
テレワーク実施対象者数 (予定) (必須)	<input type="radio"/> 70人以上 <input type="radio"/> 50人以上 <input type="radio"/> 30人以上 <input type="radio"/> 30人未満 <input type="radio"/> 30人未満(小規模企業特例)

- テレワーク定着強化期間(予定)
  - ・ Step③の期間となります。
  - ・ 期間は、**31日間**で設定してください。  
例：令和6年6月1日～令和6年7月1日
- テレワーク実施対象者数
  - ・ おおよその人数を選択してください。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第2章 事前エントリーについて

## 2-1 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

テレワーク定着強化奨励金エントリーフォームに必要事項を入力後、『確認画面へ進む』ボタンを押し、研修動画を視聴してください。

### テレワークへの取り組みについて

#### テレワークルールの実施目標（予定とする実施目標）

実施目標 1 <small>（必須）</small> 《公開》	▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください ▼
実施目標 2 《公開》	▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください ▼
実施目標 3 《公開》	▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください ▼

#### テレワーク規定

規定を後で添付	選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 規定を後で添付する <small>※テレワーク規定を後で添付する場合はチェックを入れてください。 規定を後で添付する場合、申請は後登録として扱われます。</small>
---------	--



入力した内容をご確認のうえ、確認画面へお進みください。  
テレワーク推進リーダーを登録する場合、15分程度の研修動画が流れます。  
最後まで視聴した後に確認画面へ移動しますので、  
視聴途中でブラウザの戻る（←）ボタンを押さないでください。

**確認画面へ進む**

フォームをクリア

テレワークルールの実施目標（予定とする実施目標）については、暫定のルールを選択してください。（本奨励金の取組Step①からStep⑤と実施後、改めて本サイトのマイページ上にてテレワークルールの実施目標を登録します。）。

必要事項を入力後、『確認画面へ進む』を押してください。  
※15分程度の研修動画が流れます。ブラウザの『戻る(←)』は押さず、研修動画の視聴をお願いいたします。



# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第2章 事前エントリーについて

## 2-1 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

研修動画を視聴後、自動的に確認画面に移動します。登録内容などに問題がなければ、『編集を完了する』ボタンを押して事前エントリー及び実践宣言企業の登録申請をします。

### テレワーク定着強化奨励エントリーフォーム

(「テレワーク東京ルール」実践宣言企業の登録申請も併せて行います。)

内容を確認し、「この内容で申請する」ボタンをクリックしてください。  
修正する場合は前の画面にお戻りください。

#### 申請内容

テレワーク定着強化期間 (予定)	2024/05/20～2024/06/19
テレワーク実施対象者数 (予定)	50人以上

入力した内容をご確認のうえ、申請ボタンを押してください。

この内容で申請する

内容を修正する

### テレワーク定着強化奨励エントリーフォーム

(「テレワーク東京ルール」実践宣言企業の登録申請も併せて行います。)

テレワーク定着強化奨励金の事前エントリーが完了しました。  
また、「テレワーク東京ルール」実践企業宣言への登録申請も受け付けました。


テレワーク定着強化奨励金の事前エントリーが完了となります。また、「テレワーク東京ルール」実践企業宣言への登録申請も完了となります。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第2章 事前エントリーについて

## 2-2 登録内容の審査

事前エントリー及び実践宣言企業の登録申請が完了した後、事務局から受付完了のメールが送られます。後日、審査結果をメールでお送りいたします。

受付完了時

 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言運営事務局 <info@teleworkrule-tokyo.jp>  
(受付)「テレワーク東京ルール」実践企業宣言へのご登録に関するお知らせメール

宛先 | [Redacted]

[Redacted] 様

この度は、登録申請をしていただき、誠に有り難うございました。  
(1) 数日後、マイページのログイン ID/パスワードを、メールにてお知らせします。



審査完了時（承認の場合）  
⇒ログイン IDとパスワードを記載したメールと事前エントリー完了のメールをお送りします。

 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言運営事務局 <info@teleworkrule-tokyo.jp>  
(ログインIDとパスワード)「テレワーク東京ルール」実践企業宣言へのご登録に関するお知らせメール

宛先 | [Redacted]

テスト会社  
テスト 会社 様

ご登録の受付が完了いたしましたので、ログイン ID 及びパスワードを送付させていただきます。  
【マイページ URL】  
<https://www.telework-rule.metro.tokyo.lg.jp/mypage>  
ログイン ID [Redacted]  
パスワード: [Redacted]  
※ログイン ID 及びパスワードの紛失等に十分ご注意ください。

 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言運営事務局 <info@teleworkrule-tokyo.jp>  
テレワーク定着強化奨励金事前エントリー完了

宛先 | [Redacted]

※このメールは「テレワーク東京ルール」実践企業宣言事務局よりお送りしている、「テレワーク定着強化奨励金」の事前エントリーが完了したことをお知らせするメールです。

[Redacted] 様

このたびは、「テレワーク定着強化奨励金」に事前エントリーしていただき、誠に有り難うございました。  
登録した情報の確認は以下の URL より行ってください。

審査完了時（登録内容に不備があった場合）  
⇒不備があった個所の編集をお願いするメールをお送りいたします。

 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言運営事務局 <info@teleworkrule-tokyo.jp>  
「テレワーク東京ルール」実践企業宣言への申請内容に関して

宛先 | [Redacted]

※このメールは「テレワーク東京ルール」実践企業宣言事務局よりお送りしている、「テレワーク東京ルール」実践企業宣言への申請状況に関するメールです。

[Redacted] 様

不備内容等

編集ページ

<https://www.telework-rule.metro.tokyo.lg.jp/r>

※ログインにはご登録のメールアドレスの入力が必要です

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第2章 事前エントリーについて

## 2-2 登録内容の審査

事務局からログインIDとパスワードを記載したメールが送られてきましたら、マイページにログインし、事前エントリーが完了していることをご確認ください。



宣言書ダウンロード

企業情報の公開先を確認

本登録へ変更

テレワーク定着強化奨励金エントリー

マスター認定状ダウンロード

テレワーク推進リーダー登録情報の編集

ログアウト

### 推進強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	-
テレワーク実施期間 (予定)	-
テレワーク実施人数 (予定)	-

### 定着強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	K3- [REDACTED]
テレワーク定着強化期間 (予定)	2024/05/20~ 2024/06/19
テレワーク実施対象者数 (予定)	50人以上

事前エントリーが完了すると、マイページのトップ画面でエントリー情報を確認することができます。

# テレワーク定着強化奨励金の手順書

---

第1章 本手順書の目的

第2章 事前エントリー

**第3章 マイページ上での登録作業等**

第4章 提出書類の確認

第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）

※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

## 3-1 取組実施の全体像

Step①からStep⑤の取組実施後、本サイトのマイページ上などで行っていただく内容についてご説明します。（下記の図の黄色部分になります。）。

### 【参考】取組実施の全体像

以下の①から⑤の項目をすべて実施し、ポストコロナの新たなテレワークルール（我が社のベストバランス）づくりに取り組みます。（すべてを実施した場合に奨励対象事業となります。）

Step①

ポストコロナのテレワークや労働時間制度等に係るニーズや課題についての[従業員調査を実施](#)

Step②

[社内にプロジェクトチームを設置し](#)、調査結果を元に、労働時間制度を含む[テレワークルールを検討・決定](#)

Step③

[テレワーク定着強化期間（31日間）を設定し](#)、②で決定したテレワークルールに基づきテレワークを実施し[検証](#)を行う

Step④

③の検証を踏まえ、②で決定した[テレワークルールを見直し](#)

Step⑤

④を踏まえて決定したテレワークルール（以下、「[新テレワークルール](#)」という。）[を社内外に周知](#)

⇒ 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言のWebサイトのマイページより、Step⑤で決定した[新テレワークルール（我が社のベストバランス）等をご登録ください](#)

## 3-2 登録内容の編集

宣言書ダウンロード	企業情報の公開先を確認	<b>本登録へ変更</b>	
テレワーク定着強化奨励金エントリー	マスター認定状ダウンロード	テレワーク推進リーダー登録情報の編集	ログアウト

### 推進強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	-
テレワーク実施期間 (予定)	-
テレワーク実施人数 (予定)	-

### 定着強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	K3- [REDACTED]
テレワーク定着強化期間 (予定)	2024/05/20~ 2024/06/19
テレワーク実施対象者数 (予定)	50人以上

『本登録へ変更』をクリックし、Step⑤で決定した新テレワークルール（我が社のベストバランス）等の登録を行います。登録内容について、再審査を行います。

再審査中は、登録情報の編集ができなくなります。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第3章 マイページ上での登録作業等について

## 3-2 登録内容の編集

変更登録が必須となる項目は、「テレワークへの取り組みについて」、「テレワーク規程の添付」「取り組み内容」となります。それ以外の項目については、必要に応じて変更をお願いします。

テレワークへの取り組みについて	
<b>■ テレワークルールの実施目標</b>	
実施目標 1 (必須)	<p>▼ 取り組みの目的を選択してください。 働き方改革</p> <p>▼ 実施目標を選択してください。 テレワークデーを設定します</p>
実施目標 2	<p>▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください</p>
実施目標 3	<p>▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください</p>
実施目標の変更有無 (必須)	<p>▼ 実施目標の変更有無を選択してください。 選択してください</p> <p>▼ 日付を入力してください。 yyyy/mm/dd</p>
<b>■ テレワーク規定</b>	
テレワーク規定が記載された書面をアップロードしてください。 なお、ご入力いただいた内容はページへの公開や宣言書への掲載はされません。 ※テレワーク規定に関する参考書式は <a href="#">日本テレワーク協会のウェブサイト</a> をご確認ください。 テレワーク規定のひな型については、 <a href="#">テレワーク規定ひな型</a> を参考としてお使いください。	
テレワーク規定 (必須)	<p>ファイルの選択 ファイルが選択されていません ※登録できるデータはPDF/Wordのいずれかとなります。</p>
<b>■ 取り組み内容</b>	
既に実施している具体的なテレワークへの取り組みがありましたら、 内容が掲載されている会社ホームページのURLや簡単な説明文を入力してください。 ご入力いただいた内容はページへ掲載されます。	
ホームページURL	<p>※半角英数字で入力してください。 ※必ず「https://」または「http://」から始まるURLを入力してください。</p>
説明	<p>※500文字以内で入力してください。</p>

Step⑤までに決定した実施目標をご登録ください。

Step①～⑤の取り組みの結果、実施目標を変更した場合には変更した日をご登録ください。  
実施目標に変更がない場合には、変更がないことを決定した日をご登録ください。

テレワーク規定を添付してください。

次ページ以降で詳細を説明いたします。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】 第3章 マイページ上での登録作業等について

## 3-2 登録内容の編集

### ■ 取り組み内容

既に実施している具体的なテレワークへの取り組みがありましたら、内容が掲載されている会社ホームページのURLや簡単な説明文を入力してください。ご入力いただいた内容はページへ掲載されます。

ホームページURL

※必ず「https://」または「http://」から始まるURLを入力してください。

### < 自社ホームページの掲載例 >

#### < 掲載例① >

自社ホームページのトップページに掲載  
⇒ トップページのURLを入力してください。

#### テレワーク定着に向けた取り組みについて

「テレワーク東京ルール」実践企業として、テレワークルール（我が社のベストバランス）を掲げ、テレワーク定着に向けた取り組みを行っています。



実施目標 1 生活と調和したよりよい労働環境の整備を行います

実施目標 2 業務効率化による生産性向上を実現いたします

当社は、新型コロナ禍に従業員の「安心・安全の担保」の観点から、テレワーク制度を開始し、現在も全社的にテレワークを実施し、一通りの業務効率化はできています。

令和7年度からの育児・介護休業法の改正により、テレワーク勤務の導入が事業主の努力義務となることから、テレワークを含めた働き方の見直しだけでなく、「生活と調和したよりよい労働環境の整備」と「業務効率化・生産性向上」の両方の達成を目指すこととし、テレワークを取り入れた労働環境づくりに向けて日々改善を行っています。

OK

ホームページURLには、テレワーク定着に向けた取り組みを掲載している自社ホームページの掲載先URLを入力してください。（自社ホームページをお持ちではない方は入力不要）

#### < 掲載例② >

自社ホームページのニュースやお知らせ等に掲載  
⇒ 掲載元ページのURLを入力してください。

ホーム > ニュース一覧 > テレワーク定着に向けた取り組みについて

#### ニュース

2024.06.03

お知らせ

#### テレワーク定着に向けた取り組みについて

「テレワーク東京ルール」実践企業として、テレワークルール（我が社のベストバランス）を掲げ、テレワーク定着に向けた取り組みを行っています。



実施目標 1 生活と調和したよりよい労働環境の整備を行います

OK

ホーム > ニュース一覧

#### ニュース

お知らせ

2024.06.03

テレワーク定着に向けた取り組みについて



掲載元ページURL以外（お知らせ一覧のURLなど）：NG  
⇒ 時間経過で一覧から掲載されなくなるため



## 3-2 登録内容の編集

■ 取り組み内容

既に実施している具体的なテレワークへの取り組みがありましたら、内容が掲載されている会社ホームページのURLや簡単な説明文を入力してください。ご入力いただいた内容はページへ掲載されます。

ホームページURL	<input type="text"/> <small>※半角英数字で入力してください。 ※必ず「https://」または「http://」から始まるURLを入力してください。</small>
説明	<input type="text"/> <small>※500文字以内で入力してください。</small>

説明欄には、下記①～③を踏まえたうえで、テレワークへの取り組みを記載してください。

### 【説明欄に記載いただく必要がある要素】

- ①：テレワークを導入した経緯
- ②：（社内調査等で判明した）テレワークの運用上の課題等
- ③：②を踏まえたうえで現在実践している取組（新テレワークルール）

### 【例】

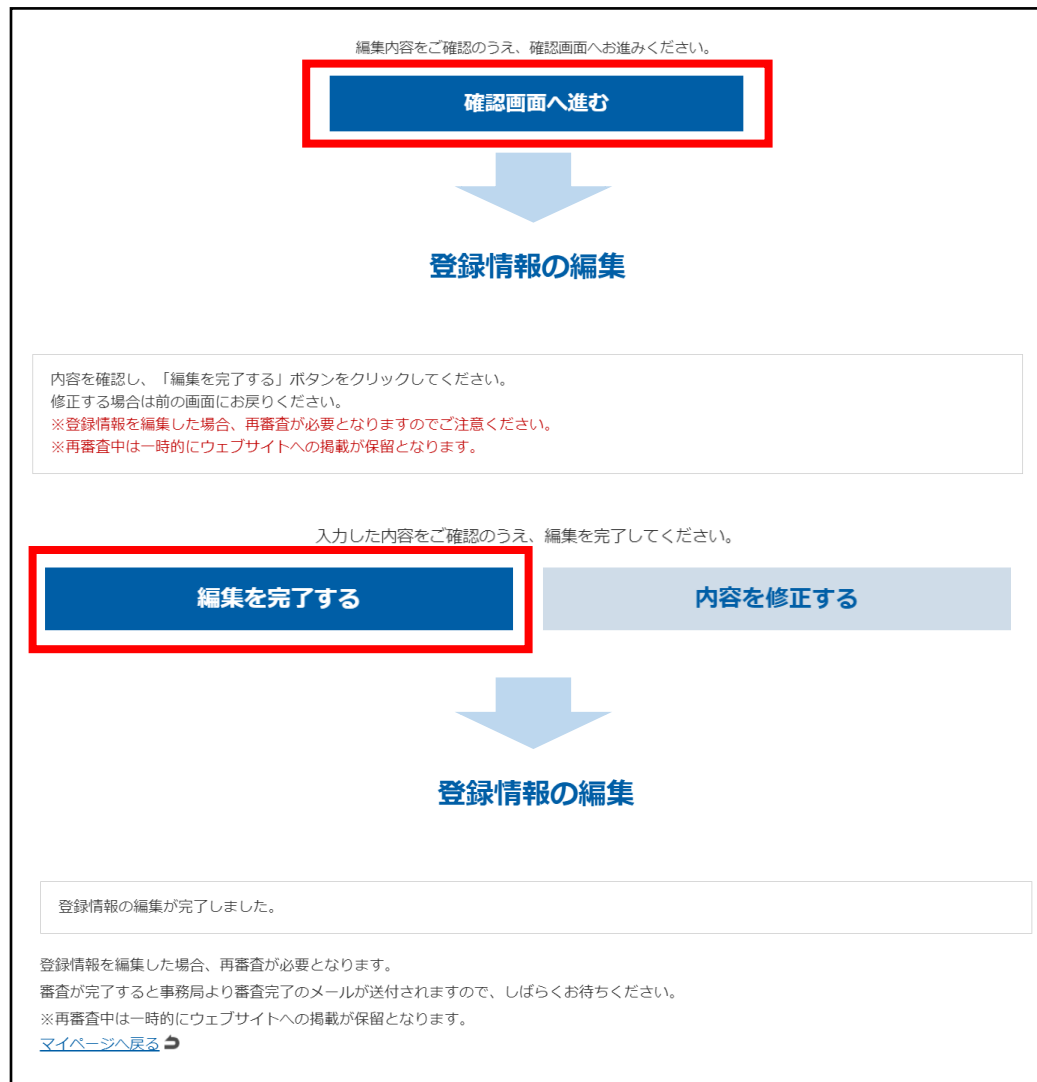
当社は、新型コロナ渦に従業員の「安心・安全の担保」の観点から、テレワーク制度を開始し、現在も全社的にテレワークを実施し、一通りの業務効率化はできています。（①）

令和7年度からの育児・介護休業法の改正により、テレワーク勤務の導入が事業主の努力義務となることから（②）、テレワークを含めた働き方の見直しだけでなく、「生活と調和したよりよい労働環境の整備」と「業務効率化・生産性向上」の両方の達成を目指すこととし、テレワークを取り入れた労働環境づくりに向けて日々改善を行っています。（③）

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】 第3章 マイページ上での登録作業等について

## 3-2 登録内容の編集

必要事項を入力後、『確認画面へ進む』ボタンを押し、入力内容をご確認のうえ、編集を完了してください。



入力した内容をご確認のうえ、『編集を完了する』ボタンを押してください。

登録情報の編集が完了となります。  
登録内容の再審査を行います。  
再審査中は一時的にウェブサイトへの掲載が保留となります。

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】 第3章 マイページ上での登録作業等について

## 3-2 登録内容の編集

### <再審査中のマイページ画面>



再審査中は、登録情報の編集ができなくなります。

### <承認後のマイページ画面>



再審査の結果についてはメールでお知らせします。承認となった場合、宣言書のダウンロード、企業情報の公開先の確認、登録情報の編集ができるようになります。

# テレワーク定着強化奨励金の手順書

---

第1章 本手順書の目的

第2章 事前エントリー

第3章 マイページ上での登録作業等

**第4章 提出書類の確認**

第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）

※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。

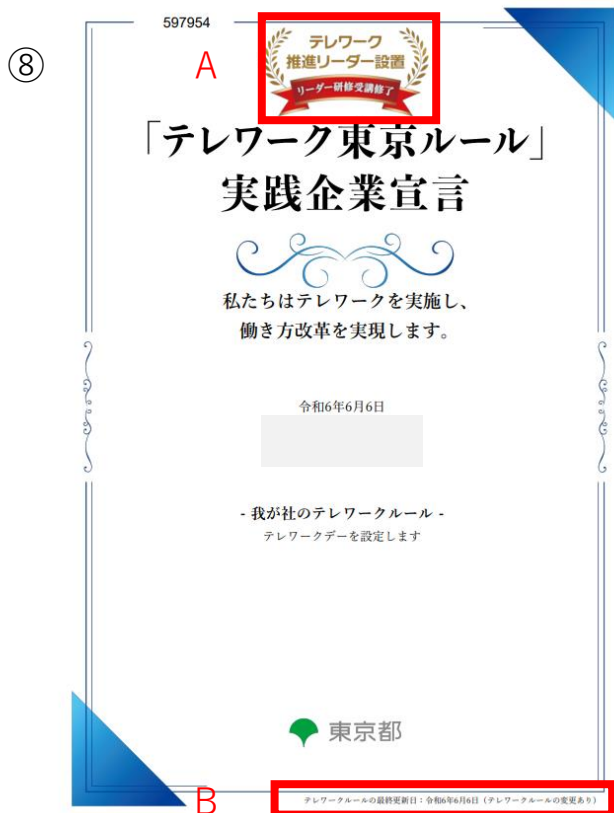
## 4-1 実践企業宣言制度への登録に関する資料

第1章で解説した提出書類の確認ポイントをご説明します。

### 東京しごと財団「テレワーク定着強化奨励金」募集要項 II-1「支給申請 提出書類一覧表」

#### ⑧「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度への登録に関する資料

再審査後、『宣言書ダウンロード』ボタンを押下し、「テレワーク推進リーダー」設置済マークのある「テレワーク東京ルール」実践企業宣言書が出力されているかどうかご確認ください。



A 「テレワーク推進リーダー」設置済み表示付きの宣言書であるかどうかご確認ください。

B 宣言書の右下に下記の文言が出力されているかどうかご確認ください。

⇒NGの場合は、本マニュアルP.13～P.18へ

OK テレワークルールの最終更新日：令和〇年〇月〇日（テレワークルールの変更あり）

OK テレワークルールの最終更新日：令和〇年〇月〇日（テレワークルールの変更なし）

NG テレワークルールの最終更新日：なし（マイページ上でテレワークルールの変更有無の登録が必要です）

# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第4章 提出書類の確認について

## 4-2 「マイページ」でのエントリー登録に関する資料

### 東京しごと財団「テレワーク定着強化奨励金」募集要項 II-1「支給申請 提出書類一覧表」 ⑨「テレワーク東京ルール」実践企業宣言ホームページ上「マイページ」でのエントリー登録に関する資料

再審査後、「マイページ」の画面キャプチャー（「テレワーク定着強化奨励金」の事前エントリー番号と申請企業名がわかること）を印刷してください。

⑨



#### 推進強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	-
テレワーク実施期間 (予定)	-
テレワーク実施人数 (予定)	-

#### 定着強化奨励金 エントリー情報

事前エントリー番号	K3- [redacted]
テレワーク定着強化期間 (予定)	2024/05/20 ~ 2024/06/19
テレワーク実施対象者数 (予定)	50人以上

#### 企業情報

会社名	[redacted]
部署名・支店名	-
法人番号	-

A

A 事前エントリー番号が印刷されていることをご確認ください。

B

B 会社名が印刷されていることをご確認ください。

## 4-3 社外へ周知したことが確認できる書類

### 東京しごと財団「テレワーク定着強化奨励金」募集要項 II-1「支給申請 提出書類一覧表」

#### ⑭ 「新テレワークルール」、「労働時間制度等」を社外へ周知したことが確認できる書類

- ⑭-1：再審査後、マイページから『企業情報の公開先を確認』ボタンを押し、掲載ページを印刷してください。
- ⑭-2：テレワークの取組を掲載しているページを印刷してください。（自社ホームページをお持ちの方のみ）

⑭-1

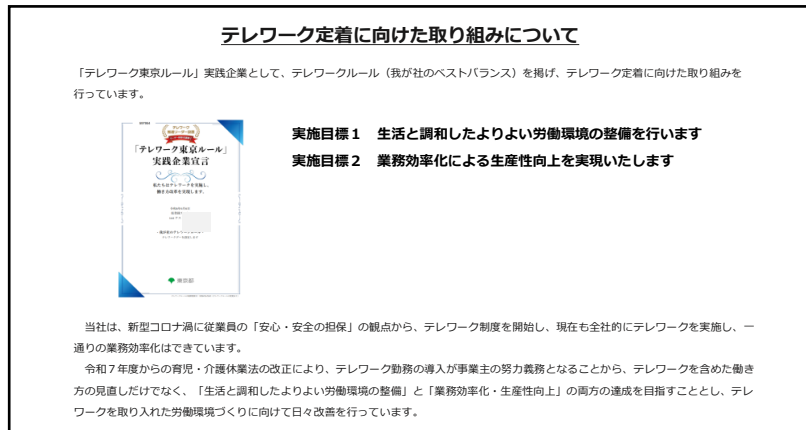


⑭-1：「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイトで公開したページの写し  
テレワークの取組内容欄に下記3点が盛り込まれた説明文が掲載されていることをご確認ください。

⇒NGの場合は、P.14～P.18へ

- A：テレワークを導入した経緯
- B：（社内調査等で判明した）テレワークの運用上の課題等
- C：Bを踏まえたうえで現在実践している取組（新テレワークルール）

⑭-2



⑭-2：自社ホームページで公開したページの写し

⑭-1と同様に、A～Cの3点を盛り込まれた記事が掲載されているかご確認ください。

# テレワーク定着強化奨励金の手順書

---

第1章 本手順書の目的

第2章 事前エントリー

第3章 マイページ上での登録作業等

第4章 提出書類の確認

**第5章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請※）**

※本書で解説する提出書類は、奨励金申請時に必要な書類の一部です。その他に必要な提出書類等の詳細は、東京しごと財団ホームページをご確認ください。



# 【テレワーク定着強化奨励金の手順書】

## 5-1 奨励金申請について（東京しごと財団へ申請）

奨励金の申請書類の提出先は、東京しごと財団となります。申請書類等の詳細は、ホームページをご確認ください。

### ■申請書類等の詳細

[東京しごと財団ホームページ](#) [テレワーク定着強化奨励金ページ](#)

### ■郵送申請

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号 住友不動産飯田橋駅前ビル11階

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課

テレワーク定着支援担当係

（テレワーク定着強化奨励金申請書 在中）

**「テレワーク定着強化奨励金 申請書類在中」と記載のうえ、追跡可能な記録の残る方法で提出してください。**  
（申請書類の到着有無に関するお問い合わせには一切応じられません）

### ■電子申請

[「グランツ」テレワーク定着強化奨励金詳細ページ](#)このリンクは別ウィンドウで開きます  
ブラウザ環境については、Google Chrome等の最新バージョンをご利用ください。

### ■お問い合わせ先

（公財）東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 テレワーク定着支援担当係  
電話番号：03-5211-0395（平日9時～17時） ※平日12時～13時、土日・祝日、年末年始は除く  
※お問い合わせの際は、「**テレワーク定着強化奨励金について**」とお伝えください。

■本マニュアルに関するお問い合わせ先

東京都産業労働局労働環境課

電話番号：03-5000-7167（平日9時～17時）（※）

※平日12時～13時、土日・祝日、年末年始は除く