

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」実践企業宣言のマイページをお持ちの方向け

令和7年6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 本サイトの奨励金ページ～マイページ
- 2-2 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム
- 2-3 その他、推進リーダーの登録

第3章 研修動画の受講（Step②）

- 3-1 テレワーク定着強化奨励金の研修動画の視聴方法

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

- 4-1 マイページ上で登録内容の編集

第5章 提出書類の確認

- 5-1 実践企業宣言制度への登録に関する資料
- 5-2 「マイページ」でのエントリー登録に関する資料
- 5-3 社外へ周知したことが確認できる書類

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

- 6-1 奨励金申請について（東京しごと財団へ申請）

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

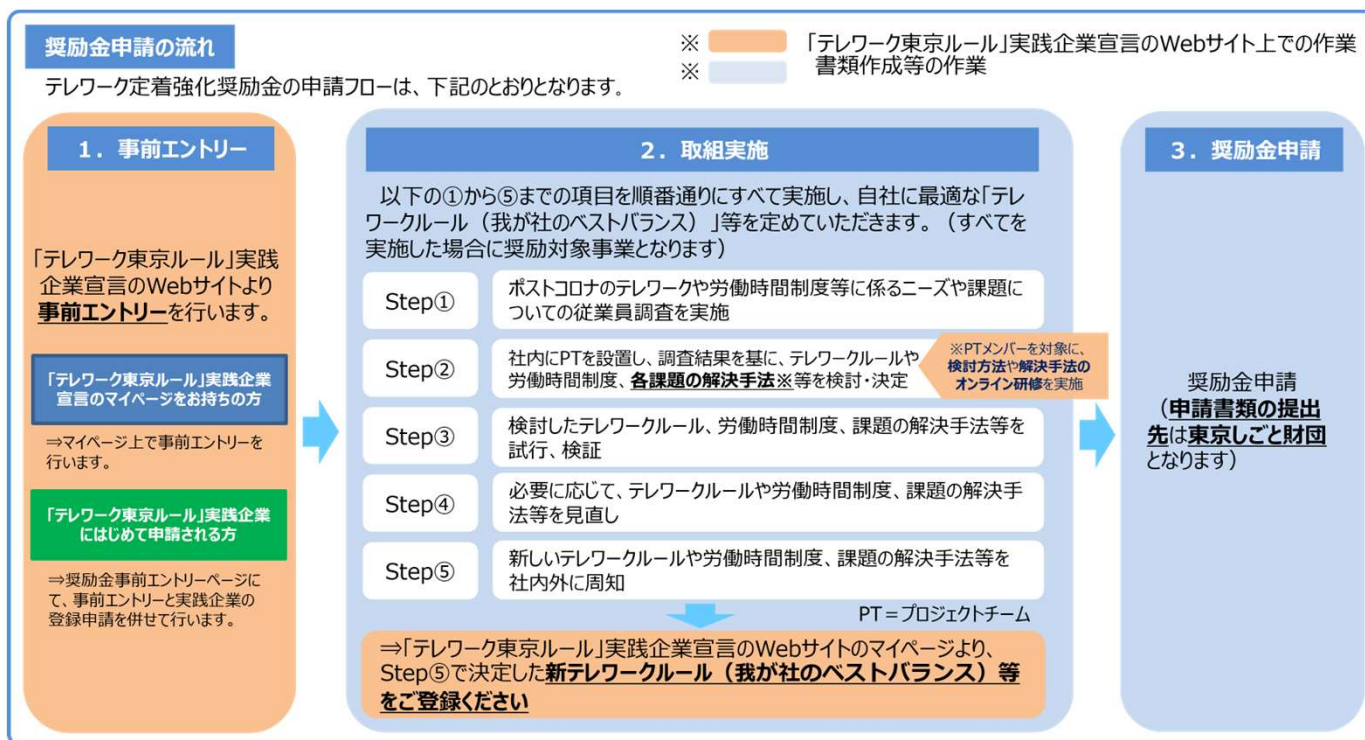
※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【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続の全体像（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までを順番通りにすべて実施します。
Step①からStep⑤のうち、Step②のオンライン研修の受講及びStep⑤の社外周知（Step④を経て決定したテレワークルールや労働時間制度、各課題の解決手法等）は本サイトのマイページ上で行います。

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。※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【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続を進めることで、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、⑨、⑩及び⑬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。）

⑨「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
- ※新しい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、本奨励金の対象外となります）

→P.23へ

⑩「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 リー登録及びオンライン研修 受講に関する資料

「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

※以下の項目が確認できるものであること

- ①「テレワーク定着強化奨励金」のエントリー受付No.（K7-から始まる番号）
- ②申請企業名
- ③オンライン研修受講済表示

※今年度以外のエントリー番号（K7-以外から始まる番号）は認められません。再度エントリーを行い、K7-から始まるエントリー番号を取得してください。

※オンライン研修はStep②のPT設置後～課題検討の完了時までに受講してください。期間内に研修を受講していない場合、奨励金を受給することはできません。

→P.24へ

⑬ テレワークルール、労働 時間制度及び各課題の解決手 法等を社外へ周知したことが 確認できる書類

「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

※Step①～④を経て決定した内容が掲載されたものであること

→P.25へ

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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【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

2-1 本サイトの奨励金ページ～マイページ

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、本サイトのマイページにログイン後、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。

「テレワーク定着強化奨励金」 事前エントリー

「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
こちら

「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
こちら

「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」実践企業宣言のマイページをお持ちの方 こちら』](#) ボタンをクリックしてください。

マイページ

マイページのご利用にはログインが必要です。
審査完了メールに記載のログインIDとパスワードでログインしてください。

※ログインIDをお持ちでない方は、[こちら](#)より「テレワーク東京ルール」実践企業宣言の登録申請を行ってください。
※パスワードを忘れた方は下記の問い合わせ先にご連絡ください。

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン画面から、ログインIDとパスワードでログインしてください。
※ログインIDとパスワードは審査完了メールに記載されています。

【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

2-1 本サイトの奨励金ページ～マイページ

マイページのパスワードを紛失または忘れた場合、以下の手順で再発行することができます。



The screenshot shows a login form titled "ログイン". It contains two input fields: "ログインID" and "パスワード". Below these fields is a blue "ログイン" button. Directly beneath the button, the link "パスワードを忘れた方はこちら" is highlighted with a red rectangular border.

マイページログインボタン下にある
[パスワードを忘れた方はこちら](#)
を押します。



The screenshot shows a page titled "パスワード再発行". At the top, it says "ログインIDを入力してパスワードを再発行してください。". Below this is a section titled "再発行" which contains a "ログインID" input field. At the bottom of the form is a blue "再発行" button.

ログインID（メールアドレス）を
入力してパスワードを再発行します。

【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

2-2 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

本サイトのマイページにログイン後、テレワーク定着強化奨励金の事前エントリーを行います。



宣言書ダウンロード



企業情報の公開先を確認



企業情報
登録情報の編集



テレワーク定着強化
研修動画



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

マイページにログイン後、『[テレワーク定着強化奨励金エントリー](#)』ボタンをクリックしてください。（詳細は次ページ）

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（令和7年度） エントリー情報

事前エントリー番号	-
テレワークルール等の試行・検証期間（予定）	-
テレワーク実施対象者数（予定）	-
研修動画の受講有無	未受講

【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

2-2 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

エントリーフォームに「テレワークルール等の試行・検証期間（予定）」、「テレワーク実施対象者数（予定）」を入力してください。

テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

各項目を入力・選択し、「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。

■ テレワーク実施計画登録

テレワークルール等の試行・検証期間 (予定) (必須)	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> <small>※開始日は令和7年（2025年）6月17日から令和8年（2026年）2月27日までの間の日付を選択してください。 ※終了日は令和8年（2026年）2月27日までの日付を選択してください。 Internet Explorer 11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</small>
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 checked="" type="radio"/> 30人以上 <input type="radio"/> 30人未満

【取り組み実施 フロー図】

Step①
ポストコロナのテレワークや労働時間制度、社内コミュニケーション・不公平感等に係るニーズや課題について従業員に調査

Step②
社内にPTを設置し、調査結果を元に、テレワークルールや労働時間制度、各課題の解決手法※等を検討・決定
※PTメンバーを対象に、検討方法や解決手法についてオンライン研修を実施

Step③
検討したテレワークルール、労働時間制度、課題の解決手法等を試行、検証

Step④
必要に応じて、ルールや労働時間制度、課題の解決手法等を見直し

Step⑤
新しいテレワークルールや労働時間制度、課題の解決手法等を社内外に周知

※本画面では、事前エントリーのみとなります。
奨励金の支給を受けるためには、フロー図のStep①～Step⑤までを順番どおりに全て実施いただいたのち、東京しごと財団に申請書類の提出が別途必要となります。
※募集要項・その他様式等につきましては、令和7年6月18日に東京しごと財団雇用環境整備課「[テレワーク定着強化奨励金](#)」ホームページに公開予定ですので、ご確認ください。

応募内容をご確認のうえ、確認画面へお進みください。

確認画面へ進む

■ テレワークルール等の試行・検証期間

- ・ Step③の期間となります。
- ・ 期間は、令和7年6月17日～令和8年2月27日まで選択可能です。

■ 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。

入力・選択後、『確認画面へ進む』をクリックしてください。

【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
2-2 テレワーク定着強化奨励金エントリーフォーム

入力した内容をご確認のうえ、応募ボタンを押してください。

応募する

内容を修正する

テレワーク定着強化奨励金への事前エントリーが完了しました。

宣言書ダウンロード

企業情報の公開先を確認

企業情報登録情報の編集

テレワーク定着強化研修動画

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（令和7年度） エントリー情報

事前エントリー番号	K7
テレワークルール等の試行・検証期間（予定）	2025/06/17 ~ 2026/02/28
テレワーク実施対象者数（予定）	30人未満
研修動画の受講有無	未受講

申請内容をご確認のうえ、『応募するボタン』を押してください。

事前エントリーが完了となります。

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2章 事前エントリー

2-3 その他、推進リーダーの登録



「テレワーク推進リーダー」設置済み表示付きの宣言書



取組実施前に、マイページから「宣言書ダウンロード」から宣言書を出力し、**「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。

推進リーダーのマークがない場合には、推進リーダーの設置の登録を行ってください。『テレワーク推進リーダー 登録情報の編集』から推進リーダーを登録できます。（次ページで詳細を説明いたします。）

【参考】推進リーダーとは
職場におけるテレワーク推進の実務面での中心的な役割を担っていただく担当者です。

<役割例>

- ・都からの支援情報を社内で周知
- ・都に対する問合せや奨励金の電子申請手続き 等

推進者の登録、研修動画の視聴を完了すると、推進リーダー入りの宣言書となります。

【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

2-3 その他、推進リーダーの登録

テレワーク推進リーダー

テレワーク推進リーダーを5名まで登録してください。

■ 担当者 1

氏名 (必須)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>※全角でご入力ください。</small>
メールアドレス (必須)	<input type="text"/> <small>※半角英数でご入力ください。 ▼ 確認のためもう一度E-mailアドレスを入力してください。</small>

☐ 動画視聴済み
編集内容をご確認のうえ、確認画面へお進みください。

確認画面へ進む

入力した内容をご確認のうえ、編集を完了してください。

編集を完了する 内容を修正する

テレワーク推進リーダーの編集が完了しました。

[マイページへ戻る](#) ➡

テレワーク推進リーダーの氏名、メールアドレスを入力してください。

担当者を入力後、『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、研修動画を視聴してください。

研修動画を視聴後、自動的に確認画面へ移動いたします。登録内容などに問題がなければ『編集を完了する』ボタンを押して編集を完了してください。

画面が移動し以下の画像が表示されましたら、「テレワーク推進リーダー」の登録は完了となります。
マイページの『宣言書ダウンロード』ボタンより、「テレワーク推進リーダー」設置済表示入りの宣言書をダウンロードできることをご確認ください。

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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第3章 研修動画の受講（Step②）

3-1 テレワーク定着強化奨励金の研修動画の受講方法

テレワーク定着強化奨励金の研修動画の受講方法についてご説明します。



マイページから『テレワーク定着強化研修動画』ボタンをクリックします。

※研修動画の受講期間は、令和7年6月17日から令和8年2月27日までとなります。受講期間外は、クリックすることができません。

テレワーク定着強化奨励金の研修動画

■ 本研修動画について

本研修動画は、社内PTを対象としており、課題の検討方法や解決手法に関する内容となります。

■ 注意事項

- ・「研修動画を受講する」ボタンを押すと、**30分程度の研修動画が流れます。**（初回受講時は動画の再生速度の変更やスキップは不可となっております。）
- ・最後まで受講すると、「研修動画の受講が完了いたしました。5秒後にマイページトップに戻ります。」と表示され、自動的にマイページトップに戻りますので、受講途中でブラウザへ戻る（←）ボタンを押さないでください。
- ・**研修動画を最後まで受講しないと、受講済みになりませんのでご注意ください。**
- ・研修動画は「Step②の課題検討等が完了するまで」に受講してください。

☒ 注意事項を確認しました。（必須）

研修動画を受講する

注意事項を確認して『研修動画を受講する』ボタンをクリックすると動画が再生されます。

※プロジェクトチームの方は必ず受講をお願いいたします。

※受講時間は**30分程度**となります。
（初回受講時は動画の再生速度の変更やスキップが不可となっております。）

※研修動画を最後まで受講しないと、受講済みになりませんのでご注意ください。

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第3章 研修動画の受講（Step②）

3-1 テレワーク定着強化奨励金の研修動画の受講方法

研修動画の受講が完了いたしました。5秒後にマイページトップに戻ります。

定着強化奨励金（令和7年度） エントリー情報

事前エントリー番号	K7-
テレワークルール等の試 行・検証期間（予定）	2025/06/17 ～ 2026/02/28
テレワーク実施対象者数 （予定）	30人未満
研修動画の受講有無	受講済み

動画視聴後は自動的にマイページへ戻ります。

マイページ遷移後、エントリー情報の研修動画受講有無が受講済みになっていることをご確認ください。



動画を再度視聴したい場合は、マイページから『テレワーク定着強化研修動画』をクリックして視聴できます。2回目以降は倍速視聴やスキップが可能となります。

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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

4-1 マイページ上での登録内容の編集

Step⑤で行うテレワークルール等の社外周知（Step④を経て決定したテレワークルールや労働時間制度、各課題の解決手法等）は本サイトのマイページ上で行う必要があるため、その方法をご説明します。



宣言書ダウンロード



企業情報の公開先を確認



企業情報
登録情報の編集



テレワーク定着強化
研修動画



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（令和7年度） エントリー情報

事前エントリー番号	K7- <div></div>
テレワークルール等の試 行・検証期間（予定）	2025/06/17 ～ 2026/02/28
テレワーク実施対象者数 （予定）	30人未満
研修動画の受講有無	受講済み

『企業情報 登録情報の編集』ボタンをクリックし、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、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なくなります。
※再審査に時間を要する可能性があるため、助成金申請等で宣言書を提出する予定がある場合には、登録情報を編集する前に予めダウンロード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4章 テレワークルール等の社外周知 (Step⑤)

4-1 マイページ上での登録内容の編集

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」、「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。（テレワーク規定を変更した場合は、変更後の規定を添付してください。）

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

実施目標 1 (必須)	<div>▼ 取り組みの目的を選択してください。 危機管理</div> <div>▼ 実施目標を選択してください。 BCP対策として、地震・台風・猛暑時にテレワークを積極的に活用します</div>
実施目標 2	<div>▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください</div>
実施目標 3	<div>▼ 取り組みの目的を選択してください。 選択してください</div>
実施目標の変更有無 (必須)	<div>▼ 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</div> <div>▼ 日付 -</div>

テレワーク規定

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[日本テレワーク協会のウェブサイト](#) をご確認ください。
テレワーク規定のひな型については、[テレワーク規定ひな型](#) を参考としてお使いください。

テレワーク規定 (必須)

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。

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	<div></div> <div>※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。</div>
説明	<div></div> <div>※500文字以内で入力してください。</div>

Step④を踏まえて決定した実施目標をご登録ください。

Step①からStep④の取り組みの結果、実施目標を変更した場合には、「実施目標を変更しました」を選択してください。
登録内容を編集した日が自動的に設定されます。（任意選択は不可）

テレワーク規定を変更した場合は、変更後の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4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

4-1 マイページ上での登録内容の編集

【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を踏まえたうえで決定したテレワークルールや、見直した柔軟な労働時間制度等※
及び課題に対する解決策（改善策）（新テレワークルール）

※労働時間制度等とは、柔軟な働き方の実現に寄与する労働時間制度や休暇制度をいう

【労働時間制度等の取組例】

- ①フレックスタイム制度の導入、②中抜け時間制度の導入、③複数の時間帯から選択できる勤務制度の導入、④テレワークなどと組み合わせた時差出勤制度の導入、⑤有給休暇における時間単位での取得の導入 など

【例】

当社は、コロナ禍をきっかけにテレワークを導入しましたが、（①）現在は出社がメインとなっています。

現状のテレワーク制度が活用しづらい、テレワークを行っている社員とコミュニケーションを取りづらいなどの意見が社員からあったため（②）、まずは中抜け時間制度やフレックスタイム制度を導入し、テレワークと組み合わせて活用できるようにしました。これにより、従業員のライフスタイルや育児・介護などのライフステージの変化に合わせて柔軟に働けるようにしました。

また、テレワークにおけるコミュニケーションの課題を整理し、ツールの導入や運用ルールの整備など、社員のコミュニケーション活性化のための取り組みを積極的に実施しています。

このように、テレワークと出社勤務を併用した働きやすい就労環境づくりに向けて、日々改善を行なっています。（③）

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第4章 テレワークルール等の社外周知 (Step⑤)

4-1 マイページ上での登録内容の編集

登録情報の編集

内容を確認し、「編集を完了する」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。
※登録情報を編集した場合、再審査が必要となりますのでご注意ください。
※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。

入力した内容をご確認のうえ、編集を完了してください。

編集を完了する

内容を修正する

登録情報の編集

登録情報の編集が完了しました。

登録情報を編集した場合、再審査が必要です。
審査が完了すると事務局より審査完了のメールが送付されますので、しばらくお待ちください。
※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。
[マイページへ戻る](#)

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4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

4-1 マイページ上での登録内容の編集

<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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第5章 提出書類の確認

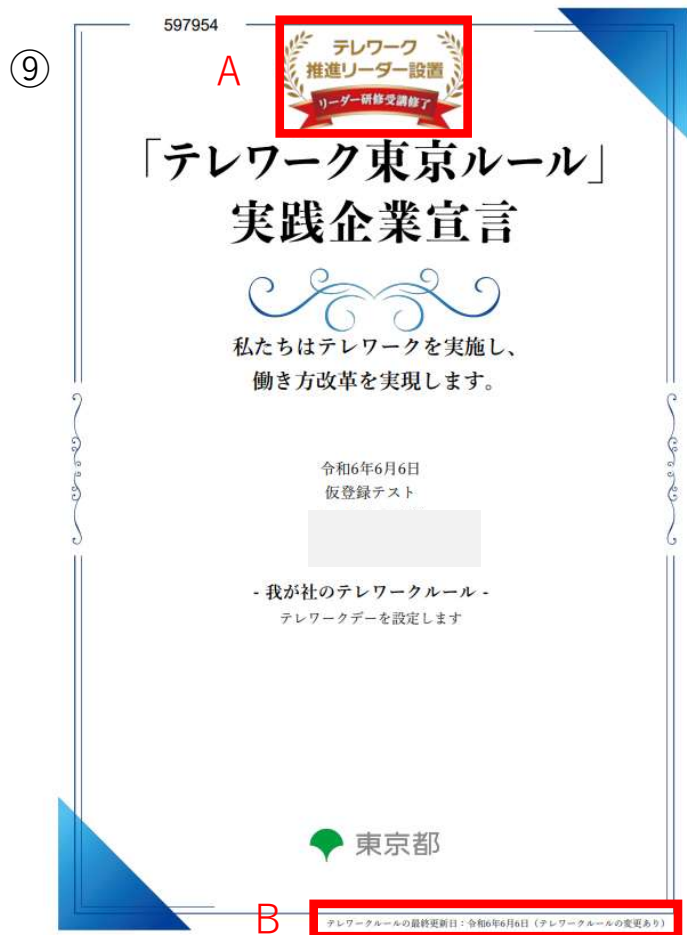
5-1 実践企業宣言制度への登録に関する資料

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」

⑨「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。

⇒設置済み表示付きの宣言書ではない場合は、本マニュアルP.11～P.12へ

B 宣言書右下に下記文言の出力有無ご確認ください。

⇒N Gの場合は、本マニュアルP.17～P.21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）

NG

テレワークルールの最終更新日が募集要項の公開日（令和7年6月18日）より前の日付の場合

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第5章 提出書類の確認

5-2 「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」

⑩「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。

⑩

A

B

C

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（令和7年度） エントリー情報	
事前エントリー番号	K7-*****
テレワークルール等の試行・検証期間（予定）	2025/06/17 ~ 2026/02/28
テレワーク実施対象者数（予定）	30人未満
研修動画の受講有無	受講済み

定着強化奨励金（令和6年度） エントリー情報	
事前エントリー番号	-
テレワーク定着強化期間（予定）	-
テレワーク実施対象者数（予定）	-

企業情報	
会社名	*****
部署名・支店名	-
法人番号	-

A 事前エントリー番号（K7-*****）が表示されていることをご確認ください。

B 研修動画の受講有無が「受講済み」になっていることをご確認ください。
⇒受講済みになっていない場合は、本マニュアルP.14～P.15へ

C 会社名が表示されていることをご確認ください。

5-3 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」

⑬テレワークルール、労働時間制度及び各課題の解決手法等を社外へ周知したことが確認できる書類

⑬：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。

⑬

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言

都庁総合トップページ
東京都産業労働局

トップ 制度について 登録申請 宣言企業の検索 東京都の取り組みについて TOKYOテレワークアワード テレワーク定着強化奨励金 マイページ

トップ > 宣言企業の検索 > 仮登録テスト

企業名

企業詳細

所在地
業種：建設業
従業員規模：
HP：

テレワークへの取り組みについて

私たちはテレワークを実施し、働き方改革、人材活用を実現します。

取り組み内容

HP：

⑬：「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。

⇒取り組み内容が掲載されていない場合は、
本マニュアルP.17～P.21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を踏まえたうえで決定したテレワークルールや、見直した柔軟な労働時間制度等及び課題に対する解決策（改善策）

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 研修動画の受講（Step②）

第4章 テレワークルール等の社外周知（Step⑤）

第5章 提出書類の確認

第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）※

※本書では、本奨励金申請時に必要な書類のうち、[作成するにあたり「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上での作業が必要な書類のみを解説](#)しております。本奨励金の詳細につきましては、東京しごと財団ホームページに掲載されている募集要項等をご確認ください。

【テレワーク定着強化奨励金の手順書】第6章 奨励金申請（東京しごと財団へ申請）

6-1 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

[テレワーク定着強化奨励金：東京しごと財団](#)

■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

電子申請につきましては、東京しごと財団ホームページよりご確認ください。

■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、「**令和7年度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：03-5320-4657（平日 9 時～17 時）（※）

※平日12時～13時、土日・祝日、年末年始は除く