

「働き方改革支援」申込書

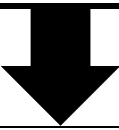
西暦 年 月 日

(申込人) 住 所
 名 称 印
 代表者
 電 話 ()

「働き方改革支援」を申し込むため、この書類を提出します。

《 取組の区分 》 (①から⑦までの該当するいずれか1つに○印を付してください。また、「今年度の具体的な取組 (予定を含む)」を記入してください。)

テレワークを含む	テレワークを含まない	
		① 東京都の「ワークスタイル変革コンサルティング」の支援を受け、テレワークに取り組んでいる。
		② 東京都の「業界団体連携によるテレワーク導入促進事業」の支援を受け、テレワークに取り組んでいる。
		③ 東京都の「テレワーク活用・働く女性応援助成金 (テレワーク活用推進コース) テレワーク機器導入事業」の助成を受け、テレワークに取り組んでいる。
		④ 東京都の「テレワーク活用・働く女性応援助成金 (テレワーク活用推進コース) サテライトオフィス利用事業」の助成を受け、テレワークに取り組んでいる。
		⑤ 東京都の「TOKYO 働き方改革宣言企業」の承認を受け、働き方改革に取り組んでいる。
		⑥ 東京都の「家庭と仕事の両立支援推進企業」に登録し、家庭と仕事の両立支援に取り組んでいる。
		⑦ 東京都の「時差 Biz」に参加し、時差出勤やテレワークなど働き方の転換に取り組んでいる。



※ ⑦でテレワークを含まない取組の場合は、下記の中から該当する取組にも○印を付してください。

	時差出勤		フレックス		サマータイム
	時短勤務		朝方勤務		インターバル制度
その他の取組 (普及啓発関連は除く)					

今年度の具体的な取組 (予定を含む) を記入してください。

- ※ 「テレワークを含む」に○印を付した場合は、今年度の具体的な取組（予定を含む）の欄に、テレワークの内容を必ず記入してください。
- ※ ①については、支援終了後に発行される「ワークスタイル変革コンサルティング結果報告書」の写しを提出してください。
- ※ ②については、支援終了後に発行される「テレワーク導入コンサルティング結果報告書」の写しを提出してください。
- ※ ③及び④については、「支給決定通知書」の写しを提出してください。
- ※ ⑤については、東京都のウェブサイトへの掲載が必要です（「承認決定通知書」の写し又は東京都発行の「働き方改革宣言書」の写しでも可）。
- ※ ⑥については、東京都のウェブサイトへの掲載が必要です（「登録決定通知書」の写しでも可）。
- ※ ⑦については、東京都のウェブサイトに掲載のある方が対象となります。

注) この申込書は、融資申込時に金融機関等へ提出してください。（金融機関等を経由して保証協会に送付されます。）