テレワーク実施計画書

法人申請用

|  |  |
| --- | --- |
| １　法人名 |  |
| （１）所在 |  |
| （２）業種 |  |
| ２　担当者氏名 |  |
| （１）電話番号 |  |
| （２）メールアドレス |  |
| ３　勤務者氏名 |  |
| （１）住所 |  |
| （２）電話番号 |  |
| （３）メールアドレス |  |
| （４）生年月日 | （西暦）　　　　年　　　月　　日（　　歳） |
| ４　所属（部・課名等） |  |
| ５　雇用形態 |  |
| ６　職名 |  |
| ７　通常の勤務場所 |  |
| ８　テレワークの実施場所（施設名、住所等） |  |
| ９　テレワーク中の主な業務内容 |  |
| 10　宿泊場所（施設名、住所） |  |
| 11　宿泊を開始する日付 |  |
| 12　テレワークの実施目的 |  |

|  |
| --- |
| 島根県知事　様　上記のとおり相違ないことを証明します。　　証明日（記入日）　　　　　　年　　月　　日　　証明者　法人名・所属　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※証明者は、申請者の勤怠管理を行う者を原則とします。※証明内容等の確認のため、県から勤務先に直接ご連絡させていただくことがございます。※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式１－４に記載してください。※当該様式は勤務者１名につき１枚作成してください。 |

【必要となる添付書類】　※知事が確認できると認めた場合には写しの提出で可とする。

・法人の概要が分かる書類（会社パンフレット等）

・法人の現従事者であることを証明する書類（社会保険や異動辞令書写等）

・本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカード等の写真付き身分証明書の写し）

・申請に係る県外及び県内居住地を証明する書類（住民票の写しや光熱水費の請求書等）

　・その他知事が必要と認める資料

テレワーク実施計画書

法人従事者申請用

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者記入欄 | １　申請者情報 |
| （１）氏名 |  |
| （２）住所 |  |
| （３）電話番号 |  |
| （４）メールアドレス |  |
| （５）生年月日 | （西暦）　　　　年　　　月　　　日（　　　歳） |
| ２　勤務先情報 |
| （１）法人名 |  |
| （２）住所 |  |
| （３）業種 |  |
| （４）所属（部・課名等） |  |
| （５）雇用形態 |  |
| （６）職名 |  |
| ３　通常の勤務場所（事業所名、住所等） |  |
| ４　テレワークの実施場所（施設名、住所等） |  |
| ５　テレワーク中の主な業務内容 |  |
| ６　宿泊場所（施設名、住所） |  |
| ７　宿泊を開始する日付 |  |
| ８　テレワークの実施目的 |  |
| ９　本事業実施にあたり、併せて活用する県等の補助(支援)事業（複数ある場合は、それぞれ記載） |
| （１）国/県/市町村/従事企業/その他団体名 |  |
| （２）補助(支援)事業名 |  |
| （３）事業内容（対象経費、補助（支援）額）　　　※該当する経費に🗹すること　　　※その他手当等については、定額を記入 | □実費精算経費（□通信環境整備費、□通信費、□ｼｪｱｵﾌｨｽ使用料、□出張交通費）□その他手当等（　　　　円） |
| 従事先企業記入欄 | 島根県知事　様　上記のとおり相違ないことを証明します。　　証明日（記入日）　　　　　　年　　月　　日　　証明者　法人名・所属　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当者　所属　　　　　　　氏名　　　　　　　電話　　　　　　　　　）※証明者は、申請者の勤怠管理を行う者を原則とします。※証明内容等の確認のため、県から勤務先に直接ご連絡させていただくことがございます。※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式１－４に記載してください。 |

【必要となる添付書類】　※知事が確認できると認めた場合には写しの提出で可とする。

・法人の概要が分かる書類（会社パンフレット等）

・法人の現従事者であることを証明する書類（社会保険や異動辞令書写等）

・本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカード等の写真付き身分証明書の写し）

・申請に係る県外及び県内居住地を証明する書類（住民票の写しや光熱水費の請求書等）

　・その他知事が必要と認める資料

テレワーク実施計画書

個人事業者申請用

|  |
| --- |
| １　申請者情報 |
| （１）氏名 |  |
| （２）住所 |  |
| （３）電話番号 |  |
| （４）メールアドレス |  |
| （５）生年月日 | （西暦）　　　　年　　　月　　日（　　歳） |
| ２　団体名・屋号 |  |
| ３　業種・事業内容 |  |
| ４　通常の勤務場所 |  |
| ５　業務委託締結先の住所（出張交通費を申請する場合は記入） |  |
| ６　テレワークの実施場所（施設名、住所等） |  |
| ７　テレワーク中の主な業務内容 |  |
| ８　宿泊場所（施設名、住所） |  |
| ９　宿泊を開始する日付 |  |
| 10　テレワークの実施目的 |  |

|  |
| --- |
| 島根県知事　様　上記のとおり相違ないことを誓約します。　誓約日（記入日）　　　　　　年　　月　　日　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式１－４に記載してください。 |

【必要となる添付書類】　※知事が確認できると認めた場合には写しの提出で可とする。

・開業等の届出書の写し（所管税務署の受付印のあるもの）

・現事業の概要が分かる書類（会社パンフレット等）

・確定申告書の写し（所管税務署の受付印のあるもの）その他の都道府県税及び国税の未納がないことを証明する書類

・直近の所得証明又は今後の所得見込みを証明する書類

・本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカード等の写真付き身分証明書の写し）

・申請に係る県外及び県内居住地を証明する書類（住民票の写しや光熱水費の請求書等）