

記載例

別紙6-1

事業実施報告書（テレワーク）

開始日：事業の着手日（発注など）
完了日：補助対象事業の実施、納品、補助対象経費の支払及び効果測定の内いずれかが完了した日

1 実施結果

取組実施期間 令和7年10月1日 ～ 令和7年12月31日

取組内容	<input checked="" type="checkbox"/> ①就業規則など社内規定の整備 <input checked="" type="checkbox"/> ②情報通信機器等の導入 <input checked="" type="checkbox"/> ③社内研修の実施、各種セミナーへの参加 <input checked="" type="checkbox"/> ④サテライトオフィスの賃借、整備
------	--

2 補助対象経費及び補助金精算額

別紙5「補助対象経費一覧表」のとおり

※支出項目ごとに記載し領収書(写)等（明細がわかるもの）を添付のこと

※補助対象経費は、令和8年2月28日までに支払い（クレジットカード決済の場合は口座引落し）まで完了しているものが対象

補助金精算額 500,000円（1,000円未満は切捨て）※消費税抜き
（交付決定金額 500,000円）（減額理由： ）
補助対象経費一覧表により算出された金額と原則一致

3 効果測定結果

効果測定期間 令和7年11月1日 ～ 令和7年11月30日

※効果測定期間は事業を実施した日から令和8年2月28日までの間の任意の期間

新たにテレワークを実施した従業員	テレワーク実施の実績		
氏名	場所	実施日付	時間数
京都 花子	自宅（上京区）	11/2, 9, 16, 22, 30	1日6～8時間
京都 花子	サテライトオフィス(下京区)	11/4, 11, 18, 25	1日6～8時間

テレワークを実施した従業員について、効果測定期間のうち実際にテレワークを実施した場所、日付、1日当たりの勤務時間数を記載してください。

※新たにテレワークを実施した従業員が7人以上となる場合は適宜、行を追加してください。
※新たにテレワークを実施した従業員ごとに別紙6-2の作成及びテレワークの実施が確認できる書類（出勤簿等）を添付してください。

テレワークの導入による多様な働き方の推進の面での変化、課題や今後の展望

記載例

対象従業員からは、テレワークにより子供とのコミュニケーションがとりやすくなった。また自分の出退勤時のストレスも緩和され働きやすくなったと聞いている。今後はほかの従業員にもテレワーク勤務を拡大していきたい。