

申請経費の支払いが全て完了していない場合(領収書等が手元にない場合)は、本様式により申請してください(申請する経費が、購入していないものと支払済みのものが混在する場合も、本様式により申請してください)。

※ 申請経費の購入が全て完了し、領収書等が手元にある場合は、「第 14 号様式」により申請してください。

<新型コロナウイルス感染症特例>

第 13 号様式 (第 14 条関係)

令和 3 年 1 月 8 日

職場環境向上支援助成金交付申請書

(申込先)

横浜市 長

(申請者) 〒●●●-◆◆◆◆
所在地 横浜市 ●●区 ●●町 00-00
会社名又は名称 ●●株式会社
代表者職 代表取締役
氏 名 ●川 ●子 印

職場環境向上支援助成金交付要綱第 14 条の規定に基づき、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 273 , 0 0 0 円

1,000 円未満切り捨て
15 号様式「収支予算計画」の交付申請金額と同一額を記載

2 助成対象事業の開始及び完了予定年月日

※1 開始予定年月日 令和 2 年 1 2 月 1 日 (令和 2 年 2 月 1 日以降)

※2 完了予定年月日 令和 3 年 2 月 5 日

3 添付書類

- (1) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金実施計画書(第 15 号様式)
- (2) 役員等氏名一覧表 (第 3 号様式)
- (3) 発行から 3 か月以内の法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) の写し
- (4) 法人の場合、直近 1 年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書 (法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書) の写し
- (5) 法人の場合、非課税確認同意書 (事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合) (第 4 号様式)
※1 年以内に、市内に移転又は創業した法人は (4) (5) の提出を要しません。
- (6) 個人事業主の場合、直近 1 年分の市町村民税納税証明書 (市町村民税が非課税の場合は非課税証明書) の写し
- (7) 個人事業主の場合、事業所が市内であることを確認できる書類 (確定申告書の写し等)
- (8) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し
- (9) その他市長が必要と認める書類

※1 開始予定年月日:申請経費の見積依頼または発注を行う予定日を記入
(既に見積依頼済みまたは発注済みの場合はその日付を記入)

※2 完了予定年月日:申請するテレワーク導入経費をすべて支払い終わる日付(支払完了を証する領収書類を入手できる予定日)または納品されテレワークの運用を開始する日付(予定)のいずれか遅い方の日付を記入

申請経費の購入が全て完了し、領収書類が手元にある場合は、本様式により申請してください。
※ 申請経費の支払いが全て完了していない場合は、「第13号様式」により申請してください。

<新型コロナウイルス感染症特例>

第14号様式（第15条関係）

令和3年1月8日

職場環境向上支援助成金交付申請書兼実施報告書

（申込先）

横浜市 長

（申請者） 〒●●●-◆◆◆◆
所在地 横浜市 ●●区 ●●町 00-00
会社名又は名称 ●●株式会社
代表者職 代表取締役
氏名 ●川 ●子 印

職場環境向上支援助成金交付要綱第15条の規定に基づき、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 273 , 000円

2 助成対象事業の開始及び完了年月日

※1 開始年月日 令和2年12月1日（令和2年2月1日以降）

※2 完了年月日 令和3年1月7日

1,000円未満切り捨て
15号様式「収支予算計画」の
交付申請金額と同一額を記載

3 添付書類

- <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金実施計画書（第15号様式）
- 役員等氏名一覧表（第3号様式）
- 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
- 法人の場合、直近1年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書（法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書）の写し
- 法人の場合、非課税確認同意書（事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合）（第4号様式）
※1年以内に、市内に移転又は創業した法人は（4）（5）の提出を要しません。
- 個人事業主の場合、直近1年分の市町村民税納税証明書（市町村民税が非課税の場合は非課税証明書）の写し
- 個人事業主の場合、事業所が市内であることを確認できる書類（確定申告書の写し等）
- 事業の実施に要した経費の支払いを証する書類で、かつ令和2年2月1日以降の支出日が確認できるもの（領収書等の写し）
- その他市長が必要と認める書類

※1 開始年月日：申請経費の見積依頼または発注を行った日付を記入

※2 完了年月日：申請するテレワーク導入経費をすべて支払い終わった日付（支払完了を証する領収書類を入手した日付）または納品されテレワークの運用を開始した日のいずれか遅い方の日付を記入

<新型コロナウイルス感染症特例>

第15号様式（第14条、第15条関係）

職場環境向上支援助成金

実施計画書

1 申請者の概要

会社名 (屋号)	●●株式会社			法人は、本店所在地が市内であること。 個人事業主は、事業所が市内所在地であること。
代表者名	代表取締役 ◆川 ●子			
所在地	横浜市 ●●区 ●●町 00-00			
資本金	500万円	設立年月日	平成21年 4月 1日	
従業員数	15名	業種	卸売業	
事業内容及び組織 (※)	(事業内容)			
	申請事業所の事業案内を記載 会社案内や会社HPの添付でも可			
連絡先担当者名	(組織図)			
	<pre>graph TD; A[代表取締役] --- B[営業部]; A --- C[経理担当];</pre>			
電話・FAX	電話：×××-××××	FAX：	簡単な申請事業所の組織図を記載してください。 (会社案内や会社HPの添付でも可)	
E-mail	××@××××			
HPアドレス	本助成金申請に関するご担当者様を記載			

※事業内容、組織は会社案内等の添付により省略可。

2 実施事業の概要

新型コロナウイルス感染症による影響と対策方針	<p>【文例】</p> <p>コロナ禍において、従来通りの営業活動の実施が不可能となり、可能な限り外出を控える社内方針立てた。また、感染防止の観点から、通勤抑制のため、在宅でできる業務については、在宅で行える体制を構築する。</p>
取組内容	<p><テレワーク導入システム整備費></p> <p>-----</p> <p><具体的な導入内容・導入後の活用計画・期待される効果など></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノートパソコン 2 台購入（営業担当 1 名 経理担当 1 名が使用） ・会社へのアクセスを可能とするため、VPNルーターを購入・設置 ・WEB 会議用アカウント 3 名分（営業、経理、本社分）を導入 <p>従業員が在宅で見積書の作成や営業先との連絡調整等の必要な業務が行える環境を整備することで、通勤時のコロナ感染リスクを回避するとともに、職場の出勤者減少による「三密」回避に取り組む。</p>
テレワーク導入・運用開始	令和 2 年 12 月 1 日から実施（予定）
導入予定の製品	<p>ノートパソコン 2 台</p> <p>VPNルーター購入・設置費</p> <p>WEB 会議用アカウント</p>
セキュリティ対策	<input checked="" type="checkbox"/> 検討済み
実施予定者数	2 人
想定される利用者層	営業担当者、経理担当者
専門家への相談内容 ※コンサルティング費を申請する場合のみ	コンサルティング予定なし
他の助成金の申請内容との相違点 ※当年度及び過年度、他の助成金へ申請中又は交付を受けた方は必ず記入してください。	<p><相違点分かるよう、詳しく記入してください。></p> <p>他の助成金の申請予定なし</p> <p>※他の助成金を活用予定の場合は、助成金名称等を記載してください。</p> <p>既にテレワークを主たる目的とする助成金を活用されている場合は、本助成金の申請対象外となります。</p>

テレワークで、どのような業務を行い、どのような効果を期待するのか、具体的にお書きください。

チェックを忘れずに

実際に運用を開始する予定日または開始した日を記載してください。ただし、令和2年2月1日～令和3年3月31日までの期間内としてください。

(注1) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は対象外とします。

(注2) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては対象外とします。

(注3) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者及び代表者の親族に対する費用は対象外とします。

3 収支予算計画

↓税抜きで記載↓

支出の部 (出費)	助成対象として申請する経費	支払先	金額(税抜) 円
	PC 2台(型番:.....) 2台 (89,400×2)	株式会社▲▲	178,800
	VPNルーター購入・設置費	●●株式会社	180,000
	WEB 会議用アカウント 12月~1月 (月額1,000円×3アカウント×2か月分)	◆◆株式会社	6,000
	<p>・消費税は対象外のため、税抜きで記載してください。 (見積書が税込表示の場合、1.1で割り返して算出願います。)</p> <p>・送料は対象外となるため、計上しないでください。</p> <p>・助成金の対象となる経費のみを記載してください。</p> <p>・申請額の根拠となる「見積書等」※1の写しを添付してください。 既に購入済みのものは、見積書に加えて「経費が支払われたことを証する書類」※2も添付してください。</p> <p>・月額使用料やリース料は、下記の考え方で記入してください。</p> <p>① 申請時点で既に発注している場合は、翌月1日~令和3年3月末日までにお支払いが完了する分までが対象となりますので、月額×月数で計上してください。</p> <p>② 申請日以降に発注する予定の場合は、交付決定(本申請から2週間程度)の翌月1日から、令和3年3月末日までに支払いが完了する分までが対象となります。</p>		
	<p>テレワーク特例での申請の場合は、合計額の3/4、<u>上限額300,000円</u>です。 上限に満たない場合は、千円未満は切り捨て処理して記載してください。</p>		
	合計(※1)		364,800
収入の部 (原資)	助成金交付申請額(対象経費の3/4、 <u>千円未満切り捨て</u>)		273,000
	自己資金		91,800
	その他(借入金等ある場合は記載)		
	合計(※2)		364,800

(注1) 支出の合計(※1)と収入の合計(※2)は同額になります。

(注2) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は、対象外とします。

(注3) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては、対象外とします。

※1「見積書」等とは、申請経費の単価が記載された下記の書類です。

- ▶ 見積書の写し
- ▶ 請求書、納品書の写し
- ▶ カタログの写し
- ▶ WEB 通販等における商品・金額が記載されている画面の写し
- ▶ 商品購入時や見積額が記載されたメールの写し など

※2「経費が支払われたことを証する書類」とは、支払先、支払元、金額の一致が確認できる下記の書類です。

- ▶ 領収書の写し(インターネット購入の場合は領収書画面の写し)
- ▶ インターネット上での金融機関による振込完了画面(写)
- ▶ 通帳の写し(表紙の名義記載ページ + 支払該当ページ)

役員等氏名一覧表

令和3年●月●日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別 (男・女)	住所(自宅)
代表者 代表取締役	◆川 ●子	●カワ ●コ	S●●, ●, ●	女	横浜市△△区●町※-※ ※
取締役	●山 ●夫	●ヤマ ●オ	S●●, ●, ●	男	横浜市△△区●町※-※ ※
監査役	●浜 ●太	●ハマ ●タ	S●●, ●, ●	男	横浜市××区◆町●-△ △
<p>「履歴事項全部証明書」に記載されている代表取締役、取締役、監査役等の全ての役員の情報に記載してください(個人事業主の場合は代表者のみ記載してください)。 ※ 従業員の記載は不要です。</p>					

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。

また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

所在地 横浜市 ●●区 ●●町00-00
会社名 ●●株式会社
代表者職 代表取締役
氏名 ◆川 ●子 印

「事業所税」、「固定資産税及び都市計画税」のいずれか又は両方の課税が無い場合（課税されていない場合は、区役所にて納税証明書が発行されません）は、該当する税目に○を付けてください。

※「固定資産税及び都市計画税」と「固定資産税（償却分）」は異なる税目となりますので、お間違えのないようご注意ください。

第4号様式（第7条関係）

（下記の税につき、非課税の場合のみ提出してください）

非課税確認同意書

該当の有無 (非課税の場合は○)	税目
	事業所税
○	固定資産税及び都市計画税

*法人市民税については、非課税の場合は「滞納がない証明書」を提出してください。

上記税目について、課税がされていないことを申告します。

また、上記税目について、滞納がないことを確認するため、本様式に記載された情報を横浜市財政局に照会することについて、同意します。

令和3年●月●日

〒●●●-◆◆◆◆

所在地 横浜市 ●●区 ●●町00-00

会社名 ●●株式会社

代表者職 代表取締役

氏名 ◆川 ●子 印

事業所名	所在地
本店	横浜市 ●●区 ●●町 00-00

*横浜市市内に所在するすべての、事業所（事務所、店舗、工場など）について記載してください。

*記載欄が不足した時は適宜追加してください。