

人材確保等支援助成金【テレワークコース】スケジュール表

申請スケジュール例【R5.6.1に実施計画を申請した場合】

実施可能な期間

指定した期間

【申請フロー】申請書作成 → 認定決定・通知 → 機器等購入 → 取組 → ①評価期間 → ①支給申請書作成・提出 → ②評価期間 → ②支給申請書作成・提出

内容	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月		
「実施計画」作成・提出		6/1 提出	7/1 認定	※認定までは概ね1月以内 ※事業計画受付締切日は設定なし (R5.5.1現在)																			
計画時離職率	算定期間 [R4.6.1~R5.5.31]																						
取組実施			機器等導入・設定等							※ 7/1 認定 計画認定日から7か月以内 ※ 支払完了が必要													
①機器等導入助成																							
・評価期間			導入したシステムを使い、テレワークを実施 ※1					※ 7/1 認定 計画認定日から6か月以内の間で設定する任意の3か月間															
・就業規則等作成・改定										※ 7/1 認定 計画認定日から①支給申請書提出時までの間に用意													
「支給申請書」作成・提出									※ 7/1 認定 計画認定日から7か月以内														
②目標達成助成																							
評価時離職率																							
評価期間																							
「支給申請書」作成・提出																					12/31 までに提出		

※1 テレワーク実施対象労働者が在宅又はサテライトオフィスにおいてテレワークを実施します。実施したテレワークに係る実績が次のいずれかをクリアする必要があります。

①テレワーク実施対象労働者全員が1回以上テレワークを実施、②テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の週間平均が1回以上

※2 対象事業所における目標達成助成評価期間において1回以上テレワークを実施した労働者の数が、機器等導入助成評価期間の初日から12か月を経過した日における対象事業所の労働者数に、計画認定時点における対象事業所の労働者全体に占めるテレワーク実施対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること