

開始日：事業の着手日（発注日など）
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
のいずれかが完了した日

別紙6-1

事業実施報告書（テレワークコース）

1 実施結果

取組実施期間 令和8年〇月〇日 ～ 令和8年〇月〇日

取組内容	☒ ①就業規則等社内制度の整備やコンサルタントの導入 ☒ ②情報通信機器及びソフトウェアの導入 ☐ ③サテライトオフィスの設置 ☐ ④社内研修の実施や各種セミナーへの参加 ☐ ⑤仕事と子育て等を両立しながらキャリアアップを図るための制度の整備
------	--

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」のとおりに

※支出項目ごとに記載し、領収書(写)等（明細が分かるもの）を添付のこと

※補助対象経費は、令和9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

補助対象経費一覧表により算出された金額と原則一致のこと。

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：）

3 効果測定結果

効果測定期間 令和8年△月△日 ～ 令和8年△月△日

※効果測定期間は事業を実施した日から令和9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（京都市上京区）	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 （京都市下京区）	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。			

※行数が足りない場合は、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「事業実施報告書（対象従業員ごと）」
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。

4 導入後の感想等（今後の京都府の取り組みに活用させていただきます。）

テレワークの導入による多様な働き方推進の面での変化、課題や今後の展望について記入してください

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。
今後は他の従業員にもテレワーク勤務を拡大していきたい。