**第２２回 テレワーク推進賞 応募フォーム　（実践部門）**

実践部門とは

テレワークを導入／実践／定着させ、経営効率の向上、ワークライフバランスの向上など、

有益な効果を出している企業及び公共団体

記入日　：　　　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 応募企業・団体　基本情報 |
| 企業・団体名称 |  | 業種 |  |
| ふりがな |  | 従業員数 |  |
| ホームページURL |  | 資本金 |  |
| 代表者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| ふりがな |  |
| 応募担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| ふりがな |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話 |  |
| メールアドレス |  |
| 応募内容 |
| 応募タイトル |  |
| 実施時期 | トライアル期間 | 　　　　年　　　　　　月　　～　　　　　　　年　　　　　　月 |
| 本格導入期間 | 　　　　年　　　　　　月　　～　　　　　　　年　　　　　　月 |
| 対象 | 対象者、組織等 | （例：育児、介護者、全社、〇〇部門、△△を除く全社、等） |
| 対象人数 | 約　　　　　人（全社人数の約　　％）　　　　　　　　 | 実施者人数,割合 | 約　　　　人（全社人数の約　　　％） |
| テレワーク勤務規定・ルール | 有無 | (選択)　　　□　有り　　　　　　　　□　無し |
| 形態 | (複数選択可) □在宅　　□モバイルワーク　□サテライトオフィス |
| 実施条件 | 上限回数など（例：週2回まで）　　　　 |
| 実施頻度 | 　月平均回数　　　　回　　　　 |
| テレワークに関する受賞歴 |  |
| 実施概要（総括アピール） | （応募するテレワークの取り組みの概要と、アピールポイント等を、具体的にご記入ください） |

|  |
| --- |
| 応募内容の詳細 |
| テレワークの経緯・目的 | 目的：該当項目にチェックください。（複数選択可）□働き方改革　□ビジネス革新　□人材採用/活用　□危機管理　□その他 |
| （テレワークを実践するに至った背景・経緯や目的等、具体的にご記入ください。（例）働き方改革（WLB向上,育児介護と仕事の両立,残業時間の抑制,通勤時間の削減,等）　ビジネス革新（生産性/業務効率の向上, コスト削減,等）　人材活用（雇用促進/創出,等）　危機管理（BCP,等）環境負荷の軽減、等々） |
| 実施内容詳細 | （取組時期、普及・促進の対象及びその規模、またその対象に対する現時点での達成度合い、実施度合いについて具体的にご記入ください。　可能であれば、概算でも良いのでなるべく定量的に（数値等）で示して下さい。　イラスト等使っても構いません） |
| 取組みを通した成果・効果 | （成果や効果をできる限り具体的かつ定量的に（数値等で）ご記入ください） |
| 課題と解決策 | （例えばコミュニケーション、マネジメント、評価、他について、導入する時に出た、あるいは予測された課題、推進中出てきた課題があればご記入ください。　またその課題に対する解決策をご記入ください。） |

|  |
| --- |
| テレワークに関わる周辺情報 |
| 推進体制 | （推進組織体制、周知方法、トップの関わり等、具体的にご記入ください） |
| 運用制度 | （運用のためのルール・基準・制度、その他労務管理に関すること等あれば、具体的にご記入ください） |
| 実施環境及びインフラ | （オフィス環境、情報インフラの整備状況、情報セキュリティの整備等あれば、具体的にご記入ください） |
| 協力企業/団体及び協力内容 | （テレワークを実践するにあたって協力を頂いた企業・団体やその協力内容等、具体的にご記入ください） |
| 今後の取り組み（予定・見通し） | （テレワークに関しての今後の計画や見通し等、具体的にご記入ください） |
| その他 | （上記以外の特記事項やアピールポイント等あれば、具体的にご記入ください） |

|  |
| --- |
| **【応募フォーム記入要領】*** なるべく簡潔にわかりやすく記載してください。
* 応募フォームの各欄の説明文、例などは削除の上記入しても構いません。
* 各記入欄の高さ（縦サイズ）を変更することは構いません。１ページに収まらない場合には、適宜ページを追加してください。
* 文章のほかに必要であれば図表やイメージデータを挿入しわかりやすく記載ください。ただし、 他ファイルとの依存関係は解消し、本Wordファイルのみで印刷可能な状態としてください。
* **尚、応募フォーム内の記入は最大5ページまでとしてください。**
* 必要に応じて本応募フォームとは別に詳細情報、参考資料や参考URL等を添付しても構いません。
* 用語等については、社内固有の用語には注釈をつけるなど、社外の審査委員への配慮をお願いします。
* 文体は「ある／いる」調としてください。「です／ます」は不要です。
* 項番は大分類に(1)(2)、小分類に①②を付けてください。
* 英字や数字はいわゆる半角文字で表記してください。
 |