

書類提出日を記入してください。

令和〇年〇月〇〇日

東京都知事 殿

所在地及び名称は登記簿どおりに記載し、会社の実印を押印してください。  
※電子メールで提出する場合は省略可

事業者の所在地 東京都文京区後楽二丁目3番28号

事業者の名称 ○○○○銀行

代表者職・氏名 ○○ 東京 太郎

印

## TOKYOテレワーク推進デスク認定申請書

TOKYOテレワーク推進デスク（以下「推進デスク」という。）について、推進デスク制度実施要領第2条第1項の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

推進デスクを複数設置する場合は、別紙2も記入してください。

## 1 推進デスクの概要

推進デスクになる組織等の名称	○○○○銀行○○支店
設置場所等	住所：〒○○○-○○○○ 東京都文京区後楽二丁目3番28号 電話番号：03-0000-0000 FAX番号：03-0000-0000 URL：https://○○○○
営業日 ※該当に○を付けてください。	月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業：12月29日から1月3日まで)
営業時間	9時00分～17時00分

※推進デスクを複数箇所設置する場合は別紙一覧に記載してください。

## 2 本申請に関する連絡先

担当者	部課係名	総務人事課 総務課 庶務係		
	職・氏名	係長 ○○ ○○		
連絡先	電話番号	03-0000-0000	FAX番号	03-0000-0000
	メールアドレス	○○○○@○○○.○○.○○		
(同意の確認)				
<input checked="" type="checkbox"/> 東京都のホームページにおける推進デスクの情報の公表に同意する。				

## 3 添付書類

- 同意書  
 会社案内または会社概要

必ず内容を確認し、左の口に✓を記入してください。

## 取組内容等について

(事業者の名称) ○○○○銀行

1 取組内容	<p>都内設置している23支店のうち、2支店に推進デスクを設置し、下記の取組を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・都の施策リーフレットやチラシを窓口に設置しているラックへ配架、来訪者へ向けて配布する。</li><li>・窓口にあるデジタルサイネージを活用し、テレワークデイズの時期に、都のテレワーク普及PR動画を放映する。</li><li>・テレワークデイズ期間中にテレワークに関するセミナーを1回開催する。</li></ul> <div data-bbox="1034 869 1390 981" style="border: 2px dashed red; padding: 5px; text-align: center;"><b>取組予定の内容を具体的に記載してください</b></div>
2 普及啓発の対象企業等	顧客企業 3,000社
3 備考	

様式第 1 号 (第 2 条関係) 別紙 2

1	推進デスクになる 組織等の名称	〇〇〇〇銀行〇〇支店	
	設置場所等	住所：〒●●●●-●●●● 東京都文京区後楽二丁目 3 番 28 号 電話番号：03-0000-0000 FAX 番号：03-0000-0000 URL：〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	
	営業日 ※該当に○を付けてください。	月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業：12月29日から1月3日まで)	
	営業時間	9時00分 ～ 17時00分	
2	推進デスクになる 組織等の名称	〇〇〇〇銀行□□支店	
	設置場所等	住所：〒●●●●-●●●● 東京都文京区後楽二丁目 3 番 28 号 電話番号：03-0000-0000 FAX 番号：03-0000-0000 URL：〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	
	営業日 ※該当に○を付けてください。	月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業：12月29日から1月3日まで)	
	営業時間	9時00分 ～ 17時00分	
3	推進デスクになる 組織等の名称	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;">                     複数設置する場合に、                      設置する推進デスクごとに記                      載してください。                      電話 欄が足りない場合は、追加し、                      FAX 記入してください。                      URL                 </div>	
	設置場所等		
	営業日 ※該当に○を付けてください。		月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業： )
	営業時間		時 分 ～ 時 分
4	推進デスクになる 組織等の名称		
	設置場所等	住所：〒 電話番号： FAX 番号： URL：	
	営業日 ※該当に○を付けてください。	月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業： )	
	営業時間	時 分 ～ 時 分	
5	推進デスクになる 組織等の名称		
	設置場所等	住所：〒 電話番号： FAX 番号： URL：	
	営業日 ※該当に○を付けてください。	月 火 水 木 金 土 日 祝 (年末年始等の休業： )	
	営業時間	時 分 ～ 時 分	