【TOKYO テレワークアワード申請用】

第４回 TOKYO テレワークアワード応募申込書

ふりがな 企業・団体名			
企業規模	□大企業（従業員 300 人以上）　□中小企業（従業員 299 人以下）		
主な業種 （事業内容）		**従業員人数 （A）**	企業全体　人 都内事業所　人 （令和５年 10 月現在）
テレワーク対象人数（B）	企業全体　人 都内事業所　人 （令和５年 10 月現在）	**テレワーク実施率 （B／A）**	企業全体　% 都内事業所　% （令和５年 10 月実績）
導入形態	□在宅勤務　□モバイルワーク □サテライトオフィス（専用型）　□サテライトオフィス（共用型） □その他（　）		
導入時期	テレワークの導入時期を記載してください （西暦）　年　月から導入済み		
導入方法	※利用ツールなどをご記入ください。 （テレビ会議システムの導入、対象社員へのＰＣ支給等）		
導入部門	□全部門・全職種　□管理職　□事務職　□営業　□専門・技術職 □研究職　□販売　□サービス □その他（　）		
取組概要・アピールポイント	次頁以降に記載する具体的な取組内容１～３の概要（サマリー）及びアピールポイントを簡潔に記載してください。(200 字程度) **＊自社の従業員向けの取組が対象となります**		
過去の 受賞歴等	※過去の受賞歴（国や自治体、業界団体の表彰）などをご記入ください。		
備考			

＜取組項目＞　※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　□人材活用

□危機管理　　□地域振興

※補足資料などを適宜追加ください。

〇取組内容のテーマ・タイトル 下記取組内容１～３を踏まえ、自社の取組内容にタイトル・テーマを付け、一言で表現してください。（20 字程度）
（例）「テレワーク勤務を実現するための業務フロー改革」 「モバイルワーク・サテライトオフィス勤務の導入・充実化」 「現場作業等におけるテレワーク・リモートワークの実現」
〇テレワーク導入のきっかけ・目的
〇取組内容 自社におけるテレワークの取組で、先進的・特徴的・自社ならではの取組や、工夫した点を３点挙げてください。
■取組内容１ 取組内容のポイントを簡潔に記載してください（30 字程度）
【取組内容１】について、具体的な取組内容・運用上特に工夫した点・成果などを記載してください。
■取組内容２ 取組内容のポイントを簡潔に記載してください（30 字程度）
【取組内容２】について、具体的な取組内容・運用上特に工夫した点・成果などを記載してください。

■取組内容３ 　取組内容のポイントを簡潔に記載してください（30 字程度）
【取組内容３】について、具体的な取組内容・運用上特に工夫した点・成果などを記載してください。
〇他社への波及効果 （自社でテレワークを導入したことにより、グループ企業や取引先企業等にもテレワークの導入が広がった場合は、具体的に記載してください）
〇今後のテレワークを活用した計画・展望など （テレワークに関する今後の計画や、テレワークにより実現したいことなどを記載してください）
例）現在実施していないワーケーションを〇〇年までに導入し、〇〇事業に活用する　など