

## 様式第 11 号（第 16 条関係）

魅力ある職場づくり推進奨励金では、「要件審査通過事業者から申請があった場合は、その内容を審査の上、支給決定又は不支給決定を行う。」と定めています。

公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）は、申請企業の取組報告に係る書類審査の業務を、東京都社会保険労務士会（以下「東京都社労士会」という。）に委託しています。

つきましては、財団と東京都社労士会が相互に取組内容等を確認するため、以下の企業情報等を財団から東京都社労士会に提供し、東京都社労士会は「魅力ある職場づくり推進奨励金」審査の実施においてのみ、それらの情報を使用します。

## 【財団から東京都社労士会に提供する情報】

- ・ 就業規則、その他全ての社内規程 写し
- ・ 労使協定書（都内事業所分すべて）写し
- ・ 賃金支払実績確認表
- ・ 対象者の賃金台帳 写し
- ・ 対象者の出勤簿 写し
- ・ 対象者の労働契約書や労働条件通知書等 写し
- ・ 賃金規程 写し
- ・ 領収日付のある給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書 写し
- ・ 支給申請書（様式第 9-1 号）
- ・ 奨励金対象事業の取組状況（様式第 9-2 号）
- ・ その他（支給申請の審査にあたり追加で財団から求めた提出書類）

## 同 意 書

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

- 上記内容を確認しました。
- 上記企業情報等を東京都社労士会へ提供することに同意します。

年 月 日

企業の所在地

企業の名称

代表者職

氏 名

※氏名は自署

※個人事業主の場合は空欄

個人の住所地

事業所の所在地

事業所の名称

個人事業主の氏名

※氏名は自署

※法人の場合は空欄