

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

左の □ 全てに ✓ を記入してください。

- 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

書類提出日を記入してください。

書類は申請期限までに提出してください。

【期限日（消印有効）・厳守】

令和 7 年 4 月 1 1 日

企業の所在地 東京都千代田区〇〇-△△-□

企業の名称 株式会社〇〇〇〇〇

代表者職 代表取締役

氏名 自 署

※氏名は自署

※個人事業主の場合は空欄

個人の住所地 東京都千代田区□□-〇〇-△

事業所の所在地 東京都千代田区□□-〇△-□

事業所の名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

個人事業主の氏名 自 署

※氏名は自署

※法人の場合は空欄

< 法人の場合 >

・「企業等の所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載

< 個人事業主の場合 >

・「個人の住所地」：住民票どおりに個人住所を記載

・「事業所の所在地」：個人事務所の住所を記載

・「事業所の名称」：個人事務所名を記載

・「個人事業主の氏名」：個人事務所の代表者の個人名のみを記載

法人 または 個人事業主 のどちらか 該当する記入欄のみに記入をしてください。