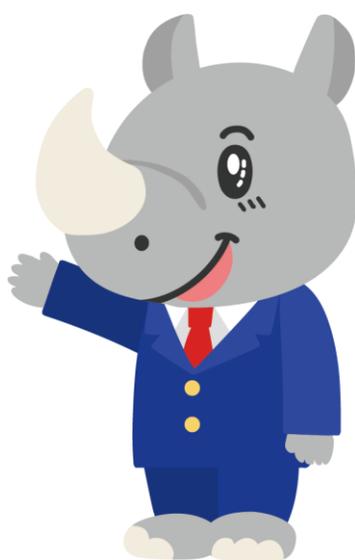


令和6年度
【魅力ある職場づくり推進奨励金】
【企業情報の登録】操作マニュアル



令和6年10月
公益財団法人 東京しごと財団

Ver2.00

はじめに **注意事項** **ご申請の前に必ずお読みください。**

- この手引きは、「令和6年度 魅力ある職場づくり推進奨励金」において、オンライン手続きを行う事業者向けに作成しております。
- オンライン手続きはデジタル行政プラットフォーム「[Graffer \(グラファー\)](#)」を使用しております。手続きには無料のGrafferアカウント（グラファーアカウント）の登録が必要になります。
- Grafferアカウント（グラファーアカウント）は一度アカウントを削除・退会をすると再度同じメールアドレスで登録ができませんのでご注意ください。
- パソコンのほか、タブレット端末、スマートフォンから入力ができます。
- Microsoft Edge・Google Chromeなどのブラウザの最新版をご利用ください。
- Internet Explorerには対応しておりません。
- 申請にあたっては、財団ホームページに掲載している最新版の募集要項、操作マニュアルを確認してください。「公益財団法人東京しごと財団HP」
<https://www.shigotozaidan.or.jp/index.html> **職場環境整備への支援** ▷ **職場環境整備への支援について** ▷ **魅力ある職場づくり推進奨励金**

お問い合わせ先

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 事業推進係
魅力ある職場づくり推進奨励金事務局

☎ **03-5211-2770** (平日9時～17時)

※平日12時～13時、土日・祝日、年末年始を除く

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル11階

目次

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

1. ログイン方法について.....P.3～ 5
2. 法人を選択した場合の入力方法.....P. 6 ～21
3. 個人事業主を選択した場合の入力方法.....P.22～37

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

1. ログイン方法について

- こちらは事前エントリーに通過された事業者へお送りする「企業情報の登録」申請用フォームの入力方法をご案内いたします。

こちらは事前エントリーを通過した企業が登録するフォームです。

※パソコン、タブレット端末、スマートフォンから入力できます。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

0%

◆注意事項 ※必ずお読みください。

※企業情報の登録には次のような様々な添付書類が必要です。事前にスキャナーでスキャンしたり、写真を撮っておくようにしてください。

※この登録では、総ファイル容量が100MBとなっています。容量に制限があるため、スキャンの場合は白黒で、写真の場合は画質を下げないようにしてください。

※事業所の情報を入力する項目があります。

- ・都内で10事業所
- ・都外で10事業所

以上ある場合は、この申請フォームからは入力できないので、<https://www.tokyo-engagement.jp/>（Webサイト）から様式をダウンロードしていただき、財回事務局にご連絡の上、作成をお願いいたします。

※ご不明な点がある場合は、財回事務局へお問い合わせください。

※必要な書類

<法人の場合>

- ・雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
- ・本奨励金について要件を満たしていないにもかかわらず申請する。
- ・必要書類を偽造する。

虚偽申請や不正な申請は、すべて犯罪（詐欺罪の場合、10年以下の懲役）です。

不正受給が判明した場合、支給決定の取り消し、違約加算金を納付している上です、ご注意ください。

こちらをクリックします。
ログイン方法は事前エントリー時と同じ方法となりますが、不明な場合は「【事前エントリー】操作マニュアル」をご覧ください。

※必ず「ログインして申請に進む」のほうを押して申請を進めてください。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

~~メールを認証して申請に進む~~

「メールを認証して申請に進む」の申請方法は使用しないでください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

1. ログイン方法について

- ログイン後の企業情報の登録の入力方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

0%

◆注意事項 ※必ずお読みください。

※企業情報の登録には次のような様々な添付書類が必要です。事前にスキャナーでスキャンしたり、写真を撮っておくようにしてください。

※この登録では、総ファイル容量が100MBとなっています。容量に制限があるため、スキャンの場合は白黒で、写真の場合は画質を下げてください。

※事業所の情報を入力する項目があります。

- ・都内で10事業所
- ・都外で10事業所

以上ある場合は、この申請フォームからは入力できないので、<https://www.tokyo-engagement.jp/>（Webサイト）から様式をダウンロードしていただき、財回事務局にご連絡の上、作成をお願いいたします。

※ご不明な点がある場合は、財回事務局へお問い合わせください。

※必要な書類

<法人の場合>

- ・雇用保険運用事業所設置届（事業主控）

・本奨励金について要件を満たしていないにもかかわらず申請する。

・必要書類を偽造する。

虚偽申請や不正な申請は、すべて犯罪（詐欺罪の場合、10年以下の懲役）です。

不正受給が判明した場合、支給決定の取り消し、違約加算金を納付していただきますので、ご注意ください。

※必ず「ログインして申請に進む」のほうを押して申請を進めてください。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

「利用規約に同意する」にチェックを入れると「申請に進む」ことができます。

※利用規約は必ずご確認ください。

利用規約に同意する 必須

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

1. ログイン方法について

● 申請者の種別を選択いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

14%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

・個人事業主の方は「個人」

・法人の方は「法人」

を選択し、「次へ進む」をクリックしてください。

前の画面に戻る場合は、「申請の概要等の確認に戻る」をクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

入力したらこちらをクリックしてください。

＜ 申請の概要等の確認に戻る

次ページより「法人」を選択した場合の入力の説明をいたします。「個人（個人事業主）」を選択した場合は **22ページ** をご確認ください。

★メール認証方式で申請を行うと「一時保存」が出来ないため、Grafferアカウントを作成してから申請をお願いいたします。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

- こちらは法人を選択した場合の入力方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

14%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

法人を検索して自動入力する

法人名 例：株式会社〇〇〇〇 必須

法人名（カナ） 例：カブシキガイシャ〇〇〇〇 必須

企業等の所在地の郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください。商業・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 / 所在地 必須

商業・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

法人番号 必須

メールアドレス 自動入力

こちらをクリックすると、法人名または法人番号が検索でき、自動入力されます。

法人を検索して自動入力する

法人名または法人番号で検索

全国

郵便番号を入力し、こちらをクリックすると、自動で下部の住所欄に該当の住所が反映されます。

ログイン時に使用されたアカウントの内容（登録をしているメールアドレス）が自動で反映されます。

入力したらこちらをクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

- 企業情報の登録について入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

29%

入力フォーム

企業情報の登録

法人の代表者役職 必須

例：代表取締役 ※合言葉・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

例：代表取締役

法人の代表者氏名 必須

例：東京 太郎 ※氏名の間にスペースを空けてください。 ※合言葉・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

例：東京 太郎

法人の代表者氏名（カナ） 必須

例：トウキョウ タロウ ※氏名の間にスペースを空けてください。

例：トウキョウ タロウ

業種 必須

プルダウンの中から選択してください。

選択してください

合言葉 必須

事前エントリーの結果通知（Eメール）に記載している合言葉を入力してください。（英数字は全角入力）

受付番号 必須

当選メールでお知らせした受付番号（7桁）を入力してください。

担当者氏名 必須

日中に連絡が取れる電話番号 必須

担当者所属先 任意

担当者の所属先がある場合は入力してください。

例：総務人事課 総務係

担当者役職名 任意

担当者の役職名がある場合は入力してください。

例：係長

業種についてはプルダウン選択となっていますので、該当するものを選択してください。詳細については募集要項 20 ページを確認してください。

事前エントリー当選の通知メールに記載の合言葉・受付番号を入力してください。

入力したらこちらをクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

● 事業所一覧について確認および入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

43%

入力フォーム

事業所一覧

このページの入力操作について 必須

都内・都外にある事業所の内容を入力してください。事業所は「追加する」のボタンから、都内・都外それぞれ最大10事業所まで入力できます。もし10事業所を超える場合は、事務局までお電話ください。

確認しました

注意事項 必須

登録日現在の情報を入力してください。

確認しました

注意事項 必須

雇用保険適用事業所に限らず、従業員が勤務するすべての事業所の名称・所在地を入力してください。

確認しました

注意事項 必須

登記簿謄本上の本支店所在地については、従業員が勤務していない場合でも入力してください。

確認しました

総従業員数について 必須

総従業員数が300名を超える企業は対象外です。

確認しました

都内の事業所の数 必須

確認事項について、よく確認をした上でチェックを入れてください。

都内または都外に、それぞれにおいて10事業所を超える（11事業所以上）場合は、本フォームからは入力できないので、事務局までご連絡ください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

- 事業所一覧について入力をお願いいたします。

都内の事業所の数 必須

1～10以内

11以上

都外の事業所の数 必須

1～10以内

11以上

都内にある事業所の情報 必須 最大10件まで入力可能

都内に事業所が複数ある場合は、「追加する」を選択して入力してください。

1件目 都内にある事業所の情報

事業所の名称 必須

※例：株式会社グラフィアー 本店

所在地 必須

※例：東京都中央区銀座1-1-1

正規従業員の人数 必須

半角数字で、人数を入力してください。

非正規従業員の人数（アルバイト・パートも含む） 必須

半角数字で、人数を入力してください。

[+ もう1件追加する](#)

あと9件まで追加できます

※都外にも事業所がある場合に入力してください 任意 最大10件まで入力可能

都外にある事業所の情報

[+ 追加する](#)

都内+都外の正規従業員の人数の合計 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

都内+都外の非正規従業員の人数の合計 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

都内勤務の労働者数 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

総従業員数 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

値が1以上になるように入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

[一時保存して、次へ進む](#)

[← 戻る](#)

【都内または都外の事業所数が **11事業所以上**の場合】

オンライン手続きでは11事業所以上の入力ができないため、**事務局までお問合せください。**

【都内・都外の事業所数がともに **10事業所以内**の場合】

事業所が複数ある場合は下記の「追加する」をクリックして、入力してください。

※10事業所まで追加入力が可能。

都内にある事業所の情報 # 2

事業所の名称 必須

※例：株式会社グラフィアー 本店

所在地 必須

※例：東京都

正規従業員の人数

半角数字で、人数

0

非正規従業員の人数（アルバイト・パートも含む） 必須

半角数字で、人数を入力してください。

0

追加で開いた項目はこちらをクリックすると閉じることが出来ます。

「都外」の事業所がある場合は、「追加する」をクリックして入力をしてください。

こちらは自動で入力された数字が反映されますので、入力内容の確認をしてください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

- 事業所一覧について入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況 50%

入力フォーム

事業所の従業員数

先ほどのページで入力した事業所の従業員人数が表示されています。内容に間違いがないか、確認いただき、次のページに進んでください。

都内事業所 1	従業員数合計	自動計算	60
都内事業所 2	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 3	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 4	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 5	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 6	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 7	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 8	従業員数合計	自動計算	0
都内事業所 9	従業員数合計	自動計算	
都外事業所 10	従業員数合計	自動計算	0

都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。

都外事業所	正規従業員数合計	自動計算	0
都外事業所	非正規従業員数合計	自動計算	0
都外事業所	正規+非正規従業員数合計	自動計算	0

都内+都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。

都内+都外	正規従業員の人数の合計	自動計算	50
都内+都外	非正規従業員の人数の合計	自動計算	10

総従業員数

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。	60
-------------------------------	----

一時保存して、次へ進む

< 戻る

前のページで入力をした、各事業所情報の従業員数の合計人数が表示されます。

※入力内容に誤りがないか必ず確認をしてください。

入力したらこちらをクリックしてください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

● こちらは「電子データを添付する」を選択した場合の入力、資料添付の方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

63%

入力フォーム

添付書類

添付書類について（法人） 必須

電子データで添付する

添付が難しいため、別途郵送する

添付ファイルについて 必須

添付できる容量は、1ファイル当たり8MBです。ファイル形式はPdfを推奨しております。 ※Mac OSから書類の添付をされる場合は、事務局へお電話ください。

確認しました

事業内容がわかるもの（添付あり） 必須

企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅されているかご注意ください。 ※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。

別途作成をした会社案内や会社概要の添付

会社案内や会社概要を入力する

公式ホームページ等のURL 任意

例：https://www.shigotozaidan.or.jp/

自社のHPがある方は、URLの入力をお願いします。

各種選択をすると、それぞれの入力フォームが展開されます。

会社案内又は会社概要の写し 必須

企業等の名称、代表者、所在地、事業内容等が確認できるもの（既存の会社概要やパンフレットがあればその写しを提出してください。）

電子データで添付する場合はこちらは選択し、下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約100MBとなります（1つの項目ごと約8MB）。

※できる限りpdfの添付をお願いいたします。

※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付してください。

※zip形式の場合、Windowsに対応できる文字コードの形式に圧縮してください。

資料の添付ができない場合は、15・16ページをご確認ください。

こちらを確認の上クリックしてください。

「事業内容がわかるもの」について、いずれかを選択してください。各種選択をすると添付フォームまたは入力フォームが展開されます。

企業等の名称 必須

代表者の役職 必須

代表者の氏名 必須

事業内容 必須
事業内容はできるだけ詳細に記載してください。

全ての事業所とその所在地を入力してください。
注意：店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗（事業所）が存在する場合は、必ず【本社】と【店舗(事業所)】を2つに分けて入力してください。 ※ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

都内の事業所一覧 任意
例：本社A：東京都……
支店B：東京都……

都外の事業所一覧 任意
例：支店C：神奈川県……
支店D：埼玉県……

0/400

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し 必須

都内の本店・支店・営業所等の全事業所についての設置届を提出してください。都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合は、本社の設置届及びハローワークから発行された内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書を提出してください。

 ファイルを選択…

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し 必須

都内に勤務する常時雇用する従業員で6か月以上雇用されている者1人分についての雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを提出してください。

 ファイルを選択…

労働契約書又は労働条件通知書の写し ※該当する企業のみ 任意

上の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを提出した従業員が、雇用保険加入期間が1年以下の場合又は都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合、労働契約書または労働条件通知書の写しを提出してください。

 ファイルを選択…

誓約書（様式第2号） 必須

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

 ファイルを選択…

同意書（様式第4号） 必須

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

 ファイルを選択…

確認項目 必須

就業規則（本則）のほか、別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）がある場合は提出をしてください。（内容や旅行日が事前エントリー日以前であることを確認してください。）

確認しました

確認項目 必須

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則（本則）等について、届出印が押された部分もあわせて全て提出してください。

確認しました

電子データで添付する場合はこちらは選択し、下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約100MBとなります（1つの項目ごと約8MB）。

※できる限りpdfの添付をお願いいたします。

※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付してください。

確認事項について、よく確認をした上でチェックを入れてください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

就業規則（本則） 必須

就業規則（本則）を提出してください。

各種選択をすると、それぞれの入力フォームが展開されます。

就業規則（本則） 必須

就業規則（本則）を提出してください。

就

該当する別規程 必須

該当する別規程を提出してください。

別規程：テレワークに関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

非正規従業員について別規程にて定めている場合は、添付フォームが別途展開されます。

就業規則の本則内の記載箇所 必須

〇ページの、第〇条に書かれているか、入力してください。（80文字以内）

各種選択肢に伴う展開される入力フォーム内容

別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）について、該当する回答を選択してください。
※回答によって展開される内容が異なります。

〇就業規則の本則内に定めている
⇒就業規則の本則内の記載箇所を入力してください。

〇他規程にて定めている
⇒別規程を添付してください。

〇なし

別規程：賃金に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

該当する別規程 必須

該当する別規程を提出してください。

別規程：育児介護休業に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

一時保存して、次へ進む

< 戻る

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

75%

入力フォーム

引き続き資料の添付をお願いします。

添付書類

商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し 必須

管轄の法務局で発行される「商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」の写しは、発行日から3か月以内のものを提出してください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

↑ ファイルを選択…

水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等の写し ※該当する企業のみ 任意

登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地とが異なる場合は、本社機能を持つ事業所地の水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等を、登記上の本店所在地が都外の場合は、都内事業所の水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等（1事業所分可）を提出してください。

↑ ファイルを選択…

都税の納税証明書等についての確認事項について確認をしてください。

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、支給申請時に都税の納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

課税されていない社会福祉法人等は、定款及び決算報告書、その他収益事業を営んでいないことが分かるものを提出してください。

確認しました。

法人の場合は、法人都民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人都民税（居住地分）及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

都民税の納税証明書 必須

↑ ファイルを選択…

事業税の納税証明書 必須

↑ ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

資料の添付、チェックが終わりましたら、こちらをクリックしてください。
18ページに記載の画面に移ります。

← 戻る

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

63%

入力フォーム

添付書類

添付書類について（法人） 必須

電子データで添付する

添付が難しいため、別途郵送する

資料の添付が出来ない場合は、
こちらを選択してください。

事業内容がわかるもの（添付なし） 必須

企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅されているかご注意ください。※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。

別途作成をした会社案内や会社概要を郵送する

会社案内や会社概要を入力する

公式ホームページ等のURL 任意

例：https://www.shigotozaidan.or.jp/

確認項目 必須

就業規則（本則）のほか、別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）がある場合は提出をしてください。（内容や施行日が事前エントリー日以前であることを確認してください。）

確認しました

確認項目 必須

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則（本則）等について、届出印が押された部分もあわせて全て提出してください。

確認しました

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

確認事項についての入力フォームが展開
されますので、確認をしてください。

企業等の名称 必須

代表者の役職 必須

代表者の氏名 必須

事業内容 必須
事業内容はできるだけ詳細に記載してください。

全ての事業所とその所在地を入力してください。
注意：店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗（事業所）が存在する場合は、必ず【本社】と【店舗（事業所）】を2つに分けて入力してください。※ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

都内の事業所一覧 必須
例：本社A：東京都……
支店B：東京都……

都外の事業所一覧 任意
例：支店C：神奈川県……
支店D：埼玉県……

『会社案内や会社概要を入力する』を選択
すると、入力フォームが展開されます。

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 必須
就業規則（本則）を郵送してください。

確認しました

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 必須
就業規則（本則）および該当する別規定を郵送してください。

確認しました

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

別規程：テレワークに関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

選択した項目によって、各種フォームが展開されます。

就業規則の本則内の記載箇所 必須

〇ページの、第〇条に書かれているか、入力してください。（80文字以内）

〇ページ 第〇条

別規程：賃金に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 必須

該当する別規程を郵送してください。

確認しました

別規程：育児介護休業に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

入力したらこちらをクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

電子データの添付が出来ない場合は下記住所までご郵送ください。
詳細は募集要項（16ページ）をご確認ください。

郵送先(電子での添付が難しい場合)

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋 3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル 11 階

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 事業推進係

魅力ある職場づくり推進奨励金事務局

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 各項目について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

75%

入力フォーム

添付書類

添付書類(納税証明書等)について
よく確認をした上でチェックをお願いいたします。

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、支給申請時に都税の納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

課税されていない社会福祉法人等は、定款及び決算報告書、その他収益事業を営んでいないことが分かるものを提出してください。

確認しました。

法人の場合は、法人住民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人住民税(居住地域)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

確認事項 必須

添付書類は、申請完了時に送信される自動返信メールに記載されている住所に郵送してください。

確認しました

一時保存して、次へ進む

入力したらこちらをクリックしてください。

< 戻る

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

- 確認事項について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

86%

入力フォーム

確認事項

よく確認をした上でチェックをお願いいたします。

確認事項1 必須

募集要項（申請の手引き）をよく読み、「奨励対象事業者の要件」を満たしていることを確認した上で、本申請を行ってください。

確認しました

確認事項2 必須

トップページの注意事項をよく読み、同意した上で、本申請を行ってください。

確認しました

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力したらこちらをクリックしてください。
次の画面では、入力をした申請内容の確認ページに移ります。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出） 2. 法人を選択した場合の入力方法

● こちらは申請内容の確認ができます。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

法人

法人名 例：株式会社〇〇〇〇 必須

編集

法人名（カナ） 例：カブシキガイシャ〇〇〇〇 必須

編集

企業等の所在地の郵便番号 必須

編集

住所 / 所在地 必須

編集

法人番号 必須

編集

内容に誤りがあった場合は「編集」をクリックして修正してください。

添付書類

都税の納税証明書等の写しについて 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました。

編集

確認事項 必須

確認しました

編集

確認事項

確認事項 1 必須

確認しました

編集

確認事項 2 必須

確認しました

編集

添付書類

商業・法人登記簿原本（履歴事項全部証明書）の写し 必須

〇〇〇.pdf

編集

添付資料がある場合は、この確認画面でも添付された資料の確認ができます。

この内容で申請する

入力内容を確認したらクリックしてください。
※「この内容で申請する」を押下すると申請完了となります。
必ずこの画面で入力した内容の確認をしてください。

★ 入力内容に誤りがないか送信前に必ず確認してください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

- こちらで申請控えを取得してください。

こちらをクリックして、申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

企業情報の登録 申請の控え

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#)（申請詳細）からご確認ください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。



様式第1号（第9条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

年 月 日

企業の所在地
企業の名称
代表者職氏名
※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
※法人の場合は空欄

企業情報の登録申込書

魅力ある職場づくり推進奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金支給要綱第9条の規定に基づき、企業情報の登録申込をするため、下記の書類を提出します。

記

1 提出書類一覧

番号	書類名
1	雇用保険適用事業所設置届（事業主控）写し1部
2	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書1名分（事業主通知用）写し1部
3	労働契約書又は労働条件通知書 写し1部 ※上記2で提出した雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に記載された従業員の雇用保険加入期間が1年以下の場合は都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合
4	企業情報登録日時点の直近の就業規則、その他全ての社内規程 写し1部
5	会社案内又は会社概要
6	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）写し1部 ※個人事業主の場合は、個人事業の開業・廃業届出書及び住民票記載事項証明書
7	水道光熱費の領収書又は貸借借契約書等 写し1部 ※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所所在地と異なる場合は登記上の本店所在地が都外の場合のみ
8	都税の納税証明書 写し1部
9	誓約書（様式第2号）
10	事業所一覧（様式第3号）
11	同意書（様式第4号）

★ 申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

2. 法人を選択した場合の入力方法

- 申請後は、ログインされたメールアドレスに下記のメール（noreply@mail.graffer.jp）が届きます。

このメールは自動で送信しています。

「公益財団法人東京しごと財団【令和8年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録（申請要件等確認書類の提出）」を受け付けいたしました。

<電子申請の場合>登録内容を確認後、順次ご案内いたしますので、しばらくお待ちください。

<郵送の場合>下記（2）の手続きを速やかに行ってください。提出書類を確認後、順次ご案内いたします。

（1）受付内容

■ 手続きの種類

公益財団法人東京しごと財団【令和8年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録（申請要件等確認書類の提出）

■ 登録日時

2024-

■ 申請の詳細

以下のURLからご確認ください。

<https://>

（3）審査結果の通知

審査結果につきましては、全ての内容確認が完了次第メールにてご連絡申し上げます。

■ 問い合わせ先

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 事業推進係

魅力ある職場づくり推進奨励金事務局

電話：03-5211-2770

※ 個人情報保護の観点から、公益財団法人東京しごと財団から発信している審査に関わるメールの転送や流用等はいかなる場合もお控えいただき、適切な管理をお願いします。審査に関わるメールの転送や流用等が発覚した場合は、厳正に対処いたします。

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。

※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーが公益財団法人東京しごと財団公式サービスとして運営しています。

※ ご不明点やご質問は、公益財団法人東京しごと財団で受け付けています。公益財団法人東京しごと財団まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報

株式会社グラファー

Copyright © Graffer, Inc.

★上記のメールは企業情報の登録が正常に受付できた場合に自動で即時返信されます。このメールが届かない場合には、受け付けができていない可能性がございますので、必ず奨励金事務局宛に電話によりお問い合わせください。

★上記メールにつきましては、問い合わせの際に必要な場合がございますので、申請手続きが終了するまで大切に保管してください。

★奨励金事務局での審査が終了した申請企業には、事務局よりEメールを送付いたします。「@shigotozaidan.or.jp」のメールを受信できるよう設定をお願いいたします。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- こちらは個人事業主を選択した場合の入力方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

14%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

屋号 任意

屋号がない場合は、空欄で構いません。

屋号（カナ） 任意

屋号がない場合は、空欄で構いません。

メールアドレス 自動入力

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

屋号がある場合は入力してください。

ログイン時に使用されたアカウントの内容（登録をしているメールアドレス）が自動で反映されます。

入力したらこちらをクリックしてください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 企業情報の登録について入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況 25%

入力フォーム

企業情報の登録

個人事業主の氏名 必須

例：東京 太郎 ※氏名の間にスペースを空けてください。

例：東京 太郎

個人事業主の氏名(カナ) 必須

例：トウキョウ タロウ ※氏名の間にスペースを空けてください。

例：トウキョウ タロウ

自宅の郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください。事業所ではなく、自宅の郵便番号を入力してください。

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

自宅の住所 必須

事業所ではなく、自宅の住所を入力してください。町名番地は、ハイフンを使わずに、戸籍や住民票に登録されている通りに、「丁目」「番」などの漢字で入力してください。

例：東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

事業所の郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

事業所の住所 必須

当道府県から町名番地、建物名まで入力してください。町名番地は、ハイフンを使わずに、開業・廃業等届出書に記載されている通りに、入力してください。

例：東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

業種 必須

プルダウンの中から選択してください。

選択してください

合言葉 必須

事前エントリーの結果通知（Eメール）に記載している合言葉を入力してください。（英数字は全角入力）

受付番号 必須

当選メールでお知らせした受付番号（7桁）を入力してください。

担当者氏名 必須

日中に連絡が取れる電話番号 必須

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

個人事業主の氏名を入力してください。

業種についてはプルダウン選択となっておりますので、該当するものを選択してください。詳細については募集要項20ページを確認してください。

事前エントリー当選の通知メールに記載の合言葉・受付番号を入力してください。

入力したらこちらをクリックしてください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 事業所一覧について確認および入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

43%

入力フォーム

事業所一覧

このページの入力操作について 必須

都内・都外にある事業所の内容を入力してください。事業所は「追加する」のボタンから、都内・都外それぞれ最大10事業所まで入力できます。もし10事業所を超える場合は、事務局までお電話ください。

確認しました

注意事項 必須

登録日現在の情報を入力してください。

確認しました

注意事項 必須

雇用保険適用事業所に限らず、従業員が勤務するすべての事業所の名称・所在地を入力してください。

確認しました

注意事項 必須

登記簿謄本上の本支店所在地については、従業員が勤務していない場合でも入力してください。

確認しました

総従業員数について 必須

総従業員数が300名を超える企業は対象外です。

確認しました

都内の事業所の数 必須

確認事項について、**よく確認をした上で**チェックを入れてください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 事業所一覧について入力をお願いいたします。

都内の事業所の数 必須

1～10以内

11以上

都外の事業所の数 必須

1～10以内

11以上

都内にある事業所の情報 必須 最大10件まで入力可能

都内に事業所が複数ある場合は、「追加する」を選択して入力してください。

1件目 都内にある事業所の情報

事業所の名称 必須

※例：株式会社グラフィアー 本店

所在地 必須

※例：東京都中央区銀座1-1-1

正規従業員の人数 必須

半角数字で、人数を入力してください。

非正規従業員の人数（アルバイト・パートも含む） 必須

半角数字で、人数を入力してください。

[+ もう1件追加する](#)

あと9件まで追加できます

※都外にも事業所がある場合に入力してください 任意 最大10件まで入力可能

都外にある事業所の情報

[+ 追加する](#)

都内+都外の正規従業員の人数の合計 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

都内+都外の非正規従業員の人数の合計 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

都内勤務の労働者数 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

総従業員数 自動計算

自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。

0

値が1以上になるように入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

[一時保存して、次へ進む](#)

[← 戻る](#)

【都内または都外の事業所数が **11事業所以上**の場合】

オンライン手続きでは11事業所以上の入力ができないため、**事務局までお問合せください。**

【都内・都外の事業所数がともに **10事業所以内**の場合】

事業所が複数ある場合は下記の「追加する」をクリックして、入力してください。

※10事業所まで追加入力が可能。

都内にある事業所の情報 # 2

事業所の名称 必須

※例：株式会社グラフィアー 本店

所在地 必須

※例：東京都

正規従業員の人数

半角数字で、人数

0

非正規従業員の人数（アルバイト・パートも含む） 必須

半角数字で、人数を入力してください。

0

追加で開いた項目はこちらをクリックすると閉じることが出来ます。

「都外」の事業所がある場合は、「追加する」をクリックして入力をしてください。

こちらは自動で入力された数字が反映されますので、入力内容の確認をしてください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 事業所一覧について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況 50%

入力フォーム

事業所の従業員数

先ほどのページで入力した事業所の従業員人数が表示されています。内容に間違いがないか、確認いただき、次のページに進んでください。

都内事業所 1 従業員数合計	60
都内事業所 2 従業員数合計	0
都内事業所 3 従業員数合計	0
都内事業所 4 従業員数合計	0
都内事業所 5 従業員数合計	0
都内事業所 6 従業員数合計	0
都内事業所 7 従業員数合計	0
都内事業所 8 従業員数合計	0
都内事業所 9 従業員数合計	0

都外事業所 10 従業員数合計

0

都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。

都外事業所 正規従業員数合計	0
都外事業所 非正規従業員数合計	0
都外事業所 正規+非正規従業員数合計	0

都内+都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。

都内+都外の正規従業員の人数の合計	50
都内+都外の非正規従業員の人数の合計	10

総従業員数

60

一時保存して、次へ進む

< 戻る

前のページで入力をした、各事業所情報の従業員数の合計人数が表示されます。

※入力内容に誤りがないか必ず確認をしてください。

入力したらこちらをクリックしてください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- こちらは「電子データを添付する」を選択した場合の入力、資料添付の方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

63%

入力フォーム

添付書類

添付書類について（個人事業主） **必須**

電子データで添付する

添付が難しいため、別途郵送する

添付ファイルについて **必須**

添付できる容量は、1ファイル当たり8MBです。ファイル形式はPdfを推奨しております。 ※Mac OSから書類の添付をされる場合は、事務局へお電話ください。

確認しました

事業内容がわかるもの（添付あり） **必須**

企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅されているかご注意ください。 ※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。

別途作成をした会社案内や会社概要の添付

会社案内や会社概要を入力する

公式ホームページ等のURL **任意**

例：https://www.shigotozaidan.or.jp/

自社のHPがある方は、URLの入力をお願いします。

各種選択をすると、それぞれの入力フォームが展開されます。

会社案内又は会社概要の写し **必須**

企業等の名称、代表者、所在地、事業内容等が確認できるもの（既存の会社概要やパンフレットがあればその写しを提出してください。）

電子データで添付する場合はこちらは選択し、下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約100MBとなります（1つの項目ごと約8MB）。

※できる限りpdfの添付をお願いいたします。

※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付してください。

※zip形式の場合、Windowsに対応できる文字コードの形式に圧縮してください。

資料の添付ができない場合は、15・16ページをご確認ください。

こちらを確認の上クリックしてください。

「事業内容がわかるもの」について、いずれかを選択してください。各種選択をすると添付フォームまたは入力フォームが展開されます。

企業等の名称 必須	<input type="text"/>
代表者の役職 必須	<input type="text"/>
代表者の氏名 必須	<input type="text"/>
事業内容 必須	<input type="text"/>
事業内容はできるだけ詳細に記載してください。	
<input type="text"/>	
全ての事業所とその所在地を入力してください。	
注意：店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗（事業所）が存在する場合は、必ず【本社】と【店舗(事業所)】を2つに分けて入力してください。 ※ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770	
都内の事業所一覧 任意	<input type="text"/>
例：本社A：東京都…… 支店B：東京都……	
<input type="text"/>	
都外の事業所一覧 任意	<input type="text"/>
例：支店C：神奈川県…… 支店D：埼玉県……	
<input type="text"/>	

0/100

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し 必須

都内の本店・支店・営業所等の全事業所についての設置届を提出してください。都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合は、本社の設置届及びハローワークから発行された内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書を提出してください。

 ファイルを選択…

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し 必須

都内に勤務する常時雇用する従業員で6か月以上雇用されている者1人分についての雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを提出してください。

 ファイルを選択…

労働契約書又は労働条件通知書の写し ※該当する企業のみ 任意

上の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを提出した従業員が、雇用保険加入期間が1年以下の場合又は都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合、労働契約書または労働条件通知書の写しを提出してください。

 ファイルを選択…

誓約書（様式第2号） 必須

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

 ファイルを選択…

同意書（様式第4号） 必須

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770

 ファイルを選択…

確認項目 必須

就業規則（本則）のほか、別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）がある場合は提出をしてください。（内容や旅行日が事前エントリー日以前であることを確認してください。）

確認しました

確認項目 必須

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則（本則）等について、届出印が押された部分もあわせて全て提出してください。

確認しました

電子データで添付する場合はこちらは選択し、下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約100MBとなります（1つの項目ごと約8MB）。

※できる限りpdfの添付をお願いいたします。

※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付してください。

確認事項について、よく確認をした上でチェックを入れてください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

就業規則（本則） 必須

就業規則（本則）を提出してください。

各種選択をすると、それぞれの入力フォームが展開されます。

就業規則（本則） 必須

就業規則（本則）を提出してください。

就

該当する別規程 必須

該当する別規程を提出してください。

別規程：テレワークに関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

非正規従業員について別規程にて定めている場合は、添付フォームが別途展開されます。

就業規則の本則内の記載箇所 必須

〇ページの、第〇条に書かれているか、入力してください。（80文字以内）

各種選択肢に伴う展開される入力フォーム内容

別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）について、該当する回答を選択してください。
※回答によって展開される内容が異なります。

〇就業規則の本則内に定めている
⇒就業規則の本則内の記載箇所を入力してください。

〇他規程にて定めている
⇒別規程を添付してください。

〇なし

別規程：賃金に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

該当する別規程 必須

該当する別規程を提出してください。

別規程：育児介護休業に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

一時保存して、次へ進む

< 戻る

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

75%

入力フォーム

添付書類

個人事業の開業・廃業等届出書の写し 必須

個人事業の開業・廃業等届出書を提出してください。

↑ ファイルを選択…

住民票記載事項証明書の写し 必須

発行日から3か月以内の住民票記載事項証明書を提出してください。

↑ ファイルを選択…

水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等の写し ※該当する企業のみ 必須

登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地とが異なる場合は、本社機能を持つ事業所地の水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等を、登記上の本店所在地が都外の場合は、都内事業所の水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等（1事業所分まで可）を提出してください。

↑ ファイルを選択…

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、支給申請時に都税の納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

企業情報の登録時点で納税額が確定している直前年度について、納期が到達していないためまだ一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について 必須

課税されていない個人事業主は、確定申告書第一表及び第二表の写し、所得税青色申告決算書の写しを提出してください。

確認しました

法人の場合は、法人郡民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人郡民税（居住地分）及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

郡民税の納税証明書 必須

↑ ファイルを選択…

事業税の納税証明書 必須

↑ ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

← 戻る

引き続き資料の添付をお願いいたします。

資料の添付、チェックが完了したらこちらをクリックしてください。

33ページに記載の画面に移ります。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

63%

入力フォーム

添付書類

添付書類について（個人事業主） 必須

電子データで添付する

添付が難しいため、別途郵送する

資料の添付が出来ない場合は、こちらを選択してください。

事業内容がわかるもの（添付なし） 必須

企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅されているかご注意ください。※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。

別途作成をした会社案内や会社概要を郵送する

会社案内や会社概要を入力する

公式ホームページ等のURL 任意

例：https://www.shigotozaidan.or.jp/

確認項目 必須

就業規則（本則）のほか、別規程（テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等）がある場合は提出をしてください。（内容や施行日が事前エントリー日以前であることを確認してください。）

確認しました

確認項目 必須

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則（本則）等について、届出印が押された部分もあわせて全て提出してください。

確認しました

就業規則の適用範囲について 必須

全従業員に適用される

パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている

確認事項についての入力フォームが展開されますので、確認をしてください。

企業等の名称 <small>必須</small>	<input type="text"/>
代表者の役職 <small>必須</small>	<input type="text"/>
代表者の氏名 <small>必須</small>	<input type="text"/>
事業内容 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>事業内容はできるだけ詳細に記載してください。</small>
<small>全ての事業所とその所在地を入力してください。 注意：店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗（事業所）が存在する場合は、必ず【本社】と【店舗（事業所）】を2に分けて入力してください。*ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770</small>	
都内の事業所一覧 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>例：本社A：東京都…… 支店B：東京都……</small>
都外の事業所一覧 <small>任意</small>	<input type="text"/> <small>例：支店C：神奈川県…… 支店D：埼玉県……</small>

『会社案内や会社概要を入力する』を選択すると、入力フォームが展開されます。

就業規則の適用範囲について <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 全従業員に適用される
	<input type="radio"/> パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている
「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 確認しました
	<input checked="" type="checkbox"/> 確認しました

就業規則の適用範囲について <small>必須</small>	<input type="radio"/> 全従業員に適用される
	<input checked="" type="radio"/> パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている
「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 確認しました
	<input checked="" type="checkbox"/> 確認しました

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

別規程：テレワークに関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

選択した項目によって、各種フォームが展開されます。

就業規則の本則内の記載箇所 必須

〇ページの、第〇条に書かれているが、入力してください。（80文字以内）

〇ページ 第〇条

別規程：賃金に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 必須

該当する別規程を郵送してください。

確認しました

別規程：育児介護休業に関する項目の有無について 必須

就業規則の本則内に定めている

他規程にて定めている

なし

入力したらこちらをクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

電子データの添付が出来ない場合は下記住所までご郵送ください。
詳細は募集要項（16ページ）をご確認ください。

郵送先(電子での添付が難しい場合)

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋 3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル 11 階

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 事業推進係

魅力ある職場づくり推進奨励金事務局

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 各項目について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

75%

入力フォーム

添付書類

都税の納税証明書等について

必須

企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、申請時に都税の納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について

必須

企業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について

必須

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出してください。

確認しました

都税の納税証明書等について

必須

課税されていない個人事業主は、確定申告書第一表及び第二表の写し、所得税青色申告決算書の写しを提出してください。

確認しました

法人の場合は、法人住民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人住民税(居住地分)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

確認事項

必須

添付書類は、申請完了時に送信される自動返信メールに記載されている住所に郵送してください。

確認しました

添付書類についてよく確認をした上で
チェックをお願いいたします。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力したらこちらをクリックしてください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 各項目について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

86%

入力フォーム

確認事項

確認事項1 必須

募集要項（申請の手引き）をよく読み、「奨励対象事業者の要件」を満たしていることを確認した上で、本申請を行ってください。

確認しました

確認事項2 必須

トップページの注意事項をよく読み、同意した上で、本申請を行ってください。

確認しました

よく確認をした上でチェックをお願いいたします。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力したらこちらをクリックしてください。
申請内容の確認のページに移ります。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● こちらは申請内容の確認ができます。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力状況

100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

編集

届号 任意

編集

届号（カナ） 任意

編集

メールアドレス 自動入力

企業情報の登録

個人事業主の氏名 必須

編集

添付書類

都税の納税証明書等の写しについて 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました

編集

都税の納税証明書等の写し 必須

確認しました

編集

確認事項 必須

確認しました

編集

確認事項

確認事項1 必須

確認しました

編集

確認事項2 必須

確認しました

編集

この内容で申請する

内容に誤りがあった場合は「編集」をクリックして修正してください。

添付された資料の確認ができます。

入力内容を確認したらクリックしてください。

★入力内容に誤りがないか送信前に必ず確認してください。

II. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● こちらで申請控えを取得してください。

こちらをクリックし、申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

企業情報の登録 申請の控え

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#)（申請詳細）からご確認ください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

様式第1号（第9条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

年 月 日

企業の所在地
企業の名称
代表者職
氏名
※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
※法人の場合は空欄

企業情報の登録申込書

魅力ある職場づくり推進奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金支給要綱第9条の規定に基づき、企業情報の登録申込をするため、下記の書類を提出します。

記

1 提出書類一覧

番号	書類名
1	雇用保険適用事業所設置届（事業主控）写し1部
2	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書1名分（事業主通知用）写し1部
3	労働契約書又は労働条件通知書 写し1部 <small>※上記2で提出した雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に記載された従業員の雇用保険加入期間が1年以下の場合又は都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合</small>
4	企業情報登録日時点の直近の就業規則、その他全ての社内規程 写し1部
5	会社案内又は会社概要
6	商業・法人登録簿謄本（履歴事項全部証明書）写し1部 <small>※個人事業主の場合は、個人事業の開業・廃業届出書及び住民票記載事項証明書</small>
7	水道光熱費の領収書又は賃貸借契約書等 写し1部 <small>※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地とが異なる場合は登記上の本店所在地が都外の場合のみ</small>
8	都税の納税証明書 写し1部
9	誓約書（様式第2号）
10	事業所一覧（様式第3号）
11	同意書（様式第4号）

★ 申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

Ⅱ. 企業情報の登録（要件確認書類の提出）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 申請後は、ログインされたメールアドレスに下記のメール（noreply@mail.graffer.jp）が届きます。

このメールは自動で送信しています。

「公益財団法人東京しごと財団【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録（申請要件等確認書類の提出）」を受け付けいたしました。

<電子申請の場合>登録内容を確認後、順次ご案内いたしますので、しばらくお待ちください。

<郵送の場合>下記（2）の手続きを速やかに行ってください。提出書類を確認後、順次ご案内いたします。

（1）受付内容

■ 手続きの種類

公益財団法人東京しごと財団【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録（申請要件等確認書類の提出）

■ 登録日時

2024-

■ 申請の詳細

以下のURLからご確認いただけます。

<https://>

（3）審査結果の通知

審査結果につきましては、全ての内容確認が完了次第メールにてご連絡申し上げます。

■ 問い合わせ先

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課 事業推進係

魅力ある職場づくり推進奨励金事務局

電話：03-5211-2770

※ 個人情報保護の観点から、公益財団法人東京しごと財団から発信している審査に関わるメールの転送や流用等はいかなる場合もお控えいただき、適切な管理をお願いします。審査に関わるメールの転送や流用等が発覚した場合は、厳正に対処いたします。

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。

※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファァーが公益財団法人東京しごと財団公式サービスとして運営しています。

※ ご不明点やご質問は、公益財団法人東京しごと財団で受け付けています。公益財団法人東京しごと財団まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報

株式会社グラファァー

Copyright © Graffer, Inc.

★上記のメールは企業情報の登録が正常に受付できた場合に自動で即時返信されます。このメールが届かない場合には、受け付けができていない可能性がございますので、必ず奨励金事務局宛に電話によりお問い合わせください。

★上記メールにつきましては、問い合わせの際に必要な場合がございますので、申請手続きが終了するまで大切に保管してください。

★事務局の審査が終了した企業には、事務局よりEメールを送付いたします。「@shigotozaidan.or.jp」のメールを受信できるよう設定をお願いいたします。