令和6年度 【魅力ある職場づくり推進奨励金】 【奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)】 操作マニュアル



令和6年9月 公益財団法人 東京しごと財団

Ver1.00

はじめに注意事項で申請の前に必ずお読みください。

- ここの手引きは、「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「<u>Graffer (グラファー</u>)」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 雇用環境整備課HP」 https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/index.html 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

4.03-5211-2770 (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

<u>目次</u>

V.奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)

| 1. | ログイン方法について | P.3~4 |
|----|------------|--------|
| 2. | 入力方法について | P.5~12 |

1. ログイン方法について

● 2回の専門家派遣の終了報告が完了した事業者へ事務局からお送りする「奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)」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「2回の専門家派遣の終了報告」が完了した事 業者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 奨励金対象事業の登録(取組目標の 設定)

入力の状況

0.96

◆注意事項 ※必ずお読みください。

<奨励金対象事業の登録について>

- 全15項目の奨励金対象事業の中から必ず2つ以上の制度・取組を選択してください。2つ以上が選択されていない場合は登録することができません。
- 対象事業の登録時に3つ以上の制度を選択したが、支給申請時に2つの制度に縮 小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給申請は認 められます。

※1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。

- ※奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については、取組をしても奨励金の支給はできません。
- 少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録を行ってください。
- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。
 ※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。
 ※専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

<賃上げ予定人数の入力について>

賃金引上げの取組をする場合は、賃上げを予定している従業員の人数を専用フォームの「1人」から「10人」の間で選択してください。

※奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録した人数が奨励金の上限となります。

※ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、後から 築励金の追加支給はできません。

※少しでも賃上げを行う可能性があれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができま

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。 - 時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。



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。

「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。

1. ログイン方法について

● Grafferアカウントヘログイン後の奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)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 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)

入力の状況

= 0%

◆注意事項 ※必ずお読みください。

<奨励金対象事業の登録について>

- 全15項目の奨励金対象事業の中から必ず2つ以上の制度・取組を選択してください。2つ以上が選択されていない場合は登録することができません。
- 対象事業の登録時に3つ以上の制度を選択したが、支給申請時に2つの制度に縮 小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給申請は認 められます。

※1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。

※奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については、取組をしても奨励金の支給はできません。

少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録を行ってください。

- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。
 - ※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。 ※専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

<賃上げ予定人数の入力について>

- 賃金引上げの取組をする場合は、賃上げを予定している従業員の人数を専用フォームの「1人」から「10人」の間で選択してください。
 - ※奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録した人数が奨励金の上限となります。
 - ※ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、後から 奨励金の追加支給はできません。
 - ※少しでも賃上げを行う可能性があれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

「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。

> ✓ 利用規約に同意する 利用規約を読む「

※利用規約は必ずご確認ください。

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 画

K

申請に進む

申請に進む・

2. 入力方法について

● 申請者の種別を選択いたします。

| 入力の状況 14% | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|
| 入力フォーム 申請者の情報 | 個人事業主の方は「個人」 法人の方は「法人」 を選択して、「次へ進む」をクリックしてください。 画面を戻す場合は「制度概要ページに戻る」をク リックしてください。 | | | | |
| 個人法人 | | | | | |

★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。

2. 入力方法について

● 法人、個人事業主の選択によって、下記の表示が展開されます。

法人の場合 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録(取組 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 👸 例:代表取締役 ※商業・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 💩須 例:東京 太郎 ※商業・法人登記簿謄本とおりに入力してください。 例:東京 太郎 合言葉 👸 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)または支給申請(取組の報告)フォームのURLを記載 しているメー ルにお知らせしている合言葉を入力してください。 受付番号 必須 当選メールでお知らせいた受付番号(7桁)を入力してください 個人事業主の場合 個人事業主の氏名 🐯 例:東京 太郎 ※住民票のとおり入力してください。姓と名の間には必ず全員空白を入れてく ださい。

事務局より通知したメールに記載されて いる合言葉を入力してください。

事務局より通知したメールに記載されてい る受付番号を入力してください。

例:東京 太郎 個人事業主の名前(カナ) 🚳 例:トウキョウ タロウ 例:トウキョウ タロウ 合言葉 💩 🍇 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)または支給申請(取組の報告)フォームのURLを記載 受付番号 💩 🛪 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

事務局より通知したメールに記載されて いる合言葉を入力してください。

事務局より通知したメールに記載されてい る受付番号を入力してください。

-時保存して、次へ進む 〈 戻る

入力・確認ができましたらクリックしてください。

2. 入力方法について

● 申請にあたっての確認事項について、よく読んだうえでチェックを入れてください。

| 登録した奨励金対象事業を取り組む上で、登録後に生じた事情がある場合には一度に限り変更を可能とします。 | 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録(取組 目標の設定) |
|--|--|
| 入力フォーム 申請にあたっての確認事項 確認事項 ②国 今回3つ以上の制度・取組を選択し支給申請特に2つの制度・取組に扱いしてしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば異数金の支給は認められます。 「確認しました 確認事項 ②国 今回3つ以上の制度・取組を選択し支給申請特に2つの制度・取組に扱いしてしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば異数金の支給は認められます。 「確認しました 確認しました 確認りました 確認しました 確認しました 確認しました 確認しました 確認しました 確認しました 確認しました | 1 - 1 - 1 - 1 |
| 中話にあたっての確認事項 「確認事項 ●国 学典要項記載の供助金対象事異の登録網限を過ぎていません。 解限を過ぎてからの登録は採助金 支給対象外となります。 「一 確認しました 「確認事項 ●国 今回3つ以上の制度・取組を選択し支給申請時に2つの制度・取組に移小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば採動金の支給は認められます。 「一 確認しました 「確認事項 ●国 奨励金対象事業が1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。 「一 確認しました 「確認しました 「確認します。 「一 確認しました 「確認しまりた 「確認しました 「確認しまりた 「確認しました 「確認とました 「一 本書書書にとって効果的と判断された 「一 本書書にとって効果的と判断された 「一 本書書を表しました 「一 本書書を表しました 「一 本書書を表しました 「一 本書書書にといる対果のと判断された 「一 本書書を表しました 「一 本書書書にといる対果のと判断された 「一 本書書にといる対果のと判断された 「一 本書書書にといる対果のと判断された 「一 本書書書にといる対果のと判断された 「一 本書書書にといる対果のと判断された 「一 本書書書を表しました 「一 本書書書である場合には、対議を表しました。 「一 本書書書である場合には、対議を表しました。 「一 本書書書である場合には、対議を表しました。 「一 本書書書である場合には、対議を表しました。」 「本書書書である場合には、対議を表しました。」 「本書書書である場合には、表しました。」 「本書書書である場合には、またました。」 「本書書書である場合には、表しました。」 「本書書書である場合には、表しました。」 「本書書書である。またました。」 「本書書である。またました。」 「本書書である。またました。」 「本書書である。またました。」 「本書書である。またました。」 「本書書である。またました。」 「本書書書である。またました。」 「本書書書である。またました。」 「本書書書である。またましたる。またました。」 「本書書書である。またましたる。またましたる。またましたる。またましたる。またましたる。またましたる。また | 43% |
| # | 入カフォーム |
| ### 要項に動の疾動会対象事業の登録期限を過ぎていません。 期限を過ぎてからの登録は奨励金 支給対象外となります。 「確認・理 ② *** 「中部 ・ | 申請にあたっての確認事項 |
| | 確認事項 🚜 |
| 確認事項 | |
| 今回3つ以上の制度・取組を選択し支給申請時に2つの制度・取組に繰小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば実励金の支給は認められます。 確認しました で 確認しました で で で で で で で で で で で で で で で で で で | 確認しました |
| では2つ以上を満たしていれば奨励金の支給は認められます。 確認事項 | 確認事項 👸 |
| 確認事項 ②■ 奨励金対象事業が1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。 確認事項 ③■ 要録と支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については後で奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録をしてください。 確認しました 確認事項 ◎■ 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 確認しました 確認事項 ◎■ 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 「確認しました 確認しました 確認もはこの限りではありません。 「確認しました | |
| 東別金対象事業が1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。 確認しました 確認事項 8m | 確認しました |
| 確認事項 ②1 | 確認事項 🚜 |
| 確認事項 | 奨励金対象事業が1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。 |
| 現動金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については後で奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録をしてください。 確認しました 確認事項 の の の の の の の の の | 確認しました |
| では後で奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれ は、必ずここで登録をしてください。 確認しました 確認事項 | 確認事項 🚜 |
| 確認事項 参加 登録した奨励金対象事業を取り組む上で、登録後に生じた事情がある場合には一度に限り変更を可能とします。 (確認しました 確認事項 参加 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 (確認しました 確認事項 参加 専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。 (確認しました 確認しました | ては後で奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれ |
| 登録した奨励金対象事業を取り組む上で、登録後に生じた事情がある場合には一度に限り変更を可能とします。 確認しました 確認事項 | 確認しました |
| 可能とします。 確認しました 確認事項 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 「確認しました 確認事項 「本語」 「本語 「本語 | 確認事項 💩 🛪 |
| 確認事項 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 「確認しました 確認事項 「ではありません。 「確認しました で認事項 「ではありません。 「ではなりました 「ではなりました」 「ではなりました」 「ではなりました 「ではなりました」 「ではなりましたました。」 「ではなりましたましたました。」 「ではなりましたましたましたましたまし | 登録した奨励全対象事業を取り組む上で、登録後に生じた事情がある場合には一度に限り変更を 可能とします。 |
| 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 確認しました 確認・ | 確認しました |
| 則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 確認しました 確認事項 東門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。 確認しました 確認事項 | 確認事項 |
| 確認事項 「本語」 「本語 「本語 | 「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原 則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。 |
| 専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。 確認しました 確認事項 8個 | 確認しました |
| 場合はこの限りではありません。 確認しました 確認事項 🚜 | 確認事項 😹 |
| 確認事項 🌌 | 専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された 場合はこの限りではありません。 |
| _ | 確認しました |
| 4つ目以降の取組を既に連択済みのカテゴリーから違択することは可能です。 | 確認事項 😹 |
| | 4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。 |
| 確認しました | 確認しました |

確認事項について、チェックを入れてください。

全ての確認・入力が完了しましたら、クリックしてください。

V.奨励金対象事業の登録(取組目標の設定) 2. 入力方法について

| 標の設定) | |
|--|--|
| 入力の状況 57% | |
| よカフォーム 申請にあたっての確認事項 1/2 社の目標(目指す姿) 8月 限文字数: 400文字まで | ②多様な勤務形態(カテゴリー1) を選択した場合のみ、項目に関する質問 表示されますので、回答をしてください |
| 例:従業員のスキルアップを通じてエンゲージメントの 向上を実現させ、生産性の向上による収益の増加を従業員に還元することで持続的な企業の発展を目指します。 | ※項目に関する本質問の回答については 回答と実際の取り組みが異なっていても 奨励金の支給には影響しません。 |
| | |
| 0/400 | 多様な勤務形態の選択 🔞 🗷 |
| 協金対象事業【従業員のエンゲージメント向上に向けた取り組み】 | 現騎点で取り組む予定の項目について選択してください。 (回答と実際の取り組みが異なっていても、奨励金の支給には影響しません。) |
| ページで、【結婚等のライフステージを支援する取組】の5項目が選択できます。 | 選択的週休3日制 |
| ① ①フレックスタイム制(カテゴリー1) | 勤務間インターバル |
| ②多様な勤務形態(カテゴリー1) | |
| ③ワーケーション制度(カテゴリー1) | |
| ④社外副業・兼業制度(カテゴリー1) | |
| ⑤人材育成方針の策定と目標管理・キャリア面談制度(カテゴリー2) | 左記の取り組みの中から1つでも選択をし |
| ⑥社内メンター制度(カテゴリー2) | 場合、『具体的な制度運用目標』が表示さるので、回答してください。 |
| ⑦リスキリング・資格取得支援制度(カテゴリー 2) | 具体的な制度運用目標 ②国 |
| ⑧外部キャリアコンサルタント活用制度(カテゴリー2) | 上限文字数: 200文字以内 多様な勤務形態について入力してください。 例: 制度説明を十分に行い、利用希望者とそのチームのサポート (人員増等) 体制を構築します。 |
| ⑨従業員表彰制度・報奨金制度(カテゴリー3) | (八只相守) 仲彻で順来しよう。 |
| | 具体的な制度運用目標 ◎■ 上限文字数:200文字以内 ワーケーション制度について入力してください。 |
| ⑤時間当たり30円以上の賃上げ | _ |

入力が完了しましたら、クリックしてください。

一時保存して、次へ進む

2. 入力方法について

● 申請にあたっての確認事項2/2についてご案内いたします。

一時保存して、次へ進む

〈 戻る

| | / |
|--|---|
| 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録(取組 | 多様な正社員制度の選択 😹 |
| 目標の設定) | 現時点で取り組む予定の項目について選択してください。(回答と実際の取り組みが異なっていても、 奨励金の支給には影響しません。) |
| 入力の状況 | |
| 71% | 短時間正社員 |
| | 勤務地限定 |
| 入力フォーム | 到がからはなど |
| 申請にあたっての確認事項 2/2 | / |
| 奨励金対象事業【結婚等のライフステージを支援する取組】 [#:5] | 職務限定 |
| ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ | |
| リア等) | □ タームタイムワーク |
| | \ |
| □ □ □ ∞ の家庭応援特別休暇制度(セレモニー休暇・地域活動休暇・子ど | |
| も長期よりそい休暇) | ⑩多様な正社員制度(短時間正社員・勤務地限 |
| | 定・リモートキャリア等) |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | を選択した場合のみ、項目に関する質問が表示 |
| | されますので、回答をしてください。 |
| ②子育て支援勤務制度(慣らし保育・小1の壁を乗り越える勤務 | |
| 制度) | ※項目に関する本質問の回答については、回答 |
| | と実際の取り組みが異なっていても、奨励金の |
| ⑤積立休暇制度 | 支給には影響しません。 |
| The state of the s | |
| 確認事項 💩 | 左記の取り組みの中から1つでも選択をした場合、 |
| 登録する奨励金対象事業について、2つ以上を登録してください。 | 『具体的な制度運用目標』が表示されるので、回答 |
| 確認しました | してください。 |
| | |
| 文字数制限により入力ができなかった内容について | 具体的な制度運用目標 💩 上限文字数: 200文字以内 多様な勤務形態について入力してください。 |
| 文字数制限により入力ができなかった入力欄の名称 🖽 | |
| (100文字以内) | 例:制度説明を十分に行い、利用希望者とそのチームのサポート (人員増等)体制を構築します。 |
| | |
| | 0/200 |
| 内容 Em 文字数制限で入力ができなかったことがあれば、こちらに入力ください。(200文字以内) | 具体的な制度運用目標 ●■ 上限文字数:200文字以内 ワーケーション制度について入力してください。 |
| X + MIDIR CAMB CERT DICE TO BUILDING CERTIFICATION (200X + M/1) | 例: 従業員のワーケーション利用率60%を目指します。 |
| | 17. 12未来のプラックコン和用率の700年日18日より。 |
| | 0/200 |
| | |
| | |
| | |
| 0/200 | 入力完了しましたら、クリックしてください。 |
| | 人力元」しなりたら、フリックして、たこい。 |

9

2. 入力方法について

● 最後の確認事項について、確認の上チェックを入れてください。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)

入力の状況

86%

入力フォーム

確認事項

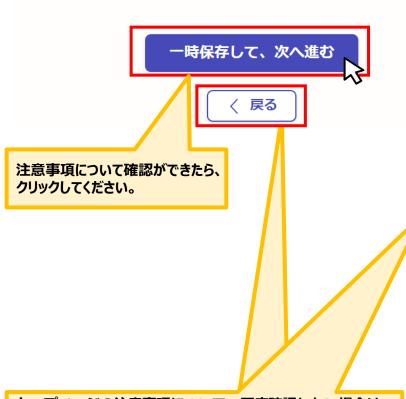
確認事項 必須

14 111

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。



トップページの注意事項について、再度確認したい場合は、 本申請フォームのトップページに戻り確認の上でチェック をしてください。

※トップに戻っても、ここまで入力された情報は一時保存されています。

本申請フォームのトップページに記載している 注意事項について、よく読んだうえでチェック をしてください。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨 励金 奨励金対象事業の登録(取組目標の 設定)

入力の状況

◆注意事項 ※必ずお読みください。

<奨励金対象事業の登録について>

- 全15項目の奨励金対象事業の中から必ず2つ以上の制度・取組を選択してください。2つ以上が選択されていない場合は登録することができません。
- 対象事業の登録時に3つ以上の制度を選択したが、支給申請時に2つの制度に縮 小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給申請は認 められます。

※1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。
※奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については、取組をしても奨励金の支給はできません。

少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録を行ってください。

 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従 業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。
 ※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。
 ※専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

<賃上げ予定人数の入力について>

賃金引上げの取組をする場合は、賃上げを予定している従業員の人数を専用フォームの「1人」から「10人」の間で選択してください。

※奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録した人数が奨励金の上限となります。

※ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、後から 優励会の追加支給はできません。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

2. 入力方法について



★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。

2. 入力方法について

● 申請後は、ログインされたメールアドレス宛に下記メール(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 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)」を受け付けました。

登録した奨励金対象事業について、制度の導入等の取組を実施してください。 取組は取組期限までに必ず実施してください。

【重要】制度等の導入にあたっての注意点
・フレックスタイム制を除き、必ず<手順1>労使協定を締結→<手順2>就業規則を整備の順で実施してください。(フレックスタイム制は就業規則の整備の後に、労使協定を締結します。) 取組順が相違の場合は実践金の支給対象外になります。
・ 新たに導入する全ての制度等に労使協定が必要です。
・ 事業主と従業員双方で制度等の導入を決定することがエンゲージメントの向上を実現する上で重要ですので、労使協定の内容を踏まえて就業規則等を整備してください。

- ・必ず奨励金対象事業の取組が完了してから、支給申請(取組の報告)を行ってください。取組順が相違の場合は奨励金の支給対象外になります。

■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 奨励金対象事業の登録(取組目標の設定)

詳細は、以下のURLからご確認いただけます。 https://

■同い日かころ 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かねます。※ 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

Copyright © Graffer, Inc.

★上記のメールは奨励金対象事業の登録(取組目標の設定) が正常に受付できた場合に自動通知が発信されます。このメールが届かない 場合には、受付が正常にできていない可能性がございますので、必ず奨励金 事務局宛に電話で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となる場合がございます 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。
- ★事務局の確認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受信設定の確認をお 願いいたします。