

様式第9-1号（第16条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

<法人>

企業等の所在地

企業等の名称

代表者職

氏 名

<個人事業主>

個人の住所地

事業所の所在地

事業所の名称

氏 名

支給申請書

手取り時間創出・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16条に基づき、関係書類を添えて、下記の書類を提出します。

記

1 提出書類一覧（各書類すべて写し可）

番号	提出書類名
1	奨励金対象事業の取組状況（様式第9-2号）
2	改定後の就業規則その他社内規程全文及び新旧対照表 1部
3	労使協定書（都内事業所分全て） 1部
4	誓約書（様式第10号）
5	同意書（様式第11号）
6	委任状（参考様式） ※社会保険労務士等に支給申請を委任する場合のみ
「賃金引上げの取組」を実施した場合	
7	賃金支払実績確認表に係る誓約書及び賃金支払実績確認表 1部 ※様式第9-3号、第9-4号、第9-5号、又は第9-6号を取組内容に応じて対象者分を提出（上限10人分）
8	上記6 対象者分の賃金台帳（ <u>引上げ前3か月分と引上げ後2か月分</u> ） 1部 ※出来高払制を含む給与形態の場合は、引上げ前1年分
9	上記6 対象者分の出勤簿（ <u>引上げ前3か月分と引上げ後2か月分</u> ） 1部 ※出来高払制を含む給与形態の場合は、引上げ前1年分
10	上記6 対象者分の労働契約書又は労働条件通知書等（取組前と取組後） 1部
11	上記6 対象者分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）
12	賃金規程 1部 ※就業規則の別規程として作成している場合
13	領収日付印のある給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書 1部

2 企業等の概要

業 種	
常用労働者数	人（うち都内勤務 人）
受付番号(7桁) ※事務局から送付された Eメールに記載	受付番号（必須） _____
法人番号 ※法人の場合のみ	

3 本奨励金における申請担当者

部 課 係 名	
役職名・担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス ※登録は1アドレスのみ	
代理人による提出	☐ なし ☐ あり ※委任状（参考様式）を添付

※電話番号は必ず日中に連絡のとれる連絡先を記入してください。

※企業情報の登録内容が変更されている場合は必ず事務局にご連絡ください。

※上記2の記載内容は正確に記入してください。

※代理人による提出をする場合でも、申請企業等に所属する担当者の連絡先を記入してください（代理人の連絡先は記載しないでください）。

4 支給申請額

金 _____ 円

支給金額	奨励金対象事業の取組		実施の有無		
「手取り時間」創出の取組					
1 項目当たり 10 万円 (上限 40 万円)	①	フレックスタイム制	☐		
	②	多様な勤務形態（選択的週休 3 日制・勤務間インターバル）	☐		
	③	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・職務限定・タムタイムワーク）	☐		
	④	積立休暇制度	☐		
ライフステージを支援する取組					
1 項目当たり 10 万円 (上限 30 万円)	⑤	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等）	☐		
	⑥	産休・育業及び介護休業を支える従業員への支援制度	☐		
	⑦	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）	☐		
従業員のエンゲージメント向上に向けた取組					
1 項目当たり 10 万円 (上限 40 万円)	⑧	社外副業・兼業制度	☐		
	⑨	人材育成方針策定、職業能力評価・目標管理・キャリア面談制度	☐		
	⑩	社内メンター制度	☐		
	⑪	外部キャリアコンサルタント活用支援制度	☐		
	⑫	従業員表彰制度・報奨金制度	☐		
	⑬	DE & I 推進への支援制度（育業早期復職支援・ひとり親家庭支援）	☐		
	⑭	社員のつながり支援制度	☐		
賃金引上げの取組					
1 人当たり 12 万円 (上限 120 万円)	⑮	時間当たり 60 円以上の賃上げ	1 人	120,000 円	☐
		2 人	240,000 円	☐	
		3 人	360,000 円	☐	
		4 人	480,000 円	☐	
		5 人	600,000 円	☐	
		6 人	720,000 円	☐	
		7 人	840,000 円	☐	
		8 人	960,000 円	☐	
		9 人	1,080,000 円	☐	
		10 人	1,200,000 円	☐	

- ※ 1 「手取り時間」創出の取組（4 項目）、ライフステージを支援する取組（3 項目）、従業員のエンゲージメント向上に向けた取組（7 項目）及び賃金引上げの取組（1 項目）の中から 2 項目以上の取組 を実施することが要件です。
- ※ 2 奨励金対象事業登録（取組目標の設定）で登録した取組について、奨励金の申請対象となります。未登録の場合は取組を申請しても対象とはなりません。
- ※ 3 「手取り時間」創出の取組の奨励金支給額の上限は 40 万円、ライフステージを支援する取組の奨励金支給額の上限は 30 万円、従業員のエンゲージメント向上に向けた取組の奨励金支給額の上限は 40 万円、賃金引上げの取組の奨励金支給額の上限は 120 万円です。（奨励金全体の上限額は 230 万円）