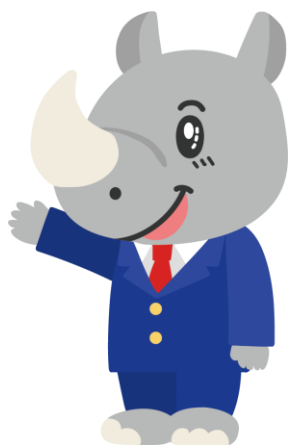


令和4年度
【魅力ある職場づくり推進奨励金】

【企業情報の登録】操作マニュアル



令和4年11月
公益財団法人 東京しごと財団

Ver1.00

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4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> 目的別メニュー ▷助成金を活用したい ▷職場環境の整備や働き方改革を図りたい▷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
〒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
電話 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

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.6～17
3. 個人事業主を選択した場合の入力方法.....P.18～29

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に通過した企業が登録するフォームとなります。

※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。

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、写真を揃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るようにしてください。

<法人の場合>

- ・ 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
- ・ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）
- ・ 労働契約書又は労働条件通知書 ※該当する企業のみ
- ・ 企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程
- ・ 会社案内又は会社概要
- ・ 商簿・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ・ 水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等 ※該当する企業のみ
- ・ 都税の納税証明書

<個人の場合>

- ・ 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
- ・ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）
- ・ 労働契約書又は労働条件通知書 ※該当する企業のみ
- ・ 企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程
- ・ 会社案内又は会社概要
- ・ 個人事業の開業・廃業等届出書
- ・ 住民票記載事項証明書
- ・ 水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等 ※該当する企業のみ
- ・ 都税の納税証明書

※途中で保存することができます。

※不正受給について

- ・ 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。

などは、すべて不正受給であり、犯罪です。

不正が発覚した場合は、事案によっては刑事告発する場合があります。

ログインして申請に進む

ログインしていただく、申請の一時保存ができるようになります。

メールを認証して申請に進む

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」の3ページをご覧ください。

「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。

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。

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、写真を揃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るようにしてください。

<法人の場合>

- ・雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
- ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）
- ・労働契約書又は労働条件通知書 ※該当する企業のみ
- ・企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程
- ・会社案内又は会社概要
- ・商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ・水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等 ※該当する企業のみ
- ・都税の納税証明書

<個人の場合>

- ・雇用保険適用事業所設置届（事業主控）
- ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）
- ・労働契約書又は労働条件通知書 ※該当する企業のみ
- ・企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程
- ・会社案内又は会社概要
- ・個人事業の開業・廃業等届出書
- ・住民票記載事項証明書

※途中で保存することができます。

※不正受給について

- ・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。
- などは、すべて不正受給であり、犯罪です。

不正が発覚した場合は、事業によっては刑事告発する場合があります。

利用規約に同意する
[利用規約を読む](#)

申請に進む

「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

[利用規約を読む](#)

申請に進む

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。

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

12%

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

個人事業主の方は「個人」を、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。

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。

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 **19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。

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 12%

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

企業等の名称 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

企業等の所在地 必須

法人番号 必須

メールアドレス 必須
iar.jp

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。

郵便番号を入力すると自動で住所が反映されます。

メールアドレスはログイン時に使用されたものが反映されています。

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）

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。

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 23%

企業情報の登録

法人の代表者役職 必須
例：代表取締役 ※商標・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

法人の代表者氏名 必須
例：東京 太郎 ※商標・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

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
事前エントリーの際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した受付番号（7桁）を入力してください。

担当者連絡先 必須

法人の代表者と同じ

法人の代表者と異なる

担当者氏名 必須
担当者氏名を漢字でフルネームで入力してください。

担当者所属先 必須
担当者の所属先を入力してください。

担当者役職名 必須
担当者の役職名を入力してください。

担当者連絡先（日中に連絡が取れる電話番号） 必須
ハイフン無し、半角で入力してください。

予備のメールアドレス 任意
登録したメールアドレス以外に、連絡を希望するメールアドレスがあれば入力してください。企業の場合、部署の異動などで、担当者に連絡がつかなくなってしまうことがないよう、予備のメールアドレスの入力をおすすめします。

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 15 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を入力してください。

事前エントリー当選の通知メールに記載の受付番号を入力してください。

担当者連絡先が法人の代表者と同じ場合はこちらを選択し、電話番号を半角数字で入力してください。

日中に連絡が取れる電話番号 必須
ハイフン無し、半角で入力してください。

例：08012347890

一時保存して、次へ進む

< 戻る

担当者連絡先が法人の代表者と異なる場合はこちらを選択すると点線で囲まれた入力欄が展開されますので、そちらに入力してください。

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

● 誓約事項について入力をお願いいたします。

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

34%

申請にあたっての誓約事項

誓約事項 必須

船内で事業を営んでいます。

確認しました

誓約事項 必須

船内に勤務する常時雇用する労働者を1人以上、かつ、6か月以上継続して雇用しています。

確認しました

誓約事項 必須

就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っています。

確認しました

誓約事項 必須

過去5年間に、重大な法令違反はありません。

確認しました

誓約事項 必須

労働者に支払われる賃金は、就労する地域の最低賃金(地域別、特定(産業別)最低賃金)を上回っています。

確認しました

誓約事項 必須

固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していません。また、固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金を追加で支給しています。

誓約事項 必須

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する授受業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていません。

確認しました

誓約事項 必須

前項記載の誓約に違反又は相違があり、要綱第23条の規定により奨励金の支給決定の取消しを受けた場合には、これに異議なく応じます。

確認しました

誓約事項 必須

接待飲食店営業のほか、パチンコ、ゲームセンター等の遊技場営業を行っている事業主は申請できません。

確認しました

誓約事項について、チェックを入れてください。

全ての事項が入力完了しましたら、こちらをクリックしてください。

次の画面も誓約事項の入力が続きます。

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入力をお願いいたします。

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%

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

都内にある事業所の情報 必須

都内に事業所が複数ある場合は、「追加する」を複数回クリックしてください。

都内にある事業所の情報 # 1

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。

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

追加する

「都内にある事業所の情報」について複数ある場合は「追加する」をクリックして、入力してください。

※9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：東京都中央区銀座1-1-1

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。

※都外にも事業所がある場合に入力してください 任意

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 必須 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 必須 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 必須 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

「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、確認をしてください。

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

- 申請にあたっての同意事項について入力をお願いいたします。

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

67%

申請にあたっての同意事項

同意事項 必須

企業情報等を東京都社会保険労務士会へ提供することに同意します。

確認しました

提供情報についての同意 必須

雇用保険適用事業所設置届（事業主控）写し・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）写し、労働契約書又は労働条件通知書（該当する企業のみ）写しを提供することに同意します。

確認しました

提供情報についての同意 必須

最新の就業規則、その他社内規程写し・事業所一覧・会社案内又は会社概要・商標・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）写し・企業情報登録申込書を提供することに同意します。

確認しました

一時保存して、次へ進む

< 戻る

同意事項について、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

- 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。

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 78%

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。添付できるファイル形式は、画像 (png, jpg, jpeg, gif, heif, heic) 、 pdf, docx, xlsx, pptx, zipです。

確認しました

事業内容がわかるもの (添付あり) 必須

ホームページのURL

会社案内又は会社概要の入力

会社案内又は会社概要の写し(添付)

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対応いただけると幸いです。

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、いずれかを選択の上、直接入力するか資料の添付をお願いします。選択をすると入力、添付フォームが展開されます。

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

- 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アップロードしてください。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都内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書をアップロードしてください。

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ヶ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）の写しをアップロードしてください。

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年以下の場合又は申請者の事業所が都外にも所在する場合は、労働契約書または労働条件通知書の写しをアップロードしてください。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

企業情報の登録時点で直近の、都内の労働基準監督署に届け出た就業規則等を、届出印が押された部分もあわせてアップロードしてください。（内容や施行日が直近であることを確認してください。）

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

都内全事業所の従業員に適用されている就業規則等をアップロードしてください。非正規従業員への制約導入により本奨励金の取組を実施する予定がある場合は、非正規従業員に適用されている就業規則等もアップロードしてください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

事業所ごとに作成している場合はそれぞれの就業規則等をアップロードしてください。就業規則本体のほか、本奨励金に係る事項に関して他に規程がある場合（資金規程等）はあわせてアップロードしてください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

1枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

2枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

3枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

< 戻る

各項目に添付書類をアップロードしてください。

※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対応いただけると幸いです。

記載の内容についてチェックを入れてください。

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。
次の画面も添付書類のアップロード、入力が続きます。

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

- 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。

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

発行日から3か月以内のものを提出してください。会社法人番号、商号、本店、会社成立の年月日、目的、役員に関する事項、役員・代表者の住所、登記簿謄本の発行日・発行者（最終ページ）だけの抜粋で差支えありません。（新株予約権の部分等は省略できます）。

 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の写しについて 任意

企業情報の登録時点で初めての納期届前の場合は、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の写し 任意

企業情報の登録時点で納税額が確定している前年度について、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の写し 任意

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の写し 任意

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の写し 任意

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。

都税の納税証明書等の写し 任意

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前回の決算期の納税証明書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の写し（予備） 任意

 ファイルを選択…

引き続き資料の添付、チェックをお願いいたします。

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。

17ページに記載の画面に移ります。

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

- 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。

入力状況 78%

添付書類

添付書類について（法人）

電子データで添付する

添付が難しいため、別途郵送する

事業内容がわかるもの（添付なし）

※「添付書類を添付する」を選択した場合

ホームページのURL

会社案内又は会社概要の入力

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について

企業情報の登録時点で直近の、都内の労働基準監督署に届け出た就業規則等を、届出印が押された部分もあわせて提出してください。（内容や施行日が直近であることを確認してください。）

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について

都内全事業所の従業員に適用されている就業規則等を提出してください。非正規従業員への制度導入により本奨励金の取組を実施する予定がある場合は、非正規従業員に適用されている就業規則等も提出してください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について

事業所ごとに作成している場合はそれぞれの就業規則等を提出してください。就業規則本体のほか、本奨励金に係る事項に関して他に規程がある場合（賃金規程等）はあわせて提出してください。

確認しました

一時保存して、次へ進む

戻る

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」は郵送対応ができないため「ホームページのURL」を添付するか「会社案内又は会社概要の入力」をお願いします。

入力したらこちらをクリックしてください。次画面も入力項目が続きます。

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（12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

- 各項目についてチェックをお願いいたします。

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

89%

添付書類

都税の納税証明書等の写しについて 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の写し 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の写し 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の写し 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。

確認事項 必須

添付書類は、申請完了時に送付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

< 戻る

添付書類についてチェックをお願いいたします。

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） 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。

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	法人	編集する
企業等の名称	公益財団法人東京しごと財団	編集する
企業等の所在地の郵便番号	1020072	編集する
企業等の所在地	東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号	編集する
法人番号	7010005016785	編集する
メールアドレス		

内容に誤りがあった場合は「編集する」をクリックして修正してください。

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	編集する
5キャプチャ.PNG	ファイルを確認する
水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等の写し	編集する
5キャプチャ.PNG	ファイルを確認する
印鑑登録証明書の写し	編集する
5キャプチャ.PNG	ファイルを確認する
都税の納税証明書等の写しについて	編集する
確認しました	
都税の納税証明書等の写し	編集する
確認しました	
都税の納税証明書等の写し	編集する
確認しました	
都税の納税証明書等の写し	編集する
5キャプチャ.PNG	ファイルを確認する

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。

★ 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

- 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。

「公益財団法人東京しごと財団 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。登録内容を確認後、順次ご案内を行いますので、今しばらくお待ちください。

■ 手続きの種類

公益財団法人東京しごと財団 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）

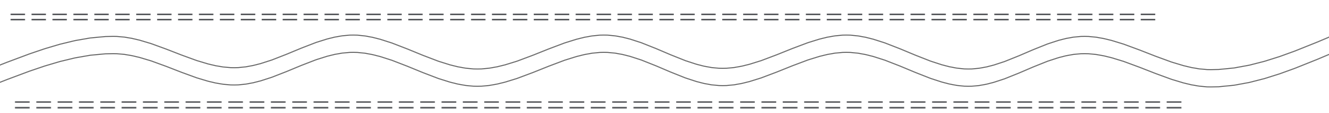
■ 登録日時

2022-10-27 15:39:02

■ 申請の詳細

以下のURLからご確認いただけます。

<https://>



審査結果につきましては、追ってメールにてご連絡差し上げます。

■ 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

※ 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.

★ 上記のメールは大切に保管をお願いいたします。

★ 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。

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。

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

12%

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

個人事業主の氏名 必須

郵便番号 ※事業所ではなく、自宅の郵便番号を記入してください 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

住所を自動で入力

住所 ※事業所ではなく、自宅の住所を記入してください 必須

屋号 ※屋号がない場合は、空欄で構いません。 任意

メールアドレス 必須

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

個人事業主の氏名を入力してください。

こちらをクリックすると、郵便番号が検索でき、自動入力されます。

屋号がある場合は必ず入力してください。

メールアドレスはログイン時に使用されたものが反映されています。

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。

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

23%

企業情報の登録

事業所の住所 必須

自宅と同じ

自宅とは異なる

事業所の住所が自宅とは異なる場合は入力してください。

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。

※例：東京都新宿区西新宿1-1-1

事業所の住所を入力してください。

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

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15ページを確認してください。

合言葉 必須

事前エントリーの際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した受付番号（7桁）を入力してください。

事前エントリー当選の通知メールに記載の合言葉を入力してください。

担当者連絡先 必須

個人事業主と同じ

個人事業主と異なる

担当者氏名 必須

担当者氏名を漢字でフルネームで入力してください。

担当者所属先 必須

担当者の所属先を入力してください。

※例：総務人事課 総務係

担当者役職名 必須

担当者の役職名を入力してください。

※例：係長

担当者連絡先（日中に連絡が取れる電話番号） 必須

ハイフン無し、半角で入力してください。

例：08012347890

日中に連絡が取れる電話番号 必須

ハイフン無し、半角で入力してください。

例：08012347890

担当者連絡先が個人事業主と同じ場合は電話番号の入力欄が展開されますので、そちらに入力してください。

異なる場合は点線で囲まれた入力欄が展開されますので、そちらに入力してください。

予備のメールアドレス 任意

登録したメールアドレス以外に、連絡を希望するメールアドレスがあれば入力してください。

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）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 誓約事項について入力をお願いいたします。

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

34%

申請にあたっての誓約事項

誓約事項 必須

都内で事業を営んでいます。

確認しました

誓約事項 必須

都内に勤務する常時雇用する労働者を1人以上、かつ、6か月以上継続して雇用しています。

確認しました

誓約事項 必須

就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っています。

確認しました

誓約事項 必須

過去5年間に、重大な法令違反はありません。

確認しました

誓約事項 必須

労働者に支払われる賃金は、就労する地域の最低賃金額(地域別、特定(産業別)最低賃金額)を上回っています。

確認しました

誓約事項 必須

固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していません。また、固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金を追加で支給しています。

確認しました

誓約事項 必須

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていません。

確認しました

誓約事項 必須

前項記載の誓約に違反又は相違があり、要綱第23条の規定により奨励金の支給決定の取消しを受けた場合には、これに異議なく応じます。

確認しました

誓約事項 必須

接待飲食店営業のほか、パチンコ、ゲームセンター等の遊技場営業を行っている事業主は申請できません。

確認しました

誓約事項について、チェックを入れてください。

全ての事項が入力完了しましたら、こちらをクリックしてください。

次ページも誓約事項の入力が続きます。

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

- 事業所一覧について入力をお願いいたします。

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%

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

都内にある事業所の情報 [必須](#)

都内に事業所が複数ある場合は、「追加する」を複数回クリックしてください。

都内にある事業所の情報 # 1

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。

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

追加する

「都内にある事業所の情報」について複数ある場合は「追加する」をクリックして、入力してください。

※9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：東京都中央区銀座1-1-1

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。

※都外にも事業所がある場合に入力してください [任意](#)

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 [必須](#) [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 [必須](#) [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 [必須](#) [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

「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、確認をしてください。

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）

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

- 申請にあたっての同意事項について入力をお願いいたします。

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

67%

申請にあたっての同意事項

同意事項 必須

企業情報等を東京都社会保険労務士会へ提供することに同意します。

確認しました

提供情報についての同意 必須

雇用保険適用事業所設置届（事業主控）写し・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）写し、労働契約書又は労働条件通知書（該当する企業のみ）写しを提供することに同意します。

確認しました

提供情報についての同意 必須

最新の就業規則、その他社内規程写し・事業所一覧・会社案内又は会社概要・商標・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）写し・企業情報登録申込書を提供することに同意します。

確認しました

一時保存して、次へ進む

< 戻る

同意事項について、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

- 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。

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 78%

添付書類

添付書類について（個人事業主） ※

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 ※

添付できる容量は、1ファイル当たり8MBです。添付できるファイル形式は、画像（png、jpg、jpeg、gif、heif、heic）、pdf、docx、xlsx、xlsx、zipです。

確認しました

事業内容がわかるもの（添付あり） ※

ホームページのURL

会社案内又は会社概要の入力

会社案内又は会社概要の写し(添付)

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対応いただけると幸いです。

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、いずれかを選択の上、直接入力するか資料の添付をお願いします。選択をすると入力、添付フォームが展開されます。

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

- 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アップロードしてください。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都内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書をアップロードしてください。

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ヶ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）の写しをアップロードしてください。

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年以下の場合又は申請者の事業所が都外にも所在する場合は、労働契約書または労働条件通知書の写しをアップロードしてください。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

企業情報の登録時点で直近の、都内の労働基準監督署に届け出た就業規則等を、届出印が押された部分もあわせてアップロードしてください。（内容や施行日が直近であることを確認してください。）

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

都内全事業所の従業員に適用されている就業規則等をアップロードしてください。非正規従業員への制約導入により本奨励金の取組を実施する予定がある場合は、非正規従業員に適用されている就業規則等もアップロードしてください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 任意

事業所ごとに作成している場合はそれぞれの就業規則等をアップロードしてください。就業規則本体のほか、本奨励金に係る事項に関して他に規程がある場合（資金規程等）はあわせてアップロードしてください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

1枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

2枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程の写し 任意

3枚目 ※最大で3つのファイルに分けて添付できます。

ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

< 戻る

各項目に添付書類をアップロードしてください。

※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対応いただけると幸いです。

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。

次の画面も添付書類のアップロード、入力が続きます。

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

- 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。

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 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の写しについて 任意

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の写し 任意

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の写し 任意

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の写し 任意

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

都税の納税証明書等の写し 任意

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前の決算期の納税証明書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の写し（予備） 任意

 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、チェックをお願いいたします。

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。

29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。

入力状況 78%

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

事業内容がわかるもの（添付なし） 必須

※「添付書類を郵送する」を選択した場合

ホームページのURL

会社案内又は会社概要の入力

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 必須

企業情報の登録時点の直近の、都内の労働基準監督署に届け出た就業規則等を、届出印が押された部分もあわせて提出してください。（内容や施行日が直近であることを確認してください。）

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 必須

都内全事業所の従業員に適用されている就業規則等を提出してください。非正規従業員への制度導入により本奨励金の取組を実施する予定がある場合は、非正規従業員に適用されている就業規則等も提出してください。

確認しました

企業情報の登録時点の直近の就業規則及びその他社内規程について 必須

事業所ごとに作成している場合はそれぞれの就業規則等を提出してください。就業規則本体のほか、本奨励金に係る事項に関して他に規程がある場合（賞金規程等）はあわせて提出してください。

確認しました

資料の添付が出来ない場合は、左記を選択してください。

「事業内容がわかるもの」は郵送対応ができないため「ホームページのURL」を添付するか「会社案内又は会社概要の入力」をお願いします。

入力したらこちらをクリックしてください。次画面も入力項目が続きます。

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（12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

- 各項目についてチェックをお願いいたします。

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

89%

添付書類

都税の納税証明書等の写しについて 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の写し 必須

企業情報の登録時点で納税額が確定している前年度について、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の写し 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の写し 必須

課税されていない個人事業主は、確定申告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

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

< 戻る

添付書類についてチェックをお願いいたします。

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。

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 [編集する](#)

個人

個人事業主の氏名 [編集する](#)

公益財団法人東京しごと財団

郵便番号 ※事業所ではなく、自宅の郵便番号を記入してください [編集する](#)

1020072

住所 ※事業所ではなく、自宅の住所を記入してください [編集する](#)

東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号

番号 ※番号がない場合は、空欄で構いません。 [編集する](#)

しごと

メールアドレス

内容に誤りがあった場合は「編集する」をクリックして修正してください。

添付書類

個人事業の開業・廃業等届出書の写し [編集する](#)

株式会社〇〇〇〇.pdf [ファイルを確認する](#)

住民票記載事項証明書の写し [編集する](#)

株式会社〇〇〇〇.pdf [ファイルを確認する](#)

水道光熱費の領収書、貸借契約書等の写し ※該当する企業のみ [編集する](#)

株式会社〇〇〇〇.pdf [ファイルを確認する](#)

都税の納税証明書等の写しについて [編集する](#)

確認しました

都税の納税証明書等の写し [編集する](#)

確認しました

都税の納税証明書等の写し [編集する](#)

確認しました

都税の納税証明書等の写し [編集する](#)

確認しました

都税の納税証明書等の写し [編集する](#)

確認しました

株式会社〇〇〇〇.pdf [ファイルを確認する](#)

都税の納税証明書等の写し（予備） [編集する](#)

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。

★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

- 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。

「公益財団法人東京しごと財団 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。登録内容を確認後、順次ご案内を行いますので、今しばらくお待ちください。

■ 手続きの種類

公益財団法人東京しごと財団 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）

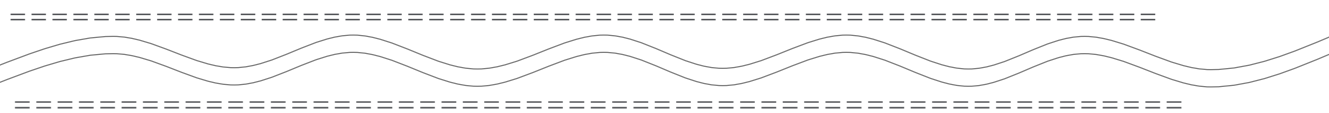
■ 登録日時

2022-10-27 15:39:02

■ 申請の詳細

以下のURLからご確認いただけます。

<https://>



審査結果につきましては、追ってメールにてご連絡差し上げます。

■ 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

※ 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.

★ 上記のメールは大切に保管をお願いいたします。

★ 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。