様式第９－１－２号（第16条関係）

　　　　年　　月　　日

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

個人の住所地

※個人事業主の場合のみ（住民票記載事項証明書どおりに記載）

企業等の所在地

企業等の名称

代表者職・氏名

魅力ある職場づくり推進奨励金支給申請書

【令和４年度奨励金対象事業取組事業者用】

　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条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり提出します。

記

１　支給申請額

　　金　　　　　　　　　　円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奨励金対象事業の取組 | 実施の有無 | 支給金額 |
| **結婚等のライフステージを支援する取組** |
|  | 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） | [ ]  | １項目当たり10万円(最大30万円) |
| ⑪ 家庭応援特別休暇制度（セレモニー休暇・地域活動休暇等） | [ ]  |
| ⑫ 産休・育業を支える従業員への支援制度 | [ ]  |
| ⑬ 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） | [ ]  |
| ⑭ 積立休暇制度 | [ ]  |

※１　令和４年度奨励金対象事業取組事業者は、「結婚等のライフステージを支援する取組（５項目）」について１項目から取り組むことが可能です。ただし、令和４年度奨励金対象事業が２項目以上取り組めていること（不支給決定ではないこと）が支給の要件となります。

※２　結婚等の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30万円です。

２　提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 書類名 | 提出の有無 |
| **◆必ず提出するもの** |
| 1 | 奨励金対象事業の取組状況（様式第９－２－２号） | [ ]  |
| 2 | 就業規則、その他社内規程　写し１部 | [ ]  |
| 3 | 労使協定（都内事業所分全て）写し1部 | [ ]  |
| 4 | 誓約書（様式第10号）　写し1部 | [ ]  |
| 5 | 同意書（様式第11号）　写し1部 | [ ]  |

３　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るEメールに記載 | 令和５年度受付番号（必須）　　　　　　　　　令和４年度受付番号　　　　　　　　　　　　　 |
| 法人番号※法人の場合のみ |  |

４　連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 部課係名 |  |
| 職・担当者氏名 |  |
| 連絡先 | 電話 |  | 携帯電話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

　※電話番号には、必ず連絡のとれる番号を記入してください。（いずれかでも可です）