

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)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	
⑫ 産休・育業を支える従業員への支援制度	<input type="checkbox"/>	
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)	<input type="checkbox"/>	
⑭ 積立休暇制度	<input type="checkbox"/>	

※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項目以上取り組んでいること(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）	<input type="checkbox"/>
2	就業規則、その他社内規程 写し1部	<input type="checkbox"/>
3	労使協定（都内事業所分全て）写し1部	<input type="checkbox"/>
4	誓約書（様式第10号） 写し1部	<input type="checkbox"/>
5	同意書（様式第11号） 写し1部	<input type="checkbox"/>

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	
	メールアドレス			

※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）