

書類提出日を記入してください。
書類は申請期限までに提出してください。
【期限日（消印有効）・厳守】

令和7年4月20日

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

<法人の場合>

・「企業等の所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載

<個人事業主の場合>

・「個人の住所地」: 住民票どおりに個人住所を記載

・「企業等の所在地」: 個人事務所の住所を記載

・「企業等の名称」: 個人事務所名を記載

・「代表者職・氏名」: 個人事務所の代表者の個人名のみを記載

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 東京都千代田区〇〇△丁目△番□号

企業等の名称 株式会社〇〇〇〇〇

代表者職・氏名 代表取締役 しごと 花子

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

支給申請額を記入してください。

1 支給申請額

金 200,000 円

取組をした項目に☑を記入してください。

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

提出する書類に☑を記入してください。

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 checked="" type="checkbox"/>
2	就業規則、その他社内規程 写し1部	<input checked="" type="checkbox"/>
3	労使協定（都内事業所分全て）写し1部	<input checked="" type="checkbox"/>
4	誓約書（様式第10号） 写し1部	<input checked="" type="checkbox"/>
5	同意書（様式第11号） 写し1部	<input checked="" type="checkbox"/>

3 企業等の概要

P17の日本標準産業分類（大分類）に基づき、アルファベットと業種名を記載してください。

業 種	(G) 情報通信業		
常用労働者数	25 人（うち都内勤務 18 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（有のみ）	●●●●●●●	
法人番号 ※法人の場合のみ	○○○○○○○○○○○○○○		

4 連絡先

部 課 係 名	総務人事課 総務係			
職・担当者氏名	係長 東京 太郎			
連 絡 先	電話	03-0000-0000	携帯電話	090-0000-0000
	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）