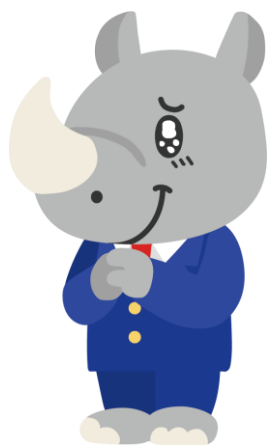


令和5年度
【魅力ある職場づくり推進奨励金】

【奨励金対象事業の登録
（取組目標の設定）】
操作マニュアル



令和5年9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5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 雇用環境整備課HP」
<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/index.html> **職場環境整備への支援** ▷ **職場環境整備への支援について** ▷ **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

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

1. ログイン方法について.....P.3~4
2. 入力方法について.....P.5~13

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

1. ログイン方法について

- 2回の専門家派遣の終了報告が完了した事業者へ事務局からお送りする「奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）」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「2回の専門家派遣の終了報告」が完了した事業者が登録するフォームです。

※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。

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力状況

0%

◆注意事項 ※必ずお読みください。

<奨励金対象事業の登録について>

- 全15項目の奨励金対象事業の中から必ず2つ以上の制度・取組を選択してください。2つ以上が選択されていない場合は登録することができません。
- 3つ以上の制度・取組を選択したが、支給申請時に2つの制度・取組に縮小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給申請は認められます。
※1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。
※奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については、取組をしても奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録を行ってください。
- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリから選択してください。
※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリから選択することは可能です。
※専門家との相談の結果、同一カテゴリから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリから選択してください。
※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリから選択することは可能です。
※専門家との相談の結果、同一カテゴリから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

<員上げ予定人数の入力について>

- 賃金引上げの取組をする場合は、員上げを予定している従業員の人数を専用フォームの「1人」から「10人以上」の間で選択してください。
※奨励金支給額は員上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録した人数が奨励金の上限となります。
※ここでの登録人数を超えて従業員の員上げを実施した場合であっても、後で奨励金の追加支給はできません。
※少しでも員上げを行う可能性があれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、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8～9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。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

1. ログイン方法について

- Grafferアカウントへログイン後の奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）の入力方法をご案内いたします。

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力の状況

0%

◆注意事項 ※必ずお読みください。

<奨励金対象事業の登録について>

- 全15項目の奨励金対象事業の中から必ず2つ以上の制度・取組を選択してください。2つ以上が選択されていない場合は登録することができません。
- 3つ以上の制度・取組を選択したが、支給申請時に2つの制度・取組に縮小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給申請は認められます。
※1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。
※奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については、取組をしても奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録を行ってください。
- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。
※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。
※専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。
- 多角的な視点から従業員のエンゲージメント向上に向けた取組をするため、「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は、原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。
※4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。
※専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

<賃上げ予定人数の入力について>

- 賃金引上げの取組をする場合は、賃上げを予定している従業員の人数を専用フォームの「1人」から「10人以上」の間で選択してください。
※奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録した人数が奨励金の上限となります。
※ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、奨励金の追加支給はできません。
※少しでも賃上げを行う可能性があるあれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

「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。

[利用規約を読む](#)

利用規約に同意する

[申請に進む](#)

利用規約に同意する

[利用規約を読む](#)

[申請に進む](#)

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定） 2. 入力方法について

- 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 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定） または支給申請（取組の報告）

入力の状況

10%

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

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。

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

★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。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

- 法人、個人事業主の選択によって、下記の表示が展開されます。

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力の状況

17%

法人の場合

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

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。

法人名 必須

法人名（カナ） 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。商業・法人登記簿原本とおりに入力してください。

住所を自動で入力

郵便番号を入力すると自動で住所が反映されます。

住所 / 所在地 必須

商業・法人登記簿原本とおりに入力してください。

法人番号 必須

個人事業主の場合

個人

法人

「個人事業主」の方は「個人」を選択してください。

屋号 任意

屋号がない場合は、空欄で構いません。

屋号がある場合は必ず入力してください。

屋号（カナ） 任意

屋号がない場合は、空欄で構いません。

メールアドレス 任意入力

jp

入力・確認ができましたらクリックしてください。

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

● 企業情報の登録の入力方法についてご案内いたします。（法人の場合）

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組

法人の場合

入力の状況

34%

企業情報の登録

法人の代表者役職

例：代表取締役 ※商業・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

例：代表取締役

法人の代表者氏名

例：東京 太郎 ※商業・法人登記簿謄本とおりに入力してください。

例：東京 太郎

法人の代表者氏名（カナ）

例：トウキョウ タロウ

例：トウキョウ タロウ

業種

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

常用労働者数

単位：人 ※300人まで

常用労働者数のうち都内勤務

単位：人 ※300人まで

合言葉

奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）または支給申請（取組の報告）フォームのURLに記載しているメール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

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

法人の代表者と同じ

法人の代表者と異なる

一時保存して、次へ進む

< 戻る

全ての入力が完了しましたら、クリックしてください。

業種についてはプルダウン選択となっています。企業情報登録時と同様の内容を選択してください。

事務局より通知したメールに記載されている合言葉を入力してください。

事務局より通知したメールに記載されている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。

担当者氏名

担当者氏名を漢字でフルネームで入力してください。

例：東京 太郎

担当者氏名（カナ）

例：トウキョウ タロウ

例：トウキョウ タロウ

担当者所属先

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

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）

ハイフン無し、半角で入力してください。

例：08012347890

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

● 企業情報の登録の入力方法についてご案内いたします。（個人事業主の場合）

個人事業主の場合

くりに推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組

入力の状況

34%

企業情報の登録

申請者の名前 必須

例：東京 太郎

例：東京 太郎

申請者の名前（カナ） 必須

例：トウキョウ タロウ

例：トウキョウ タロウ

自宅の郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください。事業所ではなく、自宅の郵便番号を入力してください。

住所を自動で入力

自宅の住所 必須

事業所ではなく、自宅の住所を入力してください。町名番地は、ハイフンを使わずに、戸籍や住民票に登録されている通りに、「丁目」「番」などの漢字で入力してください。

例：東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号

事業所の住所 必須

自宅と同じ

自宅とは異なる

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

常用労働者数 必須

単位：人 ※300人まで

常用労働者数のうち都内勤務 必須

単位：人 ※300人まで

合言葉 必須

奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）または支給申請（取組の報告）フォームのURLを記載しているメール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

当該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

個人事業主と同じ

個人事業主と異なる

一時保存して、次へ進む

< 戻る

業種についてはプルダウン選択となっています。企業情報登録時と同様の内容を選択してください。

事務局より通知したメールに記載されている合言葉を入力してください。

事務局より通知したメールに記載されている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。

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。

例：東京 太郎

担当者氏名（カナ） 必須

例：トウキョウ タロウ

例：トウキョウ タロウ

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

全ての入力が完了しましたら、クリックしてください。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

- 企業情報の登録後、奨励金対象事業の登録をする入力方法についてご案内いたします。
- 誓約にあたっての確認事項の入力をお願いいたします。

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力の状況

50%

申請にあたっての確認事項

確認事項 必須

募集要項記載の奨励金対象事業の登録期限を過ぎていません。期限を過ぎてからの登録は奨励金支給対象外となります。

確認しました

確認事項 必須

今回3つ以上の制度・取組を選択し支給申請時に2つの制度・取組に縮小してしまった場合であっても2つ以上を満たしていれば奨励金の支給は認められます。

確認しました

確認事項 必須

奨励金対象事業が1つになった場合は、支給要件を満たさないため、認められません。

確認しました

確認事項 必須

奨励金支給額は実績に応じた金額になりますが、ここで登録をしていない奨励金対象事業については後で奨励金の支給はできません。少しでも取組を行う可能性がある奨励金対象事業があれば、必ずここで登録をしてください。

確認しました

確認事項 必須

登録した奨励金対象事業を取り組む上で、登録後に生じた事情がある場合には一度に限り変更を可能とします。

確認しました

確認事項 必須

「従業員のエンゲージメント向上に向けた取組」から導入する制度を2つ以上選択する場合は原則としてそれぞれ異なるカテゴリーから選択してください。

確認しました

確認事項 必須

専門家との相談の結果、同一カテゴリーから選択することが事業者にとって効果的と判断された場合はこの限りではありません。

確認しました

確認事項 必須

4つ目以降の取組を既に選択済みのカテゴリーから選択することは可能です。

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。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

● 申請にあたっての確認事項と登録する奨励金対象事業の入力をお願いいたします。（1/2）

申請にあたっての確認事項 1/2

自社の目標（目指す姿） 必須

上限文字数：400文字まで

例：従業員のスキルアップを通じてエンゲージメントの向上を実現させ、生産性の向上による収益の増加を従業員に還元することで持続的な企業の発展を目指します。

奨励金対象事業【従業員のエンゲージメント向上に向けた取り組み】 必須

※次ページで、【結婚等のライフステージを支援する取組】の5項目が選択できます。

- フレックスタイム制（カテゴリー1）
- 選択的連休3日制（カテゴリー1）
- ワークेशन制度（カテゴリー1）
- 社外副業・兼業制度（カテゴリー1）
- 人材育成方針の策定と目標管理・キャリア面談制度（カテゴリー2）
- 社内メンター制度（カテゴリー2）
- リスキング・資格取得支援制度（カテゴリー2）
- 外部キャリアコンサルタント活用制度（カテゴリー2）
- 従業員表彰制度・報奨金制度（カテゴリー3）
- 時間当たり30円以上の賃上げ

一時保存して、次へ進む

< 戻る

本奨励金の事業実施に当たり、事業者（自社）が目指すありたい姿を、最終的な目標として設定してください。

登録する奨励金対象事業について、次ページもあわせて必ず2つ以上チェックを入れてください。
（実施する可能性がある取組については、チェックを入れてください。）
※後からの追加はできません。

具体的な制度運用目標 必須

上限文字数：200文字以内 フレックスタイム制について入力してください。

例：週に一度の定例会を実施し、チーム内のコミュニケーション量の確保に努めます。

具体的な制度運用目標について入力してください。

確認事項 必須

奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録をした人数が奨励金の上限となります。

確認しました

確認事項 必須

ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、後で奨励金の追加支給はできません。少しでも賃上げを行う可能性があれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

確認しました

賃上げ予定人数 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

具体的な制度運用目標 必須

上限文字数：200文字以内

例：ベースアップを行い、事業計画に基づき5名の従業員の賃上げを行います。

【賃上げ】を選択した場合のみ、展開される内容が異なります。

- ・ 確認事項にチェックを入れてください。
- ・ 賃上げ予定人数をプルダウンの中から選択してください。
- ・ 具体的な制度運用目標について入力してください。

奨励金支給額は賃上げの実績の人数に応じた金額になりますが、ここで登録をした人数が奨励金の上限となります。
ここでの登録人数を超えて従業員の賃上げを実施した場合であっても、後で奨励金の追加支給はできません。
少しでも賃上げを行う可能性があれば、できる限り多くの人数を選択するようにしてください。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

- 申請にあたっての確認事項と登録する奨励金対象事業の入力をお願いいたします。（2/2）

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力の状況

84%

申請にあたっての確認事項 2/2

奨励金対象事業【結婚等のライフステージを支援する取組】 任意

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）

家庭応援特別休暇制度（セレモニー休暇・地域活動休暇等）

産休・育業を支える従業員への支援制度

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）

積立休暇制度

確認事項 任意

登録する奨励金対象事業について、2つ以上を登録してください。

確認しました

登録する奨励金対象事業について、前ページもあわせて必ず2つ以上チェックを入れてください。
（実施する可能性がある取組については、チェックを入れてください。）
※後からの追加はできません。

具体的な制度運用目標 任意

上限文字数：200文字以内 家庭応援特別休暇制度について入力してください。

具体的な制度運用目標について入力してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

前ページもあわせて、2つ以上の奨励金対象事業にチェックを入れたか確認の上、確認事項にチェックを入れてください。
※奨励対象事業が1つのみの登録の場合は、奨励金の対象外になります。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

● 申請内容の確認をお願いいたします。

【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

入力の状況 100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 変更

法人

[編集](#)

法人名 変更

公益財団法人東京しごと財団

[編集](#)

法人名（カナ） 変更

コウエキサイダンホウジントウキョウシゴトサイダン

[編集](#)

企業等の所在地の郵便番号 変更

1020072

[編集](#)

住所 / 所在地 変更

東京都千代田区飯田橋

[編集](#)

法人番号 変更

7010005016785

[編集](#)

申請にあたっての確認事項 1/2

自社の目標（目指す姿） 変更

[入力欄]

[編集](#)

奨励金対象事業【従業員のエンゲージメント向上に向けた取り組み】 変更

フレックスタイム制（カテゴリ-1）

社内メンター制度（カテゴリ-2）

[編集](#)

具体的な制度運用目標 変更

[入力欄]

[編集](#)

具体的な制度運用目標 変更

[入力欄]

[編集](#)

申請にあたっての確認事項 2/2

奨励金対象事業【結婚等のライフステージを支援する取組】 変更

家庭応援特別休暇制度（セレモニー休暇・地域活動休暇等）

[編集](#)

具体的な制度運用目標 変更

[入力欄]

[編集](#)

確認事項 変更

確認しました

[編集](#)

内容に誤りがあった場合は「編集」をクリックして修正してください。

入力内容を確認したらクリックしてください。

[この内容で申請する](#)

★ 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。

V. 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

2. 入力方法について

- 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。

このメールは自動で送信しています。

「公益財団法人東京しごと財団【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）」を受け付けました。

登録した奨励金対象事業について、制度の導入等の取組を実施してください。

取組は取組期限までに必ず実施してください。

【重要】制度等の導入にあたっての注意点

- ・フレックスタイム制を除き、必ず<手順1>労使協定を締結→<手順2>就業規則を整備の順で実施してください。（フレックスタイム制は就業規則の整備の後に、労使協定を締結します。）取組順が相違の場合は奨励金の支給対象外になります。
- ・新たに導入する全ての制度等に労使協定が必要です。
- ・事業主と従業員双方で制度等の導入を決定することがエンゲージメントの向上を実現する上で重要ですので、労使協定の内容を踏まえて就業規則等を整備してください。
- ・必ず奨励金対象事業の取組が完了してから、支給申請（取組の報告）を行ってください。取組順が相違の場合は奨励金の支給対象外になります。

■手続きの種類

公益財団法人東京しごと財団【令和5年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）

■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

※ 個人情報保護の観点から、公益財団法人東京しごと財団から発信している審査に関わるメールの転送や流用等はいかなる場合もお控えいただき、適切な管理をお願いします。

審査に関わるメールの転送や流用等が発覚した場合は、厳正に対処いたします。

※ 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

株式会社グラファァー

Copyright © Graffer, Inc.

★上記のメールは奨励金対象事業の登録（取組目標の設定）が正常に受付できた場合に自動で即時返信されます。このメールが届かない場合には、受け付けができていない可能性がございますので、必ず奨励金事務局宛に電話によりお問い合わせください。

★上記メールにつきましては、問い合わせの際に必要な場合もございますので、申請手続きが終了するまで大切に保管してください。

★事務局の確認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。