様式第11号（第16条関係）

魅力ある職場づくり推進奨励金では、「要件審査通過事業者から申請があった場合は、その内容を審査の上、支給決定又は不支給決定を行う。」と定めています。

公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）は、申請企業の取組報告に係る書類審査の業務を、東京都社会保険労務士会（以下「東京都社労士会」という。）に委託しています。

つきましては、財団と東京都社労士会が相互に取組内容等を確認するため、以下の企業情報等を財団から東京都社労士会に提供し、東京都社労士会は「魅力ある職場づくり推進奨励金」審査の実施においてのみ、それらの情報を使用します。

【財団から東京都社労士会に提供する情報】

　・就業規則、その他全ての社内規程　写し

　・労使協定書（都内事業所分すべて）写し

　・賃金支払実績確認表

　・対象者の賃金台帳　写し

　・対象者の出勤簿　写し

　・対象者の労働契約書や労働条件通知書等　写し

　・賃金規程　写し

　・領収日付のある給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書　写し

　・支給申請書（様式第9－1号）

　・奨励金対象事業の取組状況（様式第9－2号）

　・その他（支給申請の審査にあたり追加で財団から求めた提出書類）

　同　意　書

公益財団法人東京しごと財団　理事長　殿

* 上記内容を確認しました。
* 上記企業情報等を東京都社労士会へ提供することに同意します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

企業の所在地

企業の名称

代表者職

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※自署又は記名捺印

※個人事業主の場合は空欄

個 人 の 住 所 地

事 業 所 の 所 在 地

事 業 所 の 名 称

個 人 事 業 主 の氏 名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

※自署又は記名捺印

※法人の場合は空欄

※法人の場合は空欄