

年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

企業の所在地
 企業の名称
 代表者職
 氏名
 ※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
 ※法人の場合は空欄

企業情報の登録申込書

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9条の規定に基づき、企業情報の登録申込をするため、下記の書類を提出します。

記

1 提出書類一覧

番号	書類名
1	雇用保険適用事業所設置届（事業主控）写し1部
2	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書1名分（事業主通知用）写し1部
3	労働契約書又は労働条件通知書 写し1部 <small>※上記2で提出した雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に記載された従業員の雇用保険加入期間が1年以下の場合又は都外に本社があり、都内に雇用保険適用事業所がない場合</small>
4	企業情報登録日時点の直近の就業規則、その他全ての社内規程 写し1部
5	会社案内又は会社概要
6	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）写し1部 <small>※個人事業主の場合は、個人事業の開業・廃業届出書及び住民票記載事項証明書</small>
7	水道光熱費の領収書又は賃貸借契約書等 写し1部 <small>※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地とが異なる場合又は登記上の本店所在地が都外の場合のみ</small>
8	都税の納税証明書 写し1部
9	誓約書（様式第2号）
10	事業所一覧（様式第3号）
11	同意書（様式第4号）

2 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た Eメールに記載	令和6年度受付番号 (必須) _____
法人番号 ※法人の場合のみ	

3 本奨励金における申請担当者 (連絡先)

部 課 係 名	
役職名・担当者氏名	
電話番号	() - -
メールアドレス	@

※電話番号は必ず日中に連絡のとれる連絡先を記入してください。

※メールアドレスを変更する場合は必ず「要件審査通過事業者の企業情報変更届出書」(様式第5号)により届出してください。

※上記3の記載内容は正確に記入してください。