令和6年度 【魅力ある職場づくり推進奨励金】

【企業情報の登録】操作マニュアル





Ver2.00

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6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HP」
 <u>https://www.shigotozaidan.or.jp/index.html</u> 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



<u>目次</u>

II. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

1.	ログイン方法についてP.3~5
2.	法人を選択した場合の入力方法P.6~21
3.	個人事業主を選択した場合の入力方法P.22~37

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

1. ログイン方法について

 ● こちらでは事前エントリーに通過された事業者へお送りする「企業情報の登録」申請用フォームの入 力方法をご案内いたします。

こちらは事前エントリーを通過した企業が登録するフォームです。

0%

※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6年度】魅力ある職場づくり推進奨 励金 企業情報の登録

入力の状況

◆注意事項 ※必ずお読みください。

※企業情報の登録には次のような様々な添付書類が必要です。事前にスキャナーでス キャンしたり、写真を撮っておくようにしてください。

※この登録では、総ファイル容量が100MBとなっています。容量に制限があるため、スキャンの場合は白黒で、写真の場合は画質を下げるようにしてください。

※事業所の情報を入力する項目があります。

・都内で10事業所

・都外で10事業所 以上ある場合は、この申請フォームからは入力ができないので、https://www.tokyoengagement.jp/(Webサイト)から様式をダウンロードしていただき、財団事務局 にご連絡の上、作成をお願いいたします。

※ご不明な点がある場合は、財団事務局へお問い合わせください。

※必要な書類

<法人の場合>

• 雇用保険適用事業所設置届 (事業主控)

・必要書類を偽造する。

虚偽申請や不正な申請は、すべて犯罪(詐欺罪の場合、10年以下の懲役)です。

本奨励金について要件を満たしていないにもかかわらず申請する。

不正受給が判明した場合、支給決定の取り消し、違約加算金等を納付していた すので、ご留意ください。

※必ず「ログインして申請に進む」のほうを押して申請を進め こさい。



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す

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」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。

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

1. ログイン方法について

● ログイン後の企業情報の登録の入力方法をご案内いたします。



Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出) 1.ログイン方法について

● 申請者の種別を選択いたします。	
【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況	14%
入力フォーム	
申請者の情報	
申請者の種別 必須	・個人事業主の方は「個人」
○ 個人	・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。
() 法人	前の画面に戻る場合は、「申請の概要等の確認に 戻る」をクリックしてください。
-時保存して、次へ進む く 申請の概要等の確認に戻る	入力したらこちらをクリックしてください。

次ページより「法人」を選択した場合の入力の説明をいたします。「個人(個人事業主)」を選択した 場合は 2 2 ページをご確認ください。

★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。

● こちらでは法人を選択した場合の入力方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況 14%	
入力フォーム	
申請者の情報	っちらをクロックオスと 注し夕きたけ注し釆号
■ 申請者の種別 ● ■	が検索でき、自動入力されます。
● 法人	
Q 法人を検察して自動入力する	Q 法人を検索して自動入力する
法人名 例:株式会社〇〇〇〇 📷	法人名または法人番号で検索
	全国 ~ Q
法人名 (カナ) 例:カブシキガイシャ 🗆 🔤	
企業等の所在地の郵便番号 ■■ ハイフンなしの半角7桁で入力してください。商業・法人登記簿競本とおりに入力してください。 郵便番号から住所を入力」	郵便番号を入力し、こちらをク リックすると、自動で下部の住所 欄に該当の住所が反映されます。
住所 / 所在地 📾	
商業・法人登記預整本とおりに入力してください。 (ⅰ) 自動入力後、番吶、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。	
法人番号 2018	ログイン時に使用されたアカウントの内容 (登録をしているメールアドレス)が自動
メールアドレス mm 2.5	
ー時保存して、次へ進む < 申請の概要等の確認に戻る	入力したらこちらをクリックしてください。

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出) 2. 法人を選択した場合の入力方法

● 企業情報の登録について入力をお願いいたします。 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況 - 29% 入力フォーム 企業情報の登録 法人の代表者役職 🚛 例:代表取締役 ※商業・法人登記簿課本とおりに入力してください。 例:代表取締役 業種についてはプルダウン選択となっていますので、 法人の代表者氏名 該当するものを選択してください。詳細については 例:東京 太郎 ※氏名の間にスペースを空けてください。 ※商業・法人登記簿題本とおりに 募集要項20ページを確認してください。 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 ※氏名の間にスペースを空けてください。 例:トウキョウ タロウ 業種 ## 中から選択してください

選択してください

合言葉 🚜

事前エントリーの結果通知(Eメール)に記載している合言葉を入力してください。(英数字は -**6** (1)

受付番号 🚛

調メールでお知らせした受付番号 (7桁) を入力し

担当者氏名 💩

日中に連絡が取れる電話番号 💩 🗰

担当者所属先 🖽

担当者の所属先がある場合は入力してください。

例:総務人事課総務係

担当者役職名 🖽

担当者の役職名がある場合は入力してください。

例:係長

入力したらこちらをクリックしてください。

事前エントリー当選の通知メールに記載の 合言葉・受付番号を入力してください。

時保存して、次へ進む



● 事業所一覧について確認および入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登

入力の状況	確認事項について、よく確認をした上で
43%	チェックを入れてください。
入力フォーム	
事業所一覧	
このページの入力操作について 📷	
都内・都外にある事業所の内容を入力してください。事業所は「追加する」のボタンから、都 内・都外それぞれ最大10事業所まで入力できます。もし10事業所を超える場合は、事務局まで お電話ください。	
□ 確認しました	都内または都外に、それぞれにおいて10事業所 を超える(11事業所以上)場合は、本フォーム からは入力ができないので、事務局までご連絡く
注意事項 📷	ださい。
登録日現在の情報を入力してください。	
(確認しました	
注意事項 📷	
雇用保険適用事業所に限らず、従業員が勤務するすべての事業所の名称・所在地を入力してくだ さい。	
(確認しました	
注意事項 💩	
登記簿牘本上の本支店所在地については、従業員が勤務していない場合でも入力してください。	
() 確認しました	
総従業員数について 📷	
総従業員数が300名を超える企業は対象外です。	
() 確認しました	
都内の事業所の数	

● 事業所一覧について入力をお願いいたし	す。	
都内の事業所の数		
○ 1~10以内		
0 1111LE	業所以上の場合	トの争未所致が <u>11争</u> 計
↓ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	オンライン手続きでは	:11事業所以上の入力ができ
● 1~10以内	ないため、 <mark>事務局</mark> ま	までお問合せください。
都内に事業所が複数ある場合は、「追加する」を選択して入力してください。		「光元米かがとナに10車
1件目 都内にある事業所の情報	「御内」御介の手	・未川奴//とひに <u>10争</u> 、1
事業所の名称		
※例:株式会社グラファー 本店	事業所か複数ある場	合はト記の 追加する]をク ださい。
所在地 🜌	※10事業所まで追	加入力が可能。
※例:東京都中央区銀座1-1-1		<i></i>
正規従業員の人数 ◎ ◎ ※ ※ ※ ◆ ※ ◆ ※ ◆ ③ ◆ ③ □		
非正規従業員の人数(アルバイト・パートも含む) WMM 単角数字で、人数を入力してください。		
	都内にある事業所の情報	§#2 ©
▲ たう1件追加する	古業式のタサ	
		ラファー 木庄 イ
あと9件まで追加できます ※都外にも車挙所がある場合に入力してください。 原則 (用すいのまでいうの)		
都外にある事業所の情報	所在地 💩 🛪	
● 追加する	※例:東京都	加で開いた項目はこちらをクリックす
都内+都外の正規従来、つ人数の合計 自動計算 自動計算結果が表示されますので、よ、 いり確認ください。	正規従業員の人	と閉しることか出来ます。
0	0	
都内+都外の非正規従業員の人数の合計 回酬計算 自動計算結果が表示されますので、誤りがない防確認ください。	非正規従業員の人数 半角数字で、人数を入力し	(アルバイト・パートも含む) 📷 てください。
0	0	
都内勤務の労働者数 回聴計算 自動計算結果が表示されますので、誤りがないが確認ください。		
0		
総従業員数 回転計算	「ᆀ심」 、 古米ディット マ	
自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。	「御介」の事実所かのる	場合は、「追加9る」で ださい。
0		
値が1以上になるように入力してください		
入力内容に不備があります。内容を確認してください。		
一時保存して、次へ進む	こちらは自動で入力された数 入力内容の確認をしてくださ	字が反映されますので、

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)2. 法人を選択した場合の入力方法

● 事業所一覧について入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録									
入力の状況	50%								
入力フォーム		_							
事業所の従業員数			ሰጠም-		わたした	々主学	記憶起の	公学学 日本	41
- 先ほどのページで入力した事業所の従業員人数が表示されています。 内容に開造いがないか、確認いただき、次のページに進んでください。			前のへ- の合計	- シヒヘノ 人数が実	うをした、	日尹未に		化未良药	τX
都內事業所1 従業員数合計 副計算		っ ノ	уцы. У 1 ф	カタに割	2043,54210 2043,4210	、2。	「肉た」フ	2+12	
60	×		ж ХЛ	内谷に訳	ミンリ・ダイ	///·//// 9 1/1	主記心でして	.\CV10	
都内事業所2 従業員数合計 西歐洲領									
0	\mathbf{X}								
都内事業所3 従業員数合計 西朝計算									
0	×								
都内事業所4 従業員数合計 (2007年)									
0	×								
都内事業所5 従業員数合計									
0	×								
都内事業所6 従業員数合計 🔤 🖬 🖬									
0									
都内事業所7 従業員数合計 (2000年)									
都內事業所8 従業員数合計 2007年	~								
		/							
都外事業所10 従業員数合計 四期世期	\sim	Ľ							
0	×								
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー									
都外事業所 正規従業員数合計 自動計算									
0	×								
都外事業所 非正規従業員数合計 回期計測									
0	×								
都外事業所 正規+非正規従業員数合計 ENHH									
0									
都内+都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。 都内+都外の正規従業員の人数の合計									
自動計算結果が表示されますので、語りがないか確認ください。									
50									
都内+都外の非正規従業員の人数の合計 自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。									
10	×							_	
総従業員数 回動計算 自動計算結果が表示されますので、誤りがないか確認ください。				ג ה ו. ה	-67565	っしいっし	てください		
60	×				.9299%			••	
一時保存して、次へ進む									

Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法

● こちらでは「電子データを添付する」を選択した場合の入力、資料添付の方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況	電子データで添付する場合はこちらは選択し、下 記案内に沿って資料の添付をお願いします。
 入力フォーム 添付書類 添付書類について(法人) ■ ● 電子データで添付する ● 添付が際しいため、別途部洋する 	 ※本申請フォーム全体に添付できる容量は約 100MBとなります(1つの項目ごと約8MB)。 ※できる限り<u>pdfの添付</u>をお願いいたします。 ※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付して ください。 ※zip形式の場合、Windowsに対応できる文字 コードの形式に圧縮してください。
	資料の添付ができない場合は、15・16ページを ご確認ください。
□ 確認しました 事業内容がわかるもの(添付あり) ●■	こちらを確認の上クリックしてください。
企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅され ているかご注意ください。※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が 全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。 別途作成をした会社案内や会社概要の添付 会社案内や会社概要を入力する	「事業内容がわかるもの」について、いずれかを 選択してください。各種選択をすると添付 フォームまたは入力フォームが展開されます。
A式ホームページ等のURL ♥: https://www.shigotozaidan.or.jp/	代表者の氏名 ()()()()()()()()()()()()()()()()()()()
人刀をお願いします。 ま9。 ま9。 ★4案内又は会社概要の写し ≥■	存在する場合は、必ず【本社】と【店舗(単編所】】を2つに分けて入力してくださ い、※ご不明な点がある場合は、単務局までお問い合わせください。03-5211-2770 都内の事業所一覧 ■■ 例:本社A:史京都・・・・ 支むB:東京都・・・・
企業等の名称、代表者、所在地、事業内容等が確認できるもの(既存の会社概要やパンフレ があればその写しを提出してください。)	ット 都外の事業所一覧 mm 위: 支広に 神奈川県····· 支広に 埼玉県····・ 11

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し 🜌

都内の本店・支店・営業所等の全事業所についての設置届を提出してください。都外に本社た り、都内に雇用保険適用事業所がない場合は、本社の設置届及びハローワークから発行された 内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書を提出してください。



雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し 診察 都内に勤務する常時雇用する従業員で6か月以上雇用されている者1人分についての雇用保 険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しを提出してください。



労働契約書又は労働条件通知書の写し ※該当する企業のみ 📼

上の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しを提出した従業員が、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、 労働契約書または労働条件通知書の写しを提出してください。



誓約書(様式第2号) 🛛 💩 🕫

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書 類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合 は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770



同意書(様式第4号) 💩 🕫

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書 類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合 は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770



確認項目 💩 🕫

就業規則(本則)のほか、別規程(テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等)がある場 合は提出をしてください。(内容や施行日が事前エントリー日以前であることを確認してくださ い。)



確認項目

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則(本則)等について、届出印が押された部分もあわせ て全て提出してください。



電子データで添付する場合はこちらは選択し、 下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約 100MBとなります(1つの項目ごと約8MB)。

※できる限り<mark>pdfの添付</mark>をお願いいたします。 ※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付して ください。

確認事項について、よく確認をした上で チェックを入れてください。

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出) 2. 法人を選択した場合の入力方法

〈 戻る

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。 就業規則の適用範囲について 就業規則(本則) 💩 🕫 就業規則(本則)を提出してください。 ● 全従業員に適用される \Lambda ファイルを選択… パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている 就 ____ 就業規則(本則) 💩 🕫 該当する別規程 💩 🕫 各種選択をすると、それぞれの入力 就業規則(本則)を提出してください。 該当する別規程を提出してください。 フォームが展開されます。 \Lambda ファイルを選択… \Lambda ファイルを選択… 別規程:テレワークに関する項目の有無について 💩 🕫 非正規従業員について別規程にて定めてい 就業規則の本則内に定めている。 る場合は、添付フォームが別途展開されます。 他規程にて定めている () なし 就業規則の本則内の記載箇所 💩 🕫 ○ページの、第○条に書かれているか、入力してください。(80文字以内) ○ページ 第○条 各種選択肢に伴う展開される入力フォーム内容 別規程(テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業 別規程:賃金に関する項目の有無について 💩 🕫 規程等)について、該当する回答を選択してください。 就業規則の本則内に定めている ※回答によって展開される内容が異なります。 他規程にて定めている 〇就業規則の本則内に定めている ⇒就業規則の本則内の記載個所を入力してください。 () なし **〇他規程にて定めている** ⇒別規程を添付してください。 該当する別規程 👦 該当する別規程を提出してください。 Oなし \Lambda ファイルを選択… 別規程:育児介護休業に関する項目の有無について 💩 🕫 () 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている ● なし -時保存して、次へ進む

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

75%

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

入力フォーム

添付書類

商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し 📷

管轄の法務局で発行される「商業・法人登記簿勝本(履歴事項全部証明書)」の写しは、発行日 から3か月以内のものを提出してください。※ご不明な点がある場合は、申請前に事務局までお 問い合わせください。03-5211-2770



水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等の写し ※該当する企業のみ (##)

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は、本社機能を持つ事業所地の水 道光熱費の領収書、賃貸借契約書等を、登記上の本店所在地が都外の場合は、都内事業所の水道 光熱費の領収書、賃貸借契約書等(1事業所分で可)を提出してください。



都税の納税証明書等について 📷

企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、支給 申請時に都税の納税証明書を提出してください。



都税の納税証明書等について 💩 🕫

企業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ 一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。



都税の納税証明書等について 🕫

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出し てください。



都税の納税証明書等について 💩 🕫

課税されていない社会福祉法人等は、定款及び決算報告書、その他収益事業を営んでいないこと が分かるものを提出してください。



法人の場合は、法人都民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人都民税 (居住地分)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で 納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

・時保存して、次へ進む

< 戻る

都民税の納税証明書 💩 🕫



資料の添付、チェックが終わりましたら、 こちらをクリックしてください。 18ページに記載の画面に移ります。

都税の納税証明書等についての確認事項 について確認をしてください。

引き続き資料の添付をお願いします。

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

	入力の状況	企業	等の名称 📷
	63%		
		代表	者の役職 📷
入力フォーム			
添付書類	資料の添付が出来ない場合は、	代表	者の氏名 📷
- 添付書類について(法人) 💵	こうが選択してたてい。	事業	内容 📷
○ 電子データで添付する			容はできるだけ詳細に記載してください。
● 添付が難しいため、別途野	郵送する	全てる 注意 存在す い。3	D事薬所とその所在地を入力してください。 : 店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗(事業所)が する場合は、必ず【本社】と【店舗事業所】を2つに分けて入力してくださ ※ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770
事業内容がわかるもの (添付なし	ノ) 必須	都内 (例:本	の事業所一覧 2010 社A:東京都・・・・
企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全 ているかご注意ください。※本社以外の支 全て記載されていることを確認の上、提出	≧ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅され 図店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が は又は入力してください。	ž	店B:東京都・・・・
○ 別途作成をした会社案内な	や会社概要を郵送する		0/400
○ 会社案内や会社概要を入す	カする	都外 例:支 支	の事業所一覧 運動 (店C: 神奈川県・・・・ (店D: 埼玉県・・・・
公式ホームページ等のURL GE			
例 : https://www.shigotozaidan.or.jp/			
			0/400
確認項目 🛛 🔊			
就業規則(本則)のほか、別規程(テレワ 合は提出をしてください。(内容や施行日 い。)	ワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等)がある場 ヨが事前エントリー日以前であることを確認してくださ	『st す	会社案内や会社概要を入力する』を選択 ると、入力フォームが展開されます。
() 確認しました			
確認頂日 200		就業	規則の適用範囲について ≥ 📧
************************************	」(本則)等について、届出印が押された部分もあわせ	۲	全従業員に適用される
			パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている
() 確認しました		「添 4 就業規	付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 ┏■ ■ (本用) を郵送してください。
就業規則の適用範囲について 🍙	59A		確認しました
	/		
		就業	規則の適用範囲について 📷
○ パートタイム労働者等の非	非正規従業員は別規程にて定めている		全従業員に適用される
		4 🗋	バートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている
TH	認事でについてのユ トコューノ ドロ明	「添	村書類を郵送する」を選択した場合の確認事項
唯	『秘 』 項についての人力フォームが展開 れますので、確認をしてください。	an #AR	m (Tra) いんびミヨナ 9月75年で9月20 C くたさい。 確認しました

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

別規程:テレワークに関する項目の有無について 💵

 就業規則の本則内に定めている 	
○ 他規程にて定めている	選択した項目によって、各種フォームが 展開されます。
○ なし	
就業規則の本則内の記載箇所 📷	
〇ページ 第〇条	
別規程:賃金に関する項目の有無について	
○ 就業規則の本則内に定めている	
● 他規程にて定めている	
O なし	
「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 800 当する別規模を募送してください。	
✓ 確認しました	
期報告の「「「「「「」」」」	
 	
○ 他規程にて定めている	
なし なし	
	入力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	
	は下記住所までご郵送くださ
細は募集要項(16ページ)をこ	『確認ください。
細は募集要項(16ページ)をこ 送先(電子での添付が難しい場合)	「確認ください。
細は募集要項(16ページ)をこ 生(電子での添付が難しい場合) 102-0072	ご確認ください。
細は募集要項(16ページ)をこ 送先(電子での添付が難しい場合) 102-0072 京都千代田区飯田橋 3-8-5 住友不動産飯田橋	ご確認ください。 翻前ビル11階

Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法

● 各項目について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況

75%

都税の納税証明書等について 📷

納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出し てください。

確認しました

都税の納税証明書等について 💩 🕷

課税されていない社会福祉法人等は、定款及び決算報告書、その他収益事業を営んでいないこと が分かるものを提出してください。



法人の場合は、法人都民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人都民税 (居住地分)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で 納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。

確認事項 💩 🕷

添付吉頼は、申請完了時に送信される自動返信メールに記載されている住所に郵送してください。



一時保存して、次へ進む

入力したらこちらをクリックしてください。



Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出) 2.法人を選択した場合の入力方法

● 確認事項について確認をお願いいたします。 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況 86% 入力フォーム よく確認をした上でチェックをお願いいたします。 確認事項 確認事項1 💩 🕷 募集要項(申請の手引き)をよく読み、「奨励対象事業者の要件」を満たしていることを確認し た上で、本申請を行ってください。 確認しました 確認事項2 💩 🕷 トップページの注意事項をよく読み、同意した上で、本申請を行ってください。 確認しました 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 ・時保存して、次へ進む < 戻る 入力したらこちらをクリックしてください。 次の画面では、入力をした申請内容の確認ページに移ります。

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出) 2. 法人を選択した場合の入力方法

● こちらでは申請内容の確認ができます。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録



★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。

Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出)

2. 法人を選択した場合の入力方法



★申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出) 2. 法人を選択した場合の入力方法

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。

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6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録(申請要件等確認書類の提出)」を受け付けいたしました。 <電子申請の場合>登録内容を確認後、順次ご案内いたしますので、しばらくお待ちください。 <郵送の場合>下記(2)の手続きを速やかに行ってください。提出書類を確認後、順次ご案内いたします。 (1)受付内容 ■ 手続きの種類 公益財団法人東京しごと財団【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録(申請要件等確認書類の提出) 2024-■申請の詳細 以下のURLからご確認いただけます。 https:// (3) 審査結果の通知 審査結果につきましては、全ての内容確認が完了次第メールにてご連絡申し上げます。 ■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かねます。
 ※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラフ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 株式会社グラファー Copyright © Graffer, Inc.

★上記のメールは企業情報の登録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となる場合がございますので、申請手続きが終了するまで大切に保管してください。

★奨励金事務局での審査が終了した申請企業には、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。

● こちらでは個人事業主を選択した場合の入力方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況 14%	
入力フォーム	
申請者の情報	
申請者の種別。##	
● 個人	展告がなる場合けるカレスノださい
屋号 (四三) 屋号がない場合は、空間で構いません。	
屋号(カナ) 直面 屋号がない場合は、空間で晴いません。	ログイン時に使用されたアカウントの内容
	(登録をしているメールアドレス)が自動 で反映されます。
一時保存して、次へ進む	
< 申請の概要等の確認に戻る	入力したらこちらをクリックしてください。

約16年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録
入力の状況
25%
カフォーム
企業情報の登録
↓事業主の氏名 ◎◎ 東京 太郎 ※氏名の間にスペースを空けてください。
例:東京 太郎
トウキョウ タロウ ※氏名の闇にスペースを空けてください。
例:トウキョウ タロウ
フンなしの半角7桁で入力してください。事菓所ではなく、目宅の鄙便番号を入力してくだ 。
郵便番号から住所を入力
「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。
5 の住所 参照 所ではなく、日宅の住所を入力してください。町名垂地は、ハイマンを使わずに、戸籍や住
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
自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。
8かの郵便番号 ◎◎ ■ フンなしの半角7桁で入力してください。
郵便番号から住所を入力
「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。
所の住所
3県から町名番地、建物名まで入力してください。町名番地は、ハイフンを使わずに、開 真英等屈出書に記載されている通りに、入力してください。
別:東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号
. 63%
ジウンの中から選択してください。
訳してください
葉 ●■ エントリーの結果通知(Eメール)に記載している会言筆を入力してください。(革助字は
番号 💩
×ールでお知らせした受り審号(7桁)を入刀してください。
者氏名 👼
に連絡が取れる電話番号 💩
入力内容に不備があります。内容を確認してください。
一時保存して、次へ進む人

● 事業所一覧について確認および入力をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登

入力の状況

43%

 \square

入力フォーム

事業所一覧

このページの入力操作について 📷

都内・都外にある事業所の内容を入力してください。事業所は「追加する」のボタンから、都 内・都外それぞれ最大10事業所まで入力できます。もし10事業所を超える場合は、事務局まで お電話ください。



注意事項 💩 🕫

登録日現在の情報を入力してください。

] 確認しました

注意事項 💩

雇用保険適用事業所に限らず、従業員が勤務するすべての事業所の名称・所在地を入力してください。

) 確認しました

注意事項 💩 🕫

登記簿謄本上の本支店所在地については、従業員が勤務していない場合でも入力してください。

) 確認しました

総従業員数について 📷

総従業員数が300名を超える企業は対象外です。

) 確認しました

都内の事業所の数

確認事項について、<mark>よく確認をした上で</mark> チェックを入れてください。

・ 手耒川一見に うい (人力をの限いいた)	ノ お 9 。
の事業所の数 📷	
) 1~10以内	
	【都内または都外の事業所致か11事
,11以上	<u>「業所以上</u> の場合」
D事業所の数	オンライン手続きでは11事業所以上の入力がで
1~10以内	ないため、事務局までお問合せください。
11以上	
事業所が複数ある場合は、「追加する」を選択して入力してください。	
目 都内にある事業所の情報	【都内・都外の事実所致かともに10事
* 元 小 ク 社	美所以内の場合」
	事業所が複数ある場合は下記の「追加する」をク
※11:1休式会社クラファー 本店	リックして、入力してください。
地 💩	※10事業所まで追加入力が可能。
※例:東京都中央区銀座1-1-1	
現従業員の人数 📷 該家字で、人数を入力してください。	
角数字で、人数を入力してください。	
	都内にある事業所の情報 # 2
	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ●■
 ・ もう1件追加する あと9件まで追加できます 	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ※例:株式会社グラファー 本店
	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ◎ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ◎
	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 mm ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 mm ※例:東京者 追加で聞いた項目はこちらをクリックで
	 都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ●■ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ●■ ※例:東京 近期で開いた項目はこちらをクリックであと閉じることが出来ます。
もう1件追加する あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます かんにも事業所がある場合に入力してください 産 (■大10件まで入力可用) たある事業所の情報 追加する 追加する お丼結果が表示されますので、よ、 てい確認ください。	 都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ■ ※例:東京社 ※例:東京社 追加で開いた項目はこちらをクリックであと閉じることが出来ます。
	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー 本店 ※例:東京? ※例:東京? 正規従業員の入 半角数字で、人数? 0
	 都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ● ※例:東京 ※例:東京 正規従業員の入 追加で開いた項目はこちらをクリックで ると閉じることが出来ます。 ● の 非西規従業員の人数 (アルバイト・パートも含む) ● 半角数字で、人数を入力してください。
	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー本店 所在地 ■ ※例:東京 追加で開いた項目はこちらをクリックであると閉じることが出来ます。 正規従業員の入数(アルバイト・パートも含む) ■ 半角数字で、人数を入力してください。 ● 1 0
 ・ おう1件追加する あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます の ・ ・	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 画 ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 画 ※例:東京記 追加で開いた項目はこちらをクリックであると閉じることが出来ます。 正規従業員の入 金閣じることが出来ます。 ● 非正規従業員の人数(アルバイト・パートも含む) 画 中病学で、人数を入力してください。 0
 ・ あう1件追加する あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます あた3中年ではます ・ ・ ・	お内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ■ ※例:東京記 上規従業員の人 北母成字で、人数を 日期税業員の人数(アルバイト・パートも含む) ■ 年母成字で、人数を入力してください。
・ おう1件追加する たるる専葉所がある場合に入力してください ためる専葉所がある場合に入力してください ・ 追加する ・ 追加する ・ 追加する ・ おかの正規従来、 の人数の合計 ・ おいの様式、 の人数の合計 ・ いの様式、 の人数の合計 ・ おいの様式、 の人数の合 ・ おいの様式、 の人数の ・ おいの様式、 の人数、 ・ いの様式、 の人数、 ・ おいの様式、 の人数、 ・ いの様式、 の人数、 ・ いのます、 ・ いの様式、 の人数、 ・ いの様式、 の人数、 ・ いの様式、 の人数、 ・	部内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 画 ※例:株式会社グラファー本店 所在地 画 ※例:東京 追加で開いた項目はこちらをクリックであると閉じることが出来ます。 甲蚊芋で、人数を してりルバイト・パートも含む) ● 非正規従業員の人数(アルバイト・パートも含む) ● 1
 ・ あう1件追加する あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます ・ ある専興所がある場合に入力してください ・ ・ ・	#内にある事業所の情報 # 2 #
・ おう1件追加する あと9件まで追加できます ためる専業所がある場合に入力してください ・ おいの株まで入力してください ・ 追加する ・ 追加する ・ おかりの正規従来、 0人数の合計 (回転用) ・ おや外の正規従来、 0人数の合計 (回転用) ・ おや外の正規従来、 0人数の合計 (回転用) ・ おやりの正規従来、 0人数の合計 (回転用) ・ おやりの正規従来、 0人数の合計 (回転用) ・ おかりの非正規従業員の人数の合計 (回転用) ・ おかりの非正規定業員の人数の合計 (回転用) ・ おかりの非正規定業員の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の人数の	部内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ■ ※例:東京: 追加で開いた項目はこちらをクリック 正規従業員のA 追加で開いた項目はこちらをクリック と閉じることが出来ます。 ● 10 ■ 非母蚊子で、人数を入力してください。 ● 「都外」の事業所がある場合は、「追加する」を のりックして入力をしてください。
 ・ あう1件追加する あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます あと9件まで追加できます あたり件まで追加できます の ・ ・ ・	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 ■ ※例:株式会社グラファー本店 所在地 所在地 ■ ※例:東京: 追加で開いた項目はこちらをクリックであと閉じることが出来ます。 正規縦業員の人数 アルバイト・パートも含む) ● 非時数字で、人数を入力してください。 ● 「都外」の事業所がある場合は、「追加する」を のしょうしてください。
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	都内にある事業所の情報#2 事業所の名称 事業所の名称 ※例:株式会社グラファー本店 所在地 ※例:東京: 正規従業員の入 平規従業員の入数(アルバイト・パートも含む) ● 非成本で、人数を入力してください。 ● 「都外」の事業所がある場合は、「追加する」を のしゅうしてください。
・ おう1件追加する 本と9件まで追加できます あと9件まで追加できます たるる事業所がある場合に入力してください ・にある事業所の「酸 ・にある事業所の「酸 ・にある事業所の「酸 ・にある事業所の「酸 ・ための合計 ・日本部のの生まれますので、は、いいゆ確認ください。 ・ <p< td=""><td>都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 事業所の名称 ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ※例:東京: 正規従業員の入 *** ① 非田城従業員の人数(アルバイト・パートも含む) *** ① 非田城従業員の人数(アルバイト・パートも含む) ● 「都外」の事業所がある場合は、「追加する」を なり少っして入力をしてください。</td></p<>	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 事業所の名称 ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ※例:東京: 正規従業員の入 *** ① 非田城従業員の人数(アルバイト・パートも含む) *** ① 非田城従業員の人数(アルバイト・パートも含む) ● 「都外」の事業所がある場合は、「追加する」を なり少っして入力をしてください。
・ たうけれらかする ・ たうけれらかする ・ たうやままでは加てさます ・ たうやままでは加てさます ・ たうやままでは加てさます ・ たうやままでは加てさます ・ たうやままでは加てさます ・ たっやままでは加てさます ・ たっやままでは加てさます ・ たっやままでは ・ たっやまままでは ・ たっやまままでは ・ たっやまままでは ・ たっやまままでは ・ たっやままままでは ・ たっやままままままでは ・ たっやまままままままままままます ・ たっやまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	都内にある事業所の情報 # 2 事業所の名称 第一 ※例:株式会社グラファー 本店 所在地 ※例:東京 正規従業員の人 **時以下で、人気を 0 非日規従業員の人数(アルバイト・パートも含む) **
・ おうけれら加する ためら仲まで追加できます ためる専専所がある場合に入力してください このる専専所の「簡報 ・ 追加する ・ 追加する ・ 追加する ・ おかのの正規従来、 0人数の合計 ・ 「いゆ確認ください、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	御内にある事業所の情報 # 2 「 事業所の名称 ■ ・「「 株式会社グラファー 本店 ・「何: 株式会社グラファー 本店 ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「何: 東京: ・「「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一

● 事業所一覧について確認をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録	
入力の状況 50	6
入力フォーム	
事業所の従業員数	前のペーンズ こうちした 夕東光正信把の分光号数
* 先ほどのページで入力した事業所の従業員人数が表示されています。 内容に開発しばないない、時期のたちま、200%。20に使くてください。	別のハーンで入力をした、谷争未所情報の従未貝奴の合計し物がまニュカます
約合に間違いのないが、確認いたにき、次のバーシに進んでくたさい。 都内事業所1 従業員数合計 回酬評判	
60	※人刀内谷に誤りかないか必り催認をしてくさい。
都内事業所2 従業員数合計 CONTRA	
0	
都内事業所3 従業員数合計 🚥 🖽	
0	
都内事業所4 従業員数合計 💷 🖽 🛱	
0	
都内事業所5 従業員数合計 回動計算	
0	
都内事業所6 従業員数合計 回時時期	
• *	
都内事業所7 従業員数合計 回時時期	
•	
都内事業所8 従業員数合計 🚥 🕬	
• *	
都内事業所9 従業員数合計 西朝世期	
都外事業所10 従業員数合計 自動計算	
0	
都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。	
都外事業所 正想+非正相從業自致合計 (1987)	
都内+都外事業所の合計人数が正しいかどうか確認してください。	
都内+都外の正規従業員の人数の合計 ロミオー	
自動計算結果が表示されますので、語りがないか確認ください。 50	
都内+都外の非正規従業員の人数の合計 四期計測	
自動計算結果が表示されますので、語りがないか確認ください。	
10	
総従業員数 ●●新計測 自動計算結果が表示されますので、語りがないか確認ください。	
	人力したらこちらをクリックしてくたさい。
60	
60	
60	
60 -時保存して、次へ進む	

Ⅱ.企業情報の登録(要件確認書類の提出)

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● こちらでは「電子データを添付する」を選択した場合の入力、資料添付の方法をご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況	電子データで添付する場合はこちらは選択し、下 記案内に沿って資料の添付をお願いします。
	 ※本申請フォーム全体に添付できる容量は約 100MBとなります(1つの項目ごと約8MB)。 ※できる限り<u>pdfの添付</u>をお願いいたします。 ※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付して ください。 ※zip形式の場合、Windowsに対応できる文字 コードの形式に圧縮してください。
	資料の添付ができない場合は、15・16ページを ご確認ください。
 □ 確認しました 事業内容がわかるもの(添付あり) ≥■ 	こちらを確認の上クリックしてください。
企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事業所とその所在地、事業内容がすべて網羅され ているかご注意ください。※本社以外の支店や店舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が 全て記載されていることを確認の上、提出又は入力してください。 別途作成をした会社案内や会社概要の添付	「事業内容がわかるもの」について、いずれかを 選択してください。各種選択をすると添付 フォームまたは入力フォームが展開されます。
 	企業等の名称 ## 代表者の役職 ##
#): https://www.shigotozaidan.or.jp/ 自社のHPがある方は、URLの A種選択をすると、 の入力フォームが展	代表者の氏名 # 「売業内容 # 事業内容 # 予集内容 # #
入力をお願いします。	注意:店舗を様えて営業をしている場合なで、同じ所在地に本社と店舗(事業所)が 存在する場合は、必ず【本社】と【店舗(事業所)】を2つに分けて入力してくださ い。※ご不明な点がある場合は、事務局策でお問い合わせください。03-5211-2770 都内の事業所一覧 ■■ 例:本社A:実家都… 支店B:実家都…
 会社案内又は会社概要の写し 企画 企業等の名称、代表者、所在地、事業内容等が確認できるもの(既存の会社概要や)(があればその写しを提出してください。)	ンフレット 部外の事業所一覧 am 例:支店:神奈川県 支店D:埼玉県
	27

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し

都内の本店・支店・営業所等の全事業所についての設置届を提出してください。都外に本社た り、都内に雇用保険適用事業所がない場合は、本社の設置届及びハローワークから発行された 内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書を提出してください。



雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し 診察 都内に勤務する常時雇用する従業員で6か月以上雇用されている者1人分についての雇用保 険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しを提出してください。



労働契約書又は労働条件通知書の写し ※該当する企業のみ 画面

上の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しを提出した従業員が、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、 労働契約書または労働条件通知書の写しを提出してください。



誓約書(様式第2号) 🛛 💩 🕫

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書 類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合 は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770



同意書(様式第4号) 👦

令和6年度の奨励金特設サイトより、様式をダウンロードして作成してください。※様式内の書 類提出日については、本電子申請の完了した日付をご記入ください。※ご不明な点がある場合 は、申請前に事務局までお問い合わせください。03-5211-2770



確認項目 👦

就業規則(本則)のほか、別規程(テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業規程等)がある場 合は提出をしてください。(内容や施行日が事前エントリー日以前であることを確認してくださ い。)



確認項目 💩 🕫

都内の労働基準監督署に届け出た就業規則(本則)等について、届出印が押された部分もあわせ て全て提出してください。



電子データで添付する場合はこちらは選択し、 下記案内に沿って資料の添付をお願いします。

※本申請フォーム全体に添付できる容量は約 100MBとなります(1つの項目ごと約8MB)。

※できる限り<mark>pdfの添付</mark>をお願いいたします。 ※容量が大きい場合はzip等で圧縮して添付して ください。

確認事項について、よく確認をした上で チェックを入れてください。

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

就業規則の適用範囲について 😹	就業規則(本則) 🛛 🖉 🖉
 全従業員に適用される 	就業規則(本則)を提出してください。
○ パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている	オファイルを選択…
は業規則(本則) 愛風 「業規則(本則)を提出してください。 ろ種選択をすると、それぞれの入力 フォームが展開されます。	該当する別規程 必須 該当する別規程を提出してください。
ファイルを選択	ファイルを選択…
別規程:テレワークに関する項目の有無について ◎須	北工相従業品について即相知にて定めてい
● 就業規則の本則内に定めている	非正規従業員について別規程にてためている場合は、添付フォームが別途展開されます。
○ 他規程にて定めている	
○ なし	
ば業規則の本則内の記載箇所 ◎須 Dページの、第○条に書かれているか、入力してください。(80文字以内)	
○ページ第○条 <u>各種</u>	重選択肢に伴う展開される入力フォーム内容
別規程:賃金に関する項目の有無について ◎須 別規	現程(テレワーク規程、賃金規程、育児介護休業
・就業規則の本則内に定めている ・※回 ・	言等)について、該当する回答を選択してください。 回答によって展開される内容が異なります。
 他規程にて定めている の就 	北業規則の本則内に定めている
	『美規則の本則内の記載個所を入力してくたさい。 回規程にて定めている
亥当する別規程 必須 →別	リ規程を添付してください。
亥当する別規程を提出してください。 〇 一 〇	
○ 就業規則の本則内に定めている	
() 他規程にて定めている	
 なし 	
一時保存して、次へ進む	

● 引き続き各項目について入力、資料の添付をお願いいたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の状況	
75%	引き続き資料の添付をお願いいたします
添付書類	
国人事業の開業・廃業等届出書の写し 💵	
3人事業の開業・廃業時届出售を提出してください。	
▲ ファイルを選択…	
主民票記載事項証明書の写し 📷	
8行日から3か月以内の住民業記載手項証明書を提出してくたさい。	
▲ ファイルを選択…	
k道光熱費の領収書、賃貸借契約書等の写し ※該当する企業のみ mm	
¥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は、本社機能を持つ事業所地の水 自定熱層の領収書、言語備契約書籍を、登記上の本店所在地が組体の場合は、組内事業所の考測	
(熱費の領収書、賃貸備契約書等(1事業所分で可)を提出してください。	
👩 ファイルを選択…	
#税の納税証明書等について ##	
P 業消報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し、支給	
申請時に都税の納税証明書を提出してください。	
✓ 確認しました	
#税の納税証明書等について ##	
*業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ	
-度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。	
✓ 確認しました	
御税の納税証明書等について 📷	
n限直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出し こください。	
✓ 確認しました	
■ 単語	
現代されていない個人事業主は、確定中告書第一表及び第二表の写し、所得税費色申告決算書の	
らしを提出してください。	
□ 確認しました	
去人の場合は、法人都民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人都民税 居住地分)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で 育期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。	
都民税の納税証明書 📷	
👩 ファイルを選択…	
■業税の納税証明書 ∞■	
春 ファイルを選択…	資料の添付、チェックが終わりましたらこ
一時保存して、次へ進む	33ページに記載の画面に移ります。

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録

入力の	状況	企業等の名称 💵
	63%	
1+7+-/		代表者の役職 📷
ふ付書類	資料の添付が出来ない場合は、 こちらを選択してください。	代表者の氏名 🗃
▲ 添付書類について(個人事業主) 🚳		事業内容 📷
○ 電子データで添付する		事業内容はできるだけ詳細に記載してください。
 ふ付が難しいため、別途郵送す 	3	全ての事業所とその所在地を入力してください。 注意: 店舗を構えて営業をしている場合等で、同じ所在地に本社と店舗(事業所)が 存在する場合は、必ず【本社】と【店舗事業所】を2つに分けて入力してくださ い。※ご不明な点がある場合は、事務局までお問い合わせください。03-5211-2770
事業内容がわかるもの(添付なし) 🚪	6 sa	都内の事業所一覧 認調 例:本社A:東京都・・・・ 1
企業等の名称、代表者の役職及び氏名、全ての事態 ているかご注意ください。※本社以外の支店や店舗 全て記載されていることを確認の上、提出又は入	業所とその所在地、事業内容がすべて網羅され 舗等がある場合は、それらの名称及び所在地が カしてください。	
○ 別途作成をした会社案内や会社	概要を郵送する	0/400
会社案内や会社概要を入力する		都外の事業所一覧 (画) 例: 支店C: 神奈川脱・・・・ 支店D: 埼玉脱・・・・
公式ホームページ等のURL EE	,	
例:https://www.shigotozaidan.or.jp/		
		0/400
確認項目 👦		
就業規則(本則)のほか、別規程(テレワーク規 合は提出をしてください。(内容や施行日が事前: い。)	程、賃金規程、育児介護休業規程等)がある場 エントリー日以前であることを確認してくださ	『会社案内や会社概要を入力する』を選択 すると、入力フォームが展開されます。
() 確認しました		
確認項目 必須		就業規則の適用範囲について 😹
都内の労働基準監督署に届け出た就業規則(本則)	等について、届出印が押された部分もあわせ	 全従業員に適用される
		○ パートタイム労働者等の非正規従業員は別規程にて定めている
□ 確認しました		「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 2011 就業規則(本則)を郵送してください。
就業規則の適用範囲について 💩 🔊	/	✓ 確認しました
● 全従業員に適用される		
○ パートタイム労働者等の非正規	従業員は別規程にて定めている	
		「添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 \min
確認事	項についての入力フォームが展開	就業規則(本用)および極当する別規定を郵送してください。
されます	ので、確認をしてください。	✓ 確認しました

Ⅱ. 企業情報の登録(要件確認書類の提出)

3. 個人事業主を選択した場合の入力方法

● 資料の添付が出来ない場合の入力方法についてご案内いたします。

別規程:テレワークに関する項目の有無について 💵

		選択した頂日	によって 冬菇-	フォームが
○ 他規程にて定めている		展開されます。	ico J C、 日祖ノ 。	и—дл [.]
○ なし				
業規則の本則内の記載箇所 ■■ ページの 第○多に書かれているか 入力してください。(80文	2(5(45)			
○ページ 第○条				
規程:賃金に関する項目の有無について am				
○ 就業規則の本則内に定めている				
● 他規程にて定めている				
O なし				
添付書類を郵送する」を選択した場合の確認事項 当する別規程を確認してください。	8-3E			
✓ 確認しました				
#22・音児介護体業に関する項目の有無について				
規程:育児介護体業に関する項目の有無について の 就業規則の本則内に定めている	**			
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている 	83			
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている ③ なし 				
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている ③ なし 		入力したらこち てください。	らをクリックし	
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている なし 		入力したらこち てください。	らをクリックし	
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている なし 		入力したらこち てください。	らをクリックし	
規程:育児介護体業に関する項目の有無について ○ 就業規則の本則内に定めている ○ 他規程にて定めている ③ なし ● 本し ● データの添付が出来な	w い場合はT	入力したらこち てください。	らをクリックし でご郵送	くださ
 規程:育児介護体業に関する項目の有無について 就業規則の本則内に定めている 他規程にて定めている なし ー時保存して、次へ進む く戻る モデータの添付が出来が、 田は募集要項(16ページ) 	↓ ない場合はT ジ)をご確認	<mark>入力したらこち</mark> てください。 ■記住所まで 忍ください。	5をクリックし でご郵送	くださ
規程:育児介護体業に関する項目の有無について ○ 就業規則の本則内に定めている ○ 他規程にて定めている ○ なし 「一時保存して、次へ進む く 戻る 子データの添付が出来な 日は募集要項(16ページ 先(電子での添付が難しい場合)	は い場合は び)をご確認	<mark>入力したらこち</mark> てください。	らをクリックし でご郵送	くださ
#程:育児介護体業に関する項目の有無について ○ 就業規則の本則内に定めている ○ 他規程にて定めている ③ なし ● なし ● マレー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ない場合は ジ)をご確認	スカしたらこち てください。 こ記住所まで 忍ください。	らをクリックし でご郵送	くださ

● 各項目について確認をお願いいたします。 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況 = 75% 入力フォーム 添付書類についてよく確認をした上で 添付書類 チェックをお願いいたします。 都税の納税証明書等について 📷 企業情報の登録時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届を提出し 申請時に都税の納税証明書を提出してください。 確認しました 都税の納税証明書等について 📷 企業情報の登録時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ 一度も支払っていない場合は、前年度分について納税証明書を提出してください。 🗸 確認しました 都税の納税証明書等について 📷 納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書を提出し てください。 ✓ 確認しました 都税の納税証明書等について 📷 課税されていない個人事業主は、確定申告書第一表及び第二表の写し、所得税青色申告決算書の 写しを提出してください。 🗸 確認しました 法人の場合は、法人都民税及び法人事業税の納税証明書、個人の場合は、個人都民税 (居住地分)及び個人事業税の納税証明書を提出してください。企業情報の登録時点で 納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。 確認事項 💩 添付書類は、申請完了時に送信される自動返信メールに記載されている住所に郵送してくださ 61. 確認しました 入力したらこちらをクリックしてください。 時保存して、次へ進む < 戻る

● 各項目について確認をお願いいたします。 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況 86% 入力フォーム よく確認をした上でチェックをお願いいたします。 確認事項 確認事項1 💩 🕷 募集要項(申請の手引き)をよく読み、「奨励対象事業者の要件」を満たしていることを確認し た上で、本申請を行ってください。 確認しました 確認事項2 💩 🕷 トップページの注意事項をよく読み、同意した上で、本申請を行ってください。 確認しました 入力内容に不備があります。内容を確認してください。 一時保存して、次へ進む < 戻る

入力したらこちらをクリックしてください。 申請内容の確認のページに移ります。

● こちらでは申請内容の確認ができます。 【令和6年度】魅力ある職場づくり推進奨励金 企業情報の登録 入力の状況 100% 申請内容の確認 内容に誤りがあった場合は「編集」をク 申請者の情報 リックして修正してください。 申請者の種別。## / 編集 個人 雇号 an / 編集 屋号(カナ) 西西 ∠ 編集 メールアドレス 883.5 企業情報の登録 個人事業主の氏名 🐻 し福年 添付書類 添付書類 都税の納税証明書等の写しについて 💩 🛪 🗶 編集 確認しました 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し 💩 $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$.pdf Γ7 🖊 編集 都税の納税証明書等の写し 📷 確認しました 🗾 編集 都税の納税証明書等の写し 📷 確認しました 🗶 編集 都税の納税証明書等の写し 💩 🛪 🗶 編集 確認しました 添付された資料の確認ができます。 確認事項 💩 🕷 確認しました 🗶 編集 確認事項 確認事項1 💩 🕷 🗶 編集 確認しました 確認事項2 💩 🕫 確認しました 🗾 編集 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。



★申請控えのPDFをダウンロードし、必ず保存してください。

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。



★上記のメールは企業情報の登録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となる場合がございますので、申請手続きが終了するまで大切に保管してください。

★事務局の審査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。