

企業情報登録時の主な注意点

募集要項(申請の手引き)P18～P22 に必要書類の詳細が記載されています。必ずお読みください。

1. 企業名（屋号）、住所、役職、氏名

企業名（屋号）、住所、役職、氏名の Graffer への入力、誓約書、同意書等への記載は、

- ・ 法人の場合 : 履歴事項全部証明書（登記簿）の記載どおりにご入力ください。
- ・ 個人事業主の場合 : 開廃業届、住民票記載事項証明書の記載どおりにご入力ください。

<よくある間違い>

- ① 登記簿等の住所との相違。
 - ビル名、部屋番号等の「号」の記入漏れ。
- ② 登記簿等の代表者役職との相違。
 - 登記簿は「代表取締役」であるが Graffer への入力は「代表取締役社長」と入力。

よくある間違い例

	登記簿謄本（正）	Graffer（誤）
株式会社	代表取締役	代表取締役社長
有限会社	取締役	代表取締役
合同会社	社員	代表社員

2. Graffer の事業所入力

法人で本社と事業所（支店、店舗等）が同一の場所（住所）にある場合の事業所情報は、本社、事業所として 2 事業所それぞれ分けて入力をする必要があります。（他の事業所分も入力する）

3. 納税証明書（法人の場合）

法人都民税、法人事業税は最寄りの「都税事務所」で取得可。

※詳細については、募集要項 21 頁をご参照ください。

<よくある間違い>

- ① 税務署（国税庁）発行の法人税の納税証明書を提出。
- ② 納税の領収書（納付書）、課税証明書等。

いずれも受領不可

4. 納税証明書（個人事業主の場合）

個人事業税は、所轄の「都税事務所」で取得可。

個人都民税（住民税等）は、所轄の「区・市役所等」で取得可。

※詳細については、募集要項 21 頁をご参照ください。

5. 就業規則（賃金規程、テレワーク規程、育児・介護休業規程）等

事前エントリー日以前に施行された直近のもので、労基署の受付印が必要です。

<よくある間違い>

- ① 事前エントリー日以降に施行された規程類を提出。
- ② 労基署の受付印がないもの。
- ③ 就業規則の条項に「テレワーク規程」「賃金規程」「育児・介護休業規程」の記載があるが未提出。

※労基署の受付印がない場合、労基署へ直接届け出た場合は、受付印を押してもらえます。

電子申請はお時間がかかりますので、直接届け出ることをお勧めします。

ご不明の点がございましたら、下記までお問合せください。

【連絡先】

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 【受付時間】 9:00-17:00（12:00-13:00 を除く）

※ご連絡時に「第〇回当選企業で、企業情報登録についての問合せ」とお話しいただき、

受付番号(7 ケタ)、企業名、担当者名をお伝えいただくとスムーズに書類審査担当へお繋ぎできます。