

■ チェックリスト

※ 支給申請、実績報告の提出時に、空欄に○印を手書き記載のうえ提出してください。

助成対象事業				A		B	
資料名	様式	備考	「働き方改革宣言奨励金の制度整備事業で額の確定の対象となった制度を実施する」		「TOKYO働き方改革宣言企業の承認決定後3ヵ月以内に、新たに働き方改革宣言奨励金の制度整備事業で対象とする制度を整備し、その制度を実施する」		
			奨励金・制度整備事業を利用する場合		奨励金・制度整備事業を利用しない場合		
			支給申請	実績報告	支給申請	実績報告	
誓約書 事業計画書	事業計画書兼支給申請書	第1号		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	誓約書	第2号		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
(働き方改革) 確認書類	宣言企業 承認決定通知書	宣言 第4-1号		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	奨励金の額の確定通知書	奨励金 第7号		<input type="checkbox"/>			
確認書類	実績報告書	第7号			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	助成事業の実績確認書類(別表5)	別表5参照	導入した制度ごとに証明する書類を提出			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請企業書類	商業・法人登記簿謄本	履歴事項全部証明書	3ヵ月以内			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	印鑑登録証明書		3ヵ月以内			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	法人都民税・法人事業税の納税証明書(A)		(A)(B)のいずれか一方			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	法人都民税・法人事業税の領収書(B)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会社案内・会社概要	各社作成資料				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業所一覧	任意様式	本店住所が都外の場合			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
確認書類	雇用保険 適用事業所設置届	事業主控え				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	雇用保険 被保険者資格取得等確認通知書	事業主通知用	6ヵ月以上の雇用, 2名分			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	就業規則・関連規定	届出資料	新旧対照表も提出		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	制度の整備状況	第1号別紙				<input type="checkbox"/>	
	労使協定	届出資料				<input type="checkbox"/>	
	社内通達	各社作成資料	朝型の働き方				<input type="checkbox"/>

該当する空欄に○を記入してください。