

申請時提出チェックリスト

【働き方改革宣言奨励金】

企業名			
提出日	令和 年 月 日	提出方法	郵送（レターパックプラス／簡易書留／その他）

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。印鑑が必要な書類はすべて「11 印鑑登録証明書」と同じ印鑑を押印してください。

提出	No	書類名	提出部数	提出	No	書類名	提出部数
	1	事業計画書兼交付申請書	原本1部		10	水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等	写し1部
	2	誓約書	原本1部		11	印鑑登録証明書	原本1部
	3	雇用保険適用事業所設置届(事業主控)	写し1部		12	(法人の場合) 法人住民税・法人事業税の納税証明書	原本各1部
	4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)	写し1部			(個人の場合) 個人住民税・個人事業税の納税証明書	原本各1部
	5	労働契約書または労働条件通知書	写し1部		13	(制度整備事業「休み方の改善」を実施する場合のみ) 夏季休暇(休日)制度確認書	原本1部
	6	最新の就業規則その他規程	写し1部		14	(制度整備事業「テレワーク制度」又は「在宅勤務制度」を実施する場合のみ) 同意書	原本1部
	7	事業所一覧(交付申請時)	原本1部		15	研修の受講証明書	原本1部
	8	会社案内または会社概要	原本1部		16	委任状	原本1部
	9	(法人の場合) 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	原本1部				
		(個人事業主の場合) 個人事業の開業・廃業等届出書(写)と住民票記載事項証明書(原本)	各1部				

提出された雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に記載の常用労働者2名について

常用労働者1	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	(勤務地)
常用労働者2	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	(勤務地)

【制度整備事業を実施する場合のみ、以下を記載してください】

制度の整備状況について(□にチェックのうえ、就業規則その他規程の該当する条文番号を記載のこと)

□ 出退勤時間の把握方法(第 条)		
既に整備されている 働き方の制度	<input type="checkbox"/> フレックスタイム制度(第 条)	<input type="checkbox"/> 短時間勤務制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> テレワーク制度(第 条)	<input type="checkbox"/> 在宅勤務制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> 勤務間インターバル制度(第 条)	<input type="checkbox"/> 時差出勤制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> 週休3日制度(第 条)	<input type="checkbox"/> なし
既に整備されている 休み方の制度	<input type="checkbox"/> 業務繁閑に応じた休業日の設定(第 条)	<input type="checkbox"/> 年次有給休暇の計画的付与制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> 記念日等有給休暇制度(第 条)	<input type="checkbox"/> 時間単位での年次有給休暇制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> 連続休暇制度(第 条)	<input type="checkbox"/> リフレッシュ等休暇制度(第 条)
	<input type="checkbox"/> 柔軟に取得できる夏季休暇制度(第 条)	<input type="checkbox"/> なし