

(実績報告時)
別添 (同意書)

TOKYO働き方改革宣言企業 (以下「宣言企業」という。) を対象に、宣言後の取組の推進を支援するため、東京都との契約に基づき、公益財団法人東京しごと財団 (以下「財団」という。) が、下記のとおり働き方改革支援事業を実施します。

【働き方改革支援事業の概要】

①宣言企業に対する「巡回・助言」

宣言企業へ専門家が訪問し、宣言後の取組状況の確認や今後の進め方について助言を行います。(財団から民間事業者に委託して実施します。)

※宣言企業は「巡回・助言」を拒むことはできません。

※宣言企業の承認決定から約4～6か月後に実施し、取組状況についてヒアリングを行います。

②働き方改革助成金の交付

働き方改革宣言奨励金 (以下「奨励金」という。) の制度整備事業に取り組んだ企業 及び 宣言企業の承認決定後3か月以内に、新たに「奨励金の制度整備事業の要件を満たす制度整備」を行った企業に対し、新たに導入した制度等の利用実績があった場合に助成金を交付します。

つきましては、企業の皆様から東京都に提出された下記書類について、「巡回・助言」の訪問の連絡やヒアリングの際の参考、働き方改革助成金における整備した制度の確認に活用させていただきます。また、申請書に提出された書類が不十分である場合は、東京都から写しを財団に提供し、財団は働き方改革支援事業の推進に努めます。

【財団及び民間事業者へ提供する書類】

- ・同意書 (本紙)
- ・働き方改革宣言書
- ・変更承認申請書 (宣言書の内容変更を行った場合)
- ・奨励金実績報告書 別紙1及び別紙2

・印鑑登録された印を押印してください。

<法人の場合>

・「企業等の所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載

<個人事業主の場合>

・「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人住所を記載

・「企業等の所在地」: 個人事務所の住所を記載

・「企業等の名称」: 個人事務所名を記載

・「代表者職・氏名」: 個人事務所の代表者の個人名のみを記載

下記の口全てに✓を記入するとともに、連絡先を記載してください。

同意書

東京都知事殿

- 上記内容を確認しました。
- 財団が民間事業者に委託して実施する、宣言企業を対象とした「巡回・助言」の受け入れに同意します。
- 上記書類の財団及び民間事業者への提供に同意します。

企業の担当者の連絡先を記入してください。

※巡回・助言に関する連絡先

住所	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3			
所属	総務人事課			
職・担当者氏名	総務係長 ○○ ○○			
電話・FAX番号	電話	03-0000-0000	FAX	03-0000-0000
メールアドレス	○○○○@○○○.○○.○○			

令和2年11月10日

書類提出日を記入してください。書類は報告期限までに提出してください。
【期限日必着・厳守】

企業等の所在地 東京都千代田区飯田橋3丁目10番3号
企業等の名称 株式会社○○○○
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎

印