

東京都知事 殿

提出日を記入してください。
書類は提出期限までに提出してください。【厳守】交付申請書と同じ表記にしてください。
個人事業主の方は、個人の住所地と企業の所在地を併記してください。企業等の所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
企業等の名称 株式会社東京産業
代表者職・氏名 代表取締役 東京花子 印

実績報告書

提出した印鑑証明書
と同一の印を押印し
てください。

働く人のチャイルドプランサポート制度整備奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金交付要綱第13条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

期間は右記の通りです。
〔前期実施：7/1～9/30
後期実施：11/1～1/31
※奨励事業が上記最終日前に完了した時には、終了日と提出日を合わせてください。〕

1 奨励事業実施期間 令和〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇〇月〇〇日

2 実績報告額 金 400,000 円 金額の捨印対応はできませんので、誤りのないようお願いします。

事業名	交付金額	申請の有無
不妊治療・不育症治療休暇制度等整備事業	400,000円	<input checked="" type="checkbox"/>
不育症治療休暇制度等整備事業	100,000円	<input type="checkbox"/>

※該当する□に✓をすること。

3 他の助成金との併給状況

交付事由と同一の事由により交付要件を満たすこととなる各種助成金のうち、国、都又は区市町村が実施するもの（国、都又は市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。）の受給について	<input checked="" type="checkbox"/> 受給なし <input type="checkbox"/> 受給予定 <input type="checkbox"/> 受給済み
---	--

日中確実に連絡のとれる企業の連絡窓口（担当者の情報）を記載してください。
（書類提出の代理人ではありません。）

※該当する□に✓をすること。

4 連絡先

部課係名	総務部人事課		
職・担当者氏名	課長 新宿太郎		
電話番号	00-0000-0000	FAX番号	00-0000-0000
メールアドレス	taroshinjuku@△△△.ne.jp		

FAXがない場合は、「なし」と記載してください。

1 社内意向調査の実施			
①調査実施期間・回答状況 ・〇月〇日～×月×日にアンケートを実施 △人が回答			
②調査結果を踏まえ、休暇制度やテレワーク制度の整備に参考とした点 ※具体的に記載してください。			
2 管理職向け研修の受講			
①受講状況 ・管理職全員が受講			
3 社内相談体制の整備			
設置日 (年.月.日)	ふりがな 氏名	男・女 (○をつける)	研修受講日 (年.月.日)
R4. 00. 00	たなかいちろう 田中一郎	男・女 ●・女	R4. 00. 00
R4. 00. 00	はなぞの 花園みやこ	男・女 男・●	R4. 00. 00
※2名以上配置した場合には、行を追加して記載してください。			
4 休暇制度等の整備			
①名称 ・不妊治療休暇・不育症治療休暇		就業規則（本則）または本則に連携する規程に定めた制度名称を記載してください。 ・不妊治療休業・不育症治療休業	
②制度対象者 ・正社員及びパート労働者		就業規則（本則）または本則に連携する規程に定めた制度の対象者を記載してください。	
③休暇・休業日数 ・不妊治療及び不育症治療休暇：5日／1年間 ただし、頻繁に通院が必要となる治療を受ける場合はさらに5日／1年間 ・不妊治療及び不育症治療休業：1年間			
④休暇取得の際の賃金の取扱い ・不妊治療及び不育症治療休暇：有給 ・不妊治療休業及び不育症治療休業：無給		既に整備済の場合は、「制度名（申請前から整備済）」と記載してください。 対象拡大した場合は（「制度名（対象拡大）」と記載してください。	
5 テレワーク制度の整備			
①名称 ・不妊治療・不育症治療に伴うテレワーク制度		既に整備済の場合は、「制度名（申請前から整備済）」と記載してください。 対象拡大した場合は（「制度名（対象拡大）」と記載してください。	
②制度対象者 ・正社員及びパート労働者		都内に勤務する全労働者に対し説明が必要です。 (募集要項P11「6 社内説明会の実施」参照)	
6 社内説明会の実施			
①実施日時・従業員参加状況 ・〇月〇日 00：00～00：00 ○○人 ・×月×日 00：00～00：00 ××人 合計△△人（長期休業者を除く） 全従業員			
②説明会内容・説明者 ・不妊治療及び不育症治療の概要、相談員について ・休暇制度及びテレワーク制度の整備による就業規則の改定について ・説明者：○○○○（〇月〇日）、△△△△（×月×日）			
③欠席者への情報提供方法・実施状況 ・育児休職中の3名には説明会資料を郵送			
④出席者の理解度確認状況及び出席者からの主な意見 ※質問や意見等を具体的に記載してください。箇条書きで構いません。			
7 取組の成果			
※具体的に記載してください。箇条書きで構いません。			