実績報告時チェックリスト

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 | 年　　　月　　　日 |
| 企業等の名称 |  |
| 本申請に係る連絡先住所 |  |

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出 | 東京都確認 | No | 書類名 | 提出部数 | ※　備考 |
|  |  |  | （様式第６号）実績報告書 | 原本１部 |  |
|  |  |  | （様式第６号別紙）取組の実施状況 | 原本１部 |  |
|  |  |  | 視聴証明書（シンポジウムとセミナーそれぞれ全員分） | 原本１部 |  |
|  |  |  | 改正後の就業規則（本則）、本則に付属する規程及び新旧対照表 | 写し１部 |  |
|  |  |  | 労使協定※フレックス又は時差勤務を整備した場合のみ | 写し１部 |  |
|  |  |  | 社内研修に使用した資料（助成事業の取組事項３で作成した資料） | 原本又は写し１部 |  |
|  |  |  | 社内研修の実施が分かる写真（遠景・近景の２種類） | 原本各１部 |  |
|  |  |  | 社内説明会に使用した資料（助成事業の取組事項7で作成した資料） | 原本又は写し１部 |  |
|  |  |  | 社内説明会の実施が分かる写真（遠景・近景の２種類） | 原本各１部 |  |
|  |  |  | 理解度チェックリストの集計結果 | 原本又は写し１部 |  |
|  |  |  | （様式）事業所一覧 | 原本１部 |  |
|  |  |  | 出勤簿 | 写し１部 |  |
|  |  |  | 支払金口座振替依頼書（新規・変更用） | 原本１部 |  |
|  |  |  | 振込口座の通帳の写し | 写し１部 |  |
|  |  |  | （様式）委任状※書類提出を代理人に依頼する場合のみ | 原本１部 |  |