東京都知事殿

企業等の所在地 企業等の名称 代表者職・氏名

印

#### 実績報告書

東京都働きやすい職場環境づくり推進奨励金(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

#### 1 奨励事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 年 月 日

#### 2 実績報告額

金円

		事業名	金額	実施
I	働	きやすい職場環境づくり推進プラン(上限100万円)		
	A	育児と仕事の両立推進コース		
		①育児と仕事の両立制度整備事業	200,000円	
		②男性の育児参加推進事業	200,000円	
		③育児中の従業員のための多様な選択肢整備事業	400,000円	
	В	介護と仕事の両立推進コース		
		①介護と仕事の両立推進事業	400,000円	
		②介護離職防止のための制度整備事業	400,000円	
	С	病気治療と仕事の両立推進コース	200,000円	
	(j	<b>追加取組)ジョブリターン制度の整備</b>	200,000円	
П	ラ	イフイベントと仕事の両立スキルアップ応援プラン	200,000円	

<sup>※</sup>実施した事業について「実施」欄に○をつけること。

#### 3 他の助成金との併給状況

支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成	受給なし
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	受給予定
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	受給済み

※「受給なし」「受給予定」「受給済み」のいずれかに○をすること。

4 連絡先

1	部課係	名			
職•	担当	者氏名			
\± \\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\	先	電話番号	FAX 番号		
連	絡	元	メールアト゛レス		

(企業名	:		

(1) 育児と仕事の両立制度整備事業

1 整備し	た制度(名称・内容)	
2 参加し	た研修会	
①参加日	年 月 日	
<b>②</b> 名称		
③参加者	(部署・役職) (氏名)	
3 社内研	T修	
<ul><li>①日時</li></ul>	年 月 日 時~ 時	
②参加者	対象(都内全従業員) 名のうち 名が参加	
	[1]整備した制度の説明	
	時間 : ~ : 説明者(部署・役職) (氏名)	
③内容	[2]研修会情報提供	
	<u>時間 : ~ :</u> 説明者(部署・役職) (氏名) [3]その他(	
	[ 3]その他(   時間	)
<ul><li>④欠席者</li></ul>	(欠席者) 名に対して資料配布	
への周知	(完了日) 年 月 日	
4 ジョフ	・ ブリターン制度整備の有無 (いずれかに○) とジョブリターン制度の内容	
有り・無し		
①対象者のi	<b>退職理由</b>	
②対象者の4	<b>丰齢</b>	
③対象者はi	B職後何年以内か	
④再雇用時の	り処遇について	
⑤再雇用後6	り配置、昇進、昇給等の処遇について	
⑥その他独目	自の制度	
制度導入日	1: 令和 年 月 日	
5 取組の	成果	
l		

· (企業名: )

## (2) 男性の育児参加推進事業

1 アンケ	rート調査				
①実施日	年 月	日			
②方法					
③回収率		性従業員) %(回収数/対象		名	
	(調査により明 ・男性従業員の	らかになった課題 育児状況について	()		
④調査結 果概要			援制度の利用状況度に対する要望に		
	・男性従業員の	育児参加に対する	考えについて		
2 プロシ	ジェクトチームの	設置及び運営状況			
①設置日	年 月	日			
②メン バー	総計 名 (メンバー内訳	うち都内勤務の男 )	性従業員 名)		
	開催日	開催時間	検託	<b> </b>	参加者数
③運営状	月 日	: ~ :			名
況	月 日	: ~ :			名
	月 日	: ~ :			名
3 設定し	た目標及び取組	内容			•
① 目標					
【必須】			設定【必須項目】		
② 目 標【選択】	容を設定するこ <ul> <li>① 職場全体</li> <li>② 管理職の</li> <li>③ 従業員の</li> <li>④ 人事評価</li> </ul>	と) の理解の促進 意識の向上 定期的な状況把握 への反映	と制度利用の促進	有り・無し 励事業者が任意で第	
© 15-4H	F			有り・無し	
③取組 内容	年 月~ 年 月~				
	<u> </u>				
①参加日	年月	日			
②名称	1 71	Н			
③参加者	(部署・役職)	(	氏名)		
5 社内研			-PV-µ /		
①日時	年月	日 時~	 時		
②参加者	対象(都内全従	<u>*</u>	*		
③内容		説明(都が定める <u>:</u> <u>説明者(</u> 是供	<ul><li>*式を用いて説明)</li><li>部署・役職)</li><li>部署・役職)</li></ul>	(氏名)	
	[3]その他( 時間 : ~		部署・役職)	(氏名)	

④欠席者 への周知	(欠席者)	名に対 年				
6 取組の		**	月	日		

企業名		
(上来)	•	

(3) 育児中の従業員のための多様な選択肢整備事業

1 整備し	た育児休業制度	(内容)				
(旧規程)						
(新規程)						
2 整備し	た円滑な育休取得	の促進及び育品	木後の職場	易復帰に向け	た社内制度	(内容)
3 整備し	た子育て支援制度	(内容)				
4 参加し	た研修会					
①参加日	年 月	日				
<b>②</b> 名称						
③参加者	(部署・役職)		(氏名)			
5 社内研	F修					
①日時	年 月	日 時~	時			
②参加者	対象(都内全従業	美員) 名の	うち 4	名が参加		
	[1]整備した制度	の説明				
	時間 : ~	<u>:</u> 説明者	(部署・行	<b>殳職</b> )	(氏名)	
③内容	[2]研修会情報提	供				
	時間 : ~	: 説明者	(部署・行	殳職)	(氏名)	
	[3]その他(					)
	時間 : ~	: 説明者	(部署・行	<b>殳職</b> )	(氏名)	
④欠席者	(欠席者) 名	名に対して資料	配布			
への周知	(完了日)	年 月	日			
6 取組の	成果					
7 実績執	B告時点の従業員の	)状況				
育休予定都	<u></u>	名	育休中	1		名
育休復帰後	後2か月以内	名	育児中	「未就学児	見を養育)	名

(企業名: )

## (1) 介護と仕事の両立推進事業

1 相談窓	『口及び介護と仕事	事の両立相談員			
①設置日	年 月	日 ②設置部署	1		
③相談員	(氏名)		•		
2 介護と	仕事の両立相談員	員が参加した研修会	等		
①参加日	年 月	日			
<b>②</b> 名称					
3 ニース	(調査				
①実施日	年 月	日			
②方法					
③回収率		%(回収数/対象者	)うち回収数 新)	名	
	****	らかになった課題) の介護状況、介護対	対象者の有無につ	ついて	
	・今後の従業員の	の介護見込みについ	いて		
④調査結 果概要	・就業規則、規	程内の介護関係制度	度に関する認知は	犬況について	
	・介護と仕事の	両立に関する不安に	こついて		
	・介護が続いた	場合の望ましい働き	が大及び社内制度	度について	
4 プロシ	ジェクトチームの記	役置及び運営状況			
①設置日	年 月	日			
①設置日 ②メン バー		うち都内勤務の従業	<b>美員 名)</b>		
②メン	総計 名(	うち都内勤務の従業	T	討内容	参加者数
②メン	総計 (メンバー内訳)	うち都内勤務の従業 )	T	討内容	参加者数名
②メン バー	総計 名( (メンバー内訳) 開催日	うち都内勤務の従業 )	T	討内容	
②メン バー ③運営	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ :	T	討内容	名
②メン バー ③運営 状況	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ : : ~ : : ~ :	T	討内容	名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ : : ~ : : ~ :	T	討内容	名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ : : ~ : : ~ :	T	討内容	名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 年 月 6 社内研	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ : : ~ : : ~ : 容及び取組時期)	検	討内容	名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 6 社内研 ①日時	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 ) 開催時間 : ~ : : ~ : で ~ : 容及び取組時期)	持	討内容	名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 年 月 6 社内研	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 開催時間 : ~ : : ~ : : ~ : 容及び取組時期)	特 るが参加		名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 6 社内研 ①日時	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業 開催時間 : ~ : : ~ : で ~ : な及び取組時期)	検		名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 6 社内研 ①日時	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         容及び取組時期)         母母のうち、         説明(都が定める様         : 説明者(音	特 るが参加		名 名
<ul><li>②メン バー</li><li>③運営 状況</li><li>5 策定し 年 内 ①日時</li><li>②参加者</li></ul>	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         容及び取組時期)         母母のうち、         説明(都が定める様         : 説明者(音	特 5 名が参加 式を用いて説明 R署・役職)		名 名
②メン バー ③運営 状況 5 策定し 年 月 6 社内研 ①日時	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         : ~ :         容及び取組時期)         母母のうち、         説明者(音)         提供       説明者(音)         ご問知(内容は別添	特	j) (氏名) (氏名)	名 名
<ul><li>②メン バー</li><li>③運営 状況</li><li>5 策定し 年 内 ①日時</li><li>②参加者</li></ul>	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         : ~ :         容及び取組時期)         母母のうち、         説明者(音)         提供       説明者(音)         ご問知(内容は別添	特 るが参加 式を用いて説明 『署・役職)	(氏名)	名 名
<ul><li>②メン バー</li><li>③運営 状況</li><li>5 策定し 年 内 ①日時</li><li>②参加者</li></ul>	総計 名( (メンバー内訳) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         さなび取組時期)         母及び取組時期)         時へのうち         説明 (都が定める(音)         説明者(音)         提供       説明者(音)         ご問知(内容は)         : (内容は)         : (日本)         : (日	持 るが参加 式を用いて説明 『署・役職) 『署・役職) 資料のとおり) 『署・役職)	(氏名) (氏名) (氏名)	名 名
<ul><li>②メン バー</li><li>③運営 状況</li><li>5 策定し 年 内 ①日時</li><li>②参加者</li></ul>	総計 名( (メンバー内) 開催日 月 日 月 日 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	うち都内勤務の従業         開催時間         : ~ :         : ~ :         さなび取組時期)         母及び取組時期)         時へのうち         説明 (都が定める(音)         説明者(音)         提供       説明者(音)         ご問知(内容は)         : (内容は)         : (日本)         : (日	寿 るが参加 式を用いて説明 不著・役職) 下署・役職) 下署・役職) 下署・役職) 下署・役職)	j) (氏名) (氏名)	名 名

7 計画等の社外	<b>小発信</b>
(発信日) 年 (発信方法)	月日
8 取組の成果	

(企業名		)
( 上 未 石	•	)

	(2)	)	介護離職防	止のた	x)0	つ制度	<b>萝</b> 整值	業事業
--	-----	---	-------	-----	-----	-----	-------------	-----

1 整備した介護休業等制度(内容)										
2 社内制度の整備(面談体制及び協力体制)										
		設置及び運営状況								
①設置日 ② >>=	年 月		NIC ET 4							
(2)メンバー	②メン総計名(うち都内勤務の従業員名)バー(メンバー内訳)									
	開催日	開催時間		内容	参加者数					
③運営 月 日 : ~ : 名										
状況	月 日	: ~ :			名					
	月 日	: ~ :			名					
(2)整備1	した社内体制(内	]容)			<u>.                                    </u>					
3 整備した	と介護サービス利	用支援制度(内容)	)							
4 整備した	た介護と仕事の両	j立支援制度(内容)	)							
5 参加した研修会等										
①参加日	年	月 日								
<b>②</b> 名称										
③参加者 (部署・役職) (氏名)										
6 社内研修										
①日時	年 /	月 日 時~	時							
②参加者	対象(都内全征	従業員) 名のう	うち 名が参加							
		度の説明(都が定	める様式を用いて	(説明)						
	時間 : ~ : 説明者(部署・役職) (氏名)									
③内容	[2]研修会情報提供									
		<u>時間 : ~ : 説明者(部署・役職) (氏名)</u> [3]その他(								
	e-1- pp	~ : 説明者	(部署・役職)	(氏名)	,					
(CA) (公有) (公有) (公有) (公有) (公有) (公有) (公有) (公有										
の周知 (完了日) 年 月 日										
7 ジョブリターン制度整備の有無(いずれかに〇)とジョブリターン制度の内容										
有り・無し (有りの場合は整備した制度の内容を①から⑥に記載)										
①対象者の退職理由										
②対象者の年齢										
③対象者は退職後何年以内か										
④再雇用時の処遇について										
⑤再雇用後の配置、昇進、昇給等の処遇について										
⑥その他独自の制度										
制度道 7 日 · 今和 年 日 日										
制度導入日: 令和 年 月 日										

8	8 取組の成果	

(企業名:

1 相談窓口	及び病気治	台療と仕	事の	<b>両立相談員</b>						
①設置日	年	月	日	②設置部署						
②相談員	(氏名)									
2 病気治療と仕事の両立相談員が参加した研修会										
①参加日	年	月	F	I						
<b>②</b> 名称										
3 整備した	病気治療を	<b>卜</b> 暇制度	(内	容)						
	対象者	: 全	社員	正社員	契約社員	パートアルバイト	その他			
①制度	(		)							
対象者		適用条件:								
	疾病の範									
②休暇日数	日/	取得単位	立: 1	日 半日 1	時間 その他(		)			
③賃金										
④申請方法										
4 社内研修										
<ul><li>①目時</li></ul>	年	月	E	時~ 時	Ĵ.					
②参加者	対象(都	内全從	業員)	名のうち	タイプ 名が参加					
	[1]整備〕	した制度	ぜの説		る様式を用いて	説明)				
	時間	: ~	:	説明者(音	『署・役職)	(氏名)				
③内容	[2]研修会		是供	⇒V == - <del>iv</del> /-i-	- 1777 - 7.17 - 7545.)	(T L)				
		: ~	<u>:</u>		(暑・役職)	(氏名)				
	[3]そのf   時間	ը ( : ~		説明者(音	7要犯職)	(氏名)	)			
<ul><li>④欠席者へ</li></ul>		•	<u>:</u> 夕 <i>に</i> よ	<u> 説明有(司</u> けして資料配布		(八石)				
の周知	(完了日		年	月日	1					
5 ジョブリターン制度整備の有無 (いずれかに○) とジョブリターン制度の内容										
有り・無し (有りの場合は整備した制度の内容を①から⑥に記載)										
(有り・無し (有りの場合は整備した耐度の内容を①からのに記載) ①対象者の退職理由										
②対象者の年齢										
③対象者は退職後何年以内か										
SAME INCOMENTATION OF										
④再雇用時の処遇について										
⑤再雇用後の配置、昇進、昇給等の処遇について										
⑥その他独自の制度										
制度導入日: 令和 年 月 日										
6 取組の成果										

(企業名:

1 社内制度の整備(スキルアップ支援制度)										
(1) プロジェクトチームの設置及び運営状況										
①設置日 年 月 日										
②メン	総計 名(うち都内勤務の従業員 名)									
バー (メンバー内訳)										
	開催日	開催時	間		検討	内容	参加者数			
③運営	月 日	: ~	:				名			
状況	月 日	: ~	:				名			
	月 日	: ~	:				名			
(2)整備し										
2 参加した研修会等										
①参加日	年	月 日								
<b>②</b> 名称										
③参加者	(部署・役職)			(氏名)						
3 社内研修										
①日時	年 /	月日	時~	時						
②参加者	対象(都内全征	<b>逆業員</b> )	名の	うち	名が参加					
	[1]整備した制	川度の説明								
	時間 : ^		<u> </u>	(部署・	・役職)	(氏名)				
③内容	[2]研修会情報		¥ π <del>□ +</del> γ.	/ 삼7 円	ΔΠ.π <del>\</del>	(IT A)				
	<u>時間 : /</u> [3]その他(	<u>~ :                                   </u>	<u> 兄明有</u>	(部署・	' 伐職)	(氏名)	)			
	時間 : *	~ · ∄	说明者	(部署・	, 役職)	(氏名)	)			
④欠席者へ	(欠席者)	<del></del> ・。 名に対して			12744/	(24-11)				
の周知	(完了日)			Ξ ,,,,						
4 取組の原										