

このチェックリストは申請書類提出時に提出してください。		申請時提出チェックリスト		【働きやすい職場環境づくり推進奨励金】
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) 法人都民税・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) 個人都民税・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	【Aコースを実施する場合のみ】 一般事業主行動計画(申請時点で計画期間内のもの)	原本1部
	6	最新の就業規則その他社内規程(※1)	写し1部			【Aコースを実施する場合のみ】 一般事業主行動計画策定・変更届(都道府県労働局の受付印が押印されているもの)	写し1部
	7	事業所一覧(交付申請時)	原本1部		14	【A①、B②、Cで「テレワーク制度整備」またはA③を実施する場合のみ】 同意書	原本1部
	8	会社案内または会社概要	原本1部		15	【B②を実施する場合のみ】 介護休暇制度確認書	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		16	委任状	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				

※1 申請時に提出した就業規則等その他社内規程を事業実施期間開始日の前日までに改正した場合は、事業実施期間開始日の前日までに最新のものを追加で提出する必要があります。追加で提出されない場合は、制度整備を伴うコース・事業(A①、A③、B②、Cコース)は奨励対象外となります。(詳細はP12)

上記No.4 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**について該当項目を記載又は✓をしてください。

常用労働者1	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) ☐ 正社員 ☐ 正社員ではないが、無期雇用 ☐ 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	(勤務地)
	(Aコース②を申請の場合、男性従業員である ※2)	☐ 男性従業員
常用労働者2	(氏名)	(フリガナ)
	(雇用形態) ☐ 正社員 ☐ 正社員ではないが、無期雇用 ☐ 有期雇用(雇用期間が1年超)	
	(採用年月日)	(勤務地)
	(Aコース②を申請の場合、男性従業員である ※2)	☐ 男性従業員

※2 Aコース②を実施する場合は、上記の労働者は1人以上男性従業員を選定してください。
雇用保険に加入している男性従業員が1人もいない場合は、上記の労働者は女性従業員2人を選定の上、都内に勤務する男性従業員の労働契約書又は労働条件通知書の写しと、当該男性従業員の性別を確認できるものを上記の提出書類に加えて提出してください。(詳細はP11)

助成金等の利用・申請状況について、該当項目を記載又は✓をしてください。

令和2年度 以前の 助成金等 利用状況	仕事と介護の両立事業(平成27年度)	☐ 利用 ☐ 交付決定を受けたが事業中止 ☐ 利用なし
	働き方改革宣言奨励金(平成28～令和2年度)	☐ 利用 ☐ 交付決定を受けたが事業中止 ☐ 利用なし
	中小企業雇用環境整備推進奨励金(平成28～30年度)	☐ 利用(申請コース:) ☐ 利用なし
	本奨励金(令和元年度、令和2年度)	☐ 利用(申請コース:) ☐ 利用なし
令和3年度 各事業 申請状況	働きやすい職場環境づくり推進 専門家派遣	☐ 申請済 ☐ 申請予定 ☐ 申請予定なし
	働く人のチャイルドプランサポート制度整備奨励金	☐ 申請済 ☐ 申請予定 ☐ 申請予定なし ☐ 昨年度までに利用済
	東京都難病・がん患者就業支援奨励金	☐ 申請済 ☐ 申請予定 ☐ 申請予定なし ☐ 昨年度までに利用済
	()	☐ 申請済 ☐ 申請予定 ☐ 申請予定なし ☐ 昨年度までに利用済