

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	株式会社〇〇〇〇		
提出日	令和8年6月29日	提出方法	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全て「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
<input type="radio"/>	1	交付申請書	原本1部	<input type="radio"/>	6	事業所一覧(交付申請時)	原本1部
<input type="radio"/>	2	誓約書	原本1部	<input type="radio"/>	7	(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
<input type="radio"/>	3	雇用保険適用事業所設置届(事業主控)(※1)	写し1部			(個人事業主の場合) 個人事業の開業・廃業等届出書(写し)及び住民票記載事項証明書(原本)	各1部
<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	8	(本店とは別に本社機能を持つ事業所がある場合) 水道光熱費の領収書、賃貸借契約書等	写し1部
		労働契約書又は労働条件通知書	写し1部	<input type="radio"/>	9	印鑑登録証明書	原本1部
<input type="radio"/>	5	最新の就業規則等		<input type="radio"/>	10	(法人の場合) 法人住民税・法人事業税の納税証明書	原本各1部
<input type="radio"/>	5-1	最新の就業規則本則(※2) (労働基準監督署受付印があるものを添付すること)	写し1部			(個人の場合) 個人住民税・個人事業税の納税証明書	原本各1部
<input type="radio"/>	5-2	【Aコースのみ(定めている場合)】 育児に関する規程(※2) (<input checked="" type="checkbox"/> 本則とは別に定めている/□定めていない) ※該当箇所に戻してください。	写し1部	<input type="radio"/>	11-1	【Aコースのみ】 一般事業主行動計画(申請時点で計画期間内のもの)	写し1部
<input type="radio"/>	5-3	【Bコースのみ(定めている場合)】 介護に関する規程(※2) (<input checked="" type="checkbox"/> 本則とは別に定めている/□定めていない) ※該当箇所に戻してください。	写し1部	<input type="radio"/>	11-2	【Aコースのみ】 一般事業主行動計画策定・変更届(都道府県労働局に届け出たことが分かる部分も添付すること)	写し1部
<input type="radio"/>	5-4	【Cコースのみ(定めている場合)】 休暇制度規程、病氣治療に関する規程(※2) (<input checked="" type="checkbox"/> 本則とは別に定めている/□定めていない) ※該当箇所に戻してください。	写し1部	<input type="radio"/>	13	助成金等併給状況確認チェックリスト	原本1部
				<input type="radio"/>	14	委任状	原本1部

※1 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)等に記載の労働者が、**交付申請日以後交付決定日前までに退職する場合は、P17を参照してください。**

※2 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、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。**

上記No.4を提出した**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)東京 一郎 (フリガナ)トウキョウ イチロウ (旧姓・通称等)
	(雇用形態) <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)
	(採用年月日)平成25年4月1日 (勤務地)本社
	(Aコース②を申請の場合、男性従業員である ※3) <input type="checkbox"/> 男性従業員
常用労働者2	(氏名)飯田 一郎 (フリガナ)イイダ イチロウ (旧姓・通称等 ※4)
	(雇用形態) <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員ではないが、無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(雇用期間が1年超)
	(採用年月日)平成20年4月1日 (勤務地)本社
	(Aコース②を申請の場合、男性従業員である ※3) <input type="checkbox"/> 男性従業員

【Aコース②を申請し、常時雇用する男性従業員がない場合は、以下も記入してください。

男性従業員	(氏名)新宿 次郎 (フリガナ)シンジュク ジロウ (旧姓・通称等 ※4)
	(採用年月日)令和5年6月1日 (勤務地)新宿事業所
	<input checked="" type="checkbox"/> 当該従業員は、男性従業員で間違いありません。(必ずチェックをしてください。)

※3 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。

常時雇用する男性従業員が1人もいない場合は、「常用労働者1」「常用労働者2」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情報「男性従業員」欄に記載し、労働契約書又は労働条件通知書の写しを提出してください(詳細はP16)。

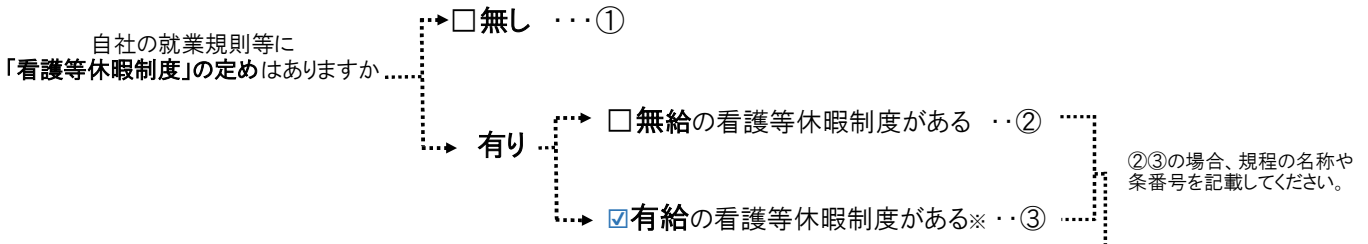
※4 実績報告時に提出予定の書類を含め、上記(氏名)欄に記入した氏名と異なる氏名を使用している場合は、(旧姓・通称等)にその氏名を記入してください。

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】

【Aコース①育児と仕事の両立推進事業を申請する企業等】

※下記のうち、該当するいずれか1つの□に✓を入れてください。



・①②の場合、Aコース①取組事項1で③「有給の子どもの看護等休暇制度」に取り組むことができます。

・③の場合、Aコース①取組事項1で③「有給の子どもの看護等休暇制度」に取り組むことができません。

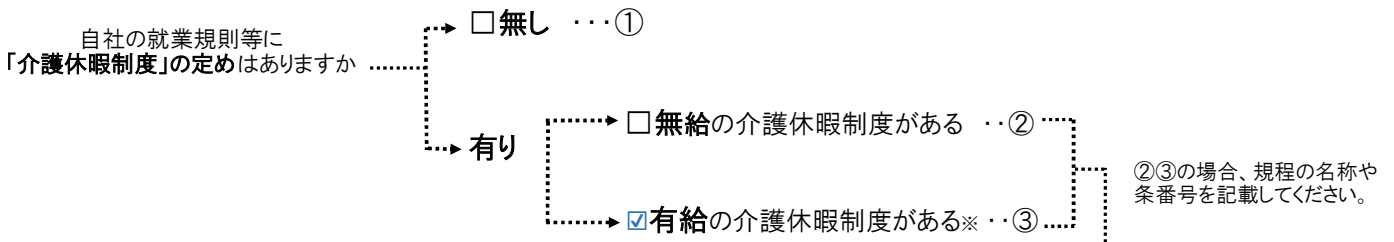
・看護等休暇制度について	・看護等休暇制度の賃金の取り扱いについて
看護等休暇制度を定めている規程の名称・条番号	看護等休暇制度の賃金の取り扱いを定めている規程の名称・条番号
名称(<u>育児・介護休業規程</u>)・条番号(第11条) 名称()・条番号(第 条)	名称(<u>育児・介護休業規程</u>)・条番号(第11条) 名称(<u>賃金規定</u>)・条番号(第11条)

複数の規定に記載がある場合はすべて記載し、規程を添付してください。

※ 既に1日でも(半日・1時間でも)有給の看護等休暇や介護休業制度が整備されている場合は、有給の看護等休暇や介護休業制度に取り組んでも奨励対象にはなりません。

【Bコース②介護離職防止のための制度整備事業を申請する企業等】

※下記のうち、該当するいずれか1つの□に✓を入れてください。



・①②の場合、Bコース②取組事項1で⑤「有給の介護休業制度」に取り組むことができます。

・③の場合、Bコース②取組事項1で⑤「有給の介護休業制度」に取り組むことができません。

・介護休業制度について	・介護休業制度の賃金の取り扱いについて
介護休業制度を定めている規程の名称・条番号	介護休業制度の賃金の取り扱いを定めている規程の名称・条番号
名称(<u>育児・介護休業規程</u>)・条番号(第11条) 名称()・条番号(第 条)	名称(<u>育児・介護休業規程</u>)・条番号(第11条) 名称(<u>賃金規定</u>)・条番号(第11条)

複数の規定に記載がある場合はすべて記載し、規程を添付してください。

※ 既に1日でも(半日・1時間でも)有給の看護等休暇や介護休業制度が整備されている場合は、有給の看護等休暇や介護休業制度に取り組んでも奨励対象にはなりません。