

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 ～ 令和 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働き方整備事業	400,000円	
B 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	
C 病気治療と仕事の両立推進コース	200,000円	
（追加取組）ジョブリターン制度の整備	200,000円	
II 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	

※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	受給なし 受給予定 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

部課係名				
職・担当者氏名				
連 絡 先	電話番号 (代表)		電話番号 (担当者直通)	
	メールアドレス			

様式第6号（第13条関係）別紙1【育児と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況
(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	
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）
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（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加
③内容	[1]整備した制度の説明 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [2]研修会情報提供 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [3]その他（ ） 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名）
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日
4 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）	
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	
制度導入日： 令和 年 月 日	
5 取組の成果	

様式第6号（第13条関係）別紙1【育児と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況

(企業名：)

(2) 男性の育児参加推進事業

1 アンケート調査				
①実施日	年 月 日			
②方法				
③回収率	対象者（都内勤務男性従業員） 名のうち回収数 名 回収率 %（回収数／対象者）			
④調査結果概要	（調査により明らかになった課題） ・男性従業員の育児状況について ・男性従業員の育児休業や育児支援制度の利用状況について ・男性従業員の会社の育児支援制度に対する要望について ・男性従業員の育児参加に対する考えについて			
2 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メンバー	総計 名（うち都内勤務の男性従業員 名） （メンバー内訳）			
③運営状況	開催日	開催時間	検討内容	参加者数
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
3 設定した目標及び取組内容				
①目標【必須】	男性の育児休業取得率の目標設定【必須項目】 _____ %			
②目標【選択】	（有り・無し of the 以下に○、下の①から⑤の中から一つ以上の目標を選択し、取組内容を設定すること） ① 職場全体の理解の促進 有り・無し ② 管理職の意識の向上 有り・無し ③ 従業員の定期的な状況把握と制度利用の促進 有り・無し ④ 人事評価への反映 有り・無し ⑤ その他男性の育児参加推進に向けた取組（奨励事業者が任意で策定） 有り・無し			
③取組内容	年 月～ 年 月～			
4 参加した研修会				
①参加日	年 月 日			
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）			
③参加者	（部署・役職） （氏名）			
5 社内研修				
①日時	年 月 日 時 ~ 時			
②参加者	対象（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加			
③内容	[1]調査結果等説明（都が定める様式を用いて説明） 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） （氏名） [2]研修会情報提供 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） （氏名）			

	[3]その他（ 時間： ～： 説明者（部署・役職）（氏名）
④ 欠席者 への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日
6 取組の成果	

様式第6号（第13条関係）別紙1【育児と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況

（企業名： ）

（3）育児中の従業員のための多様な働き方整備事業

1 整備した育児休業制度（内容）			
（旧規程）			
（新規程）			
2 整備した両親学級制度等（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		
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）		
③参加者	（部署・役職） （氏名）		
5 社内研修			
①日時	年 月 日 時 ～ 時		
②参加者	対象（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加		
③内容	[1]整備した制度の説明 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [2]研修会情報提供 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [3]その他（ ） 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名）		
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日		
6 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）			
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			
制度導入日： 令和 年 月 日			
7 取組の成果			
8 実績報告時点の従業員の状況			
育休予定者	名	育休中	名
育休復帰後2か月以内	名	育児中（未就学児を養育）	名

様式第6号（第13条関係）別紙2【介護と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況

(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の両立相談員				
①設置日	年 月 日	②設置部署		
③相談員	(氏名)			
2 介護と仕事の両立相談員が参加した研修会等				
①参加日	年 月 日			
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）			
3 ニーズ調査				
①実施日	年 月 日			
②方法				
③回収率	対象者（都内勤務全従業員） 名のうち回収数 名 回収率 %（回収数／対象者）			
④調査結果概要	（調査により明らかになった課題） ・現在の従業員の介護状況、介護対象者の有無について ・今後の従業員の介護見込みについて ・就業規則、規程内の介護関係制度に関する認知状況について ・介護と仕事の両立に関する不安について ・介護が続いた場合の望ましい働き方及び社内制度について			
4 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メンバー	総計 名（うち都内勤務の従業員 名） （メンバー内訳）			
③運営状況	開催日	開催時間	検討内容	参加者数
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
5 策定した取組計画（内容及び取組時期）				
年 月～ 年 月～				
6 社内研修				
①日時	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			
③内容	[1]調査結果等説明（都が定める様式を用いて説明） 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） (氏名) [2]研修会情報提供 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） (氏名) [3]社内制度等の周知（内容は別添資料のとおり） 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） (氏名) [4]その他（ ） 時間 : ~ : 説明者（部署・役職） (氏名)			
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日			

7	計画等の社外発信
(発信日)	年 月 日
(発信方法)	
8	取組の成果

様式第6号（第13条関係）別紙2【介護と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況
(企業名：)

(2) 介護離職防止のための制度整備事業

1 整備した介護休業等制度（内容）	
2 整備した介護サービス利用支援制度（内容）	
3 整備した介護と仕事の両立支援制度（内容）	
4 参加した研修会等	
①参加日	年 月 日
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）
③参加者	（部署・役職） （氏名）
5 社内研修	
①日時	年 月 日 時 ～ 時
②参加者	対象（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加
③内容	[1]整備した制度の説明（都が定める様式を用いて説明） 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [2]研修会情報提供 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名） [3]その他（ ） 時間： ～： 説明者（部署・役職） （氏名）
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日
6 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）	
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	
制度導入日： 令和 年 月 日	
7 取組の成果	

様式第6号（第13条関係）別紙3【病気治療と仕事の両立推進コース】

取組の実施状況

(企業名：)

1 相談窓口及び病気治療と仕事の両立相談員			
①設置日	年 月 日	②設置部署	
③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 日		
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）		
3 整備した両立支援制度（内容）			
4 社内研修			
①日時	年 月 日 時 ～ 時		
②参加者	対象（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加		
③内容	[1]整備した制度の説明（都が定める様式を用いて説明） 時間： ～ ： 説明者（部署・役職） (氏名) [2]研修会情報提供 時間： ～ ： 説明者（部署・役職） (氏名) [3]その他（ ） 時間： ～ ： 説明者（部署・役職） (氏名)		
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日		
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）			
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			
制度導入日： 令和 年 月 日			
6 取組の成果			

様式第6号（第13条関係）別紙4【ライフイベントと仕事の両立スキルアップ応援プラン】

取組の実施状況

(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メンバー	総計 名（うち都内勤務の従業員 名） （メンバー内訳）			
③運営状況	開催日	開催時間	検討内容	参加者数
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
	月 日	: ~ :		名
（2）整備した制度（内容）				
2 参加した研修会等				
①参加日	年 月 日			
②名称	1. 東京都働きやすい職場環境づくり推進研修会（テーマ： ） 2. 上記以外（ ）			
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（都内勤務全従業員） 名のうち 名が参加			
③内容	[1]整備した制度の説明（都が定める様式を用いて説明）			
	時間 : ~ : 説明者（部署・役職） （氏名）			
	[2]研修会情報提供			
	時間 : ~ : 説明者（部署・役職） （氏名）			
④欠席者への周知	[3]その他（ ）			
	時間 : ~ : 説明者（部署・役職） （氏名）			
④欠席者への周知	（欠席者） 名に対して資料配布 （完了日） 年 月 日			
4 取組の成果				