実績報告時提出チェックリスト

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 必須 | ※　備考 |
|  |  |  | （様式第７号）実績報告書 | 原本１部 | ○ |  |
|  |  | 1-2 | （様式第７号別紙）取組の実施状況 | 原本１部 | ○ |  |
|  |  |  | 社内研修に使用した資料  ※〔（様式）社内周知用〕、〔（様式）育業に関するアンケート集計結果〕を含む。 | 写し１部 | ○ |  |
|  |  |  | 社内研修の実施が分かる写真（近景・遠景の２種類）  （参考様式）社内研修の写真　台紙　※使用した場合のみ | 原本 各１部 | ○ |  |
|  |  |  | （様式）育業に関するアンケート集計結果 | 原本１部 | ○ |  |
|  |  |  | （様式）社外周知用・東京都ホームページ掲載用 | 写し１部 | ○ |  |
|  |  |  | 取組計画等を社外に公表したことが分かるもの（ホームページへの掲載画面の写し、掲示の写真など） | 原本又は 写し１部 | ○ |  |
|  |  |  | （様式第１号）認定申請書（東京都男性育業推進リーダー設置企業認定制度実施要綱様式） | 原本１部 | ○ |  |
|  |  |  | （様式）事業所一覧 | 原本１部 | ○ |  |
|  |  |  | 出勤簿 | 写し１部 | ○ |  |
|  |  |  | （様式）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  ※書類提出業務を代理人に依頼する場合のみ | 原本１部 |  |  |