

実績報告時提出チェックリスト

企業等の名称	
実績報告日（提出日）	年 月 日
本申請に係る連絡先住所 ※当該企業の事業所住所に限ります。（申請代行者は不可） ※ビル名もご記入ください。	〒

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。

No	書類名	提出部数	必須		提出	東京都 確認	備考
			電子	郵送			
1	（様式第6号）実績報告書	原本1部	フォーム	○			
1-2	（様式第6号別紙）取組の実施状況	原本1部	○	○			
2	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	○	○			
3	社内研修の実施が分かる写真（近景・遠景の2種類） （様式）社内研修の写真 台紙 ※使用した場合のみ	原本 各1部	○	○			
4	（様式）育業に関するアンケート集計結果	原本1部	○	○			
5	（様式）社外周知用・東京都ホームページ掲載用	写し1部	○	○			
6	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	○	○			
7	（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	フォーム	○			
8	（様式）事業所一覧	原本1部	○	○			
9	出勤簿	写し1部	○	○			
10	（様式）支払金口座振替依頼書（新規・変更用）	原本1部	フォーム	○			
11	振込口座の通帳の写し	写し1部	○	○			
12	（様式）委任状 ※郵送申請で申請代行者を代理人に依頼する場合のみ	原本1部					