

平成 28 年度

東京都

若者応援宣言企業等

採用奨励金

申請の手引き



東京都産業労働局

目次

○ 東京都若者応援宣言企業等採用奨励金 申請等について	1
○ 提出書類について	
1 支給申請時に提出する書類について	7
2 実績報告時に提出する書類について	8
3 支給申請の撤回・変更が生じた場合に提出する書類について	9
○ 書類記入例・記入上の注意点等	
様式第1号 支給申請書	10
様式第1号-2 誓約書	13
様式第1号-3 東京都による東京労働局への照会に関する同意書	14
様式第1号-4 事務所一覧	15
様式第8号 実績報告書	16
様式第6号 申請撤回届	17
様式第7号 [名称、所在地、代表者等]変更報告書	18
都指定様式 支払金口座振替依頼書（新規・変更用）	19
参考様式 委任状	20
東京都若者応援宣言企業等採用奨励金申請前確認書	21

各様式は、東京都産業労働局雇用就業部ホームページ「TOKYOはたらくネット」からダウンロードしてください。

TOKYOはたらくネット <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/koyo/hiseiki/>

[トップページ](#) > [雇用・就業の促進](#) > [非正規雇用対策](#) > [東京都若者応援宣言企業等採用奨励金](#)

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金 申請等について

1 奨励金の目的

国の制度と連携を図り、若者応援宣言企業又はユースエール認定企業が非正規雇用の若者を採用した際に、都が独自に奨励金を支給することにより、若者の正規雇用化及び職場定着を促進します。

2 支給要件

(1) 以下のすべてに該当する事業主であること。

- ① (2) ①の要件を満たし、採用日時点で**35歳未満**の若者（以下「支給対象社員」という。）について、**東京労働局管内のハローワークからの紹介を受けた時点において、東京労働局管内の若者応援宣言企業又は都内に事業所を有するユースエール認定企業**であること。
- ② **都内**に活動拠点（本社又は営業所等）を有していること。
- ③ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ④ 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- ⑤ 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿類を整備していること。
- ⑥ 都税の額に滞納がないこと。
納付義務があるにもかかわらず、法人都民税及び法人事業税（個人の場合は個人都民税及び個人事業税）の未納付がある場合をいいます。
- ⑦ 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
法令違反により罰則を受けた場合や脱税により重加算税が課された場合など、法令違反があった事業主は申請できません。
- ⑧ 公序良俗に反する事業を行っていないこと。
- ⑨ 青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っていないこと。
- ⑩ 若年求職者が安定した職業生活を送るため、適切な経営状態、労働環境であると認められること。
- ⑪ 採用にあたり、公正で公平な選考を行っていること。
- ⑫ 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当するものがないこと。
- ⑬ 東京都監理団体指導監督要綱に規定する東京都監理団体でないこと。
- ⑭ 実績報告日又は確定通知日の時点で倒産していないこと。
倒産とは、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第35条第1号に規定する倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立て）をいいます。

(2) 奨励金は、(1) に該当した事業主が、以下の各号を満たした場合に支給する。

- ① ハローワークに提出した次のいずれかの求人で、若者を**東京労働局管内のハローワークの**

紹介により、東京都内の事業所に正社員（※１）として新たに（※２）雇い入れた事業主であること。

ただし、a. 国が実施するトライアル雇用を活用して採用した場合、b. ハローワークの紹介を受けた時点において大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、高校等の卒業見込であった者を採用した場合又は c. 採用日から遡って過去１年以内に正社員であった者を採用した場合は除く。

ア 既卒者の応募を可とし、卒業後概ね３年以上の者も応募対象としている大卒等求人・高卒求人

イ 雇用対策法施行規則第１条の３第１項第３号の二に限定（若者応援宣言事業のため、３５歳未満の若者を対象）しており、かつ、職務経験を条件としていない一般求人

② 支給対象社員が採用日以降、６か月以上の職場定着を達成し、**定着達成日（※３）**まで東京都内の事業所で就業していること。

※１ 本奨励金における「正社員」とは、事業主に直接雇用され、事業主と期間の定めのない労働契約を締結し、就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給、又は昇格等の労働条件が適用されるなど長期雇用を前提とした待遇を受けている労働者をいいます。

※２ 「新たに雇い入れた」とは、初めから正社員として採用している場合をいいます。パート、契約社員等の非正規労働者から継続して正社員になった場合は対象になりませんのでご注意ください。

※３ 「定着達成日」とは、採用日から起算して６か月を経過する日をいいます。

３ 支給額

若者応援宣言企業 支給対象社員１人あたり 15 万円

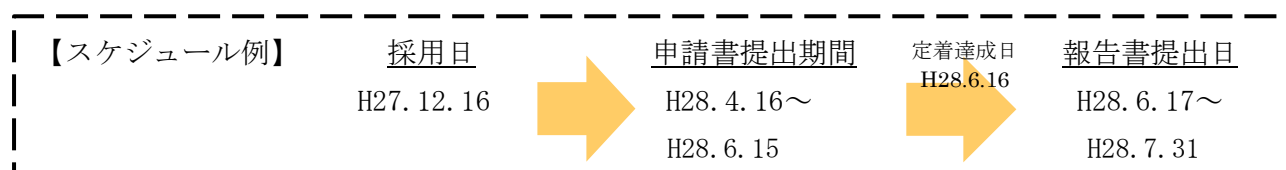
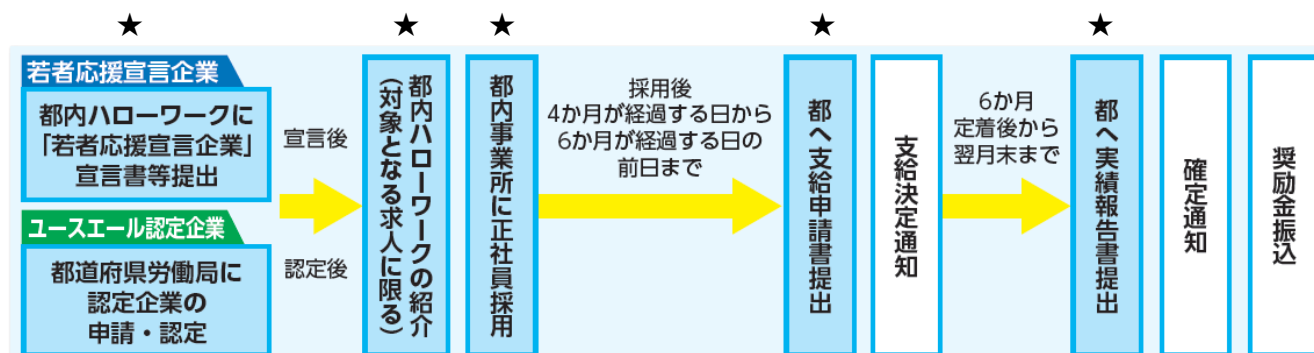
ユースエール認定企業 支給対象社員１人あたり 30 万円

ただし、支給対象社員の採用日から定着達成日まで支払われた給与総額がそれぞれの奨励金の支給金額に満たない場合は、支給しないものとします。

同一の支給対象社員について、２つの区分の奨励金の併給はできません。

4 手続きの流れ

★（青色）の部分には事業主の方が行う手続きです。



5 申請期間

平成 28 年度については、平成 29 年 3 月 29 日（平成 29 年 3 月 30 日に定着達成日を迎える方）まで随時申請を受け付けます。申請は必ず、6 か月の定着達成日の前日までに行ってください。

※定着達成日の前日が閉庁日（土日祝日及び年末年始（平成 28 年 12 月 29 日～平成 29 年 1 月 3 日まで））の場合、直前の開庁日を締切日とします。

なお、採用日が月末等にあたる場合は、以下のとおりといたしますので、ご注意ください。

	採用日	定着達成日	申請書類提出締切日
①	平成 28 年 1 月 1 日（金）	平成 28 年 7 月 1 日（金）	平成 28 年 6 月 30 日（木）
②	平成 28 年 1 月 31 日（日）	平成 28 年 7 月 31 日（日）	平成 28 年 7 月 29 日（金）
③	平成 28 年 2 月 29 日（月）	平成 28 年 8 月 29 日（月）	平成 28 年 8 月 26 日（金）
④	平成 28 年 3 月 31 日（木）	平成 28 年 10 月 1 日（土）	平成 28 年 9 月 30 日（金）
⑤	平成 28 年 4 月 30 日（土）	平成 28 年 10 月 30 日（日）	平成 28 年 10 月 28 日（金）
⑥	平成 28 年 5 月 31 日（火）	平成 28 年 12 月 1 日（木）	平成 28 年 11 月 30 日（水）
⑦	平成 28 年 6 月 30 日（木）	平成 28 年 12 月 30 日（金）	平成 28 年 12 月 28 日（水）
⑧	平成 28 年 7 月 3 日（日）	平成 29 年 1 月 3 日（火・祝）	平成 28 年 12 月 28 日（水）
⑨	平成 28 年 7 月 31 日（日）	平成 29 年 1 月 31 日（火）	平成 29 年 1 月 30 日（月）
⑩	平成 28 年 8 月 30 日（火）・31 日（水）	平成 29 年 3 月 1 日（水）	平成 29 年 2 月 28 日（火）
⑪	平成 28 年 9 月 30 日（金）	平成 29 年 3 月 30 日（木）	平成 29 年 3 月 29 日（水）

6 申請方法等

書類がととのい次第、下記担当まで持参または郵送にてご提出ください。

※ 郵送の場合は、双方に記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。なお、申請書類は信書に該当しますので、**信書の送付が禁止されているメール便等は使用しないでください。**

◎ 受付時間

平日の8時30分から17時15分まで

◎ 担 当

ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（若者応援宣言企業等採用奨励金担当）

〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町2-42-10 5階 ※ハローワーク新宿と同じ建物

電話 03-6205-6703（ダイヤルイン）

※平成28年4月1日から窓口が移転しましたので、提出先にご注意ください。



- ・ J R 新宿駅東口から徒歩10分
新大久保駅から徒歩8分
- ・ 都営大江戸線 新宿西口駅から徒歩9分
東新宿駅から徒歩9分
- ・ 西武新宿線 西武新宿駅から徒歩1分

7 注意事項等

(1) 申請に関する注意事項

- ① 申請は、支給対象社員の採用後4か月が経過する日から定着達成日の前日までにしてください。書類は、必ず提出期限までにご提出ください。

※ 郵送の場合は消印有効としますが、消印のない場合は書類の到着日とします。

- ② 同日に採用した支給対象社員が複数の場合は、申請書の2枚目を複写して、1人1枚記入してください。

- ③ 採用日が異なる場合は、申請書一式を採用日ごとに作成してください。

- ④ 申請要件である、「東京労働局管内のハローワークの紹介」により支給対象社員を採用したことを確認するため、申請後、「東京都による東京労働局への照会に関する同意書（様式第1号-3）」に記載いただく内容について、都から東京労働局へ照会を行います。あらかじめご了承ください、同意書をご提出ください。

- ⑤ 記入にあたっては、鉛筆・消えるボールペンは使用しないでください。また、記入内容の

訂正にあたっては、修正液・修正テープを使用しないでください。

- ⑥ **提出された書類は返却することができません。**不備・訂正等がある場合には、再提出をお願いすることもありますので、提出前に必ず記入内容をご確認ください。
- ⑦ 必要に応じ、本手引きに記載のない書類についても提出を求める場合があります。
- ⑧ 申請書について、社外の方が提出代行する場合は、申請書余白部分に提出代行者の記名押印をいただくか、委任状（参考様式）を添えてご提出ください。
- ⑨ 控えの交付を希望する方は、「**東京都若者応援宣言企業等採用奨励金支給申請書（様式第1号）**」又は「**東京都若者応援宣言企業等採用奨励金実績報告書（様式第8号）**」を提出用とは別に写しを1部ご用意ください。郵送の場合は、事業主あての返信用封筒（切手貼付のこと）を同封してください。
- ⑩ 審査の結果や都の予算額によって、支給決定されないことや、支給申請額から減額して支給決定すること、支給決定額から減額して支給額を確定することがあります。
また、**予算の範囲を超えた場合は、申請期間内であっても受付を終了することがありますので、あらかじめご了承ください。**
- ⑪ 奨励金に関する各様式へは、印鑑登録されている代表者印を押印してください。

（2）実績報告に関する注意事項

- ① 実績報告は**定着達成日の翌日から、定着達成日の属する月の翌月末まで**にご提出ください。
※定着達成日の属する月の翌月末が閉庁日（土日祝日及び年末年始）の場合は**直前の**開庁日を締切日とします。
- ② **実績報告書は支給対象社員ごとに作成してください。**
- ③ 実績報告日時点において、若者応援宣言企業の場合は宣言の不受理及び宣言の取消しがなされていないこと、ユースエール認定企業の場合は、認定の取消し又は認定の辞退がなされていないことが必要になります。
- ④ 支給対象社員については、**定着達成日まで都内で就業していることが要件となりますので、**ご注意ください。
- ⑤ 出勤簿は、定着達成日を含む日までご提出ください。定着達成日が休日の場合は、翌営業日分まで記録したものをご提出ください。
- ⑥ 賃金台帳は、**支払月を基準として、定着達成日まで実際に支払った給与がわかるように**してください。例えば、4月出勤分の給与を5月25日に支払った場合、この給与は5月分になります。
- ⑦ 実績報告書の提出後、現地調査を実施しますので、ご協力ください。ただし、現地調査は省略する場合があります。

なお、現地調査で確認した事実と申請内容が異なっているなど、疑義がある場合には奨励金を支給しないことがあります。

（3）奨励金支給後の注意事項

- ① 奨励金に係る全ての関係書類及び帳簿類は、支給決定のあった日の属する会計年度（4月1

日から翌年3月31日)終了後、5年間保存してください。

※平成28年度中に支給決定があった場合には、平成33年度末が保存期限となります。

- ② 奨励金の支給を受けられた事業主の方の、企業名、代表者名、所在地、業種、支給年度、奨励金額を公表する場合があります。

(4) 申請の撤回について

支給申請後に申請を撤回する場合には、申請撤回届(様式第6号)を速やかに提出してください。

(5) 変更があった場合の注意事項

名称、所在地、代表者等の変更があった場合には、[名称、所在地、代表者等]変更報告書(様式第7号)を速やかに提出してください。

(6) 個人情報の保護について

都は提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」「東京都個人情報の保護に関する条例」及びその他の関係法令に基づいて管理します。

申請者は、提出書類に本助成事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。

(7) その他

支給対象社員を雇用しなくなった場合は、速やかにご連絡ください。

8 支給決定の取消し、奨励金の返還

- (1) 支給決定事業者の方が以下のいずれかに該当する場合は、奨励金の支給決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- ① 偽りその他不正の手段により奨励金の支給を受けたとき。
- ② その他奨励金等の支給の決定の内容またはこれに付した条件その他法令またはこの規制に基づく命令に違反したとき。
- ③ 支給決定後、定着達成日までに支給対象社員を雇用しなくなった場合。
- ④ 支給決定を受けた者(法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

- (2) (1)により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に支給決定事業者に奨励金が支払われているときは、期限を定めて奨励金を返還していただきます。

提出書類について

書類の提出に際しては、P. 4～6「注意事項等」も合わせてご確認ください。

「写し」とあるものについては、原本ではなく写しをご用意いただき、白黒印刷でご提出願います。

1 支給申請時に提出する書類について

●申請書類

番号	名称	備考	部数	確認欄
【共通】				
1	支給申請書（東京都様式第1号）	記入例P. 10、11参照	1部	☐
2	暴力団に該当しないことの誓約書（東京都様式第1号-2）	記入例P. 13参照	1部	☐
3	東京都による東京労働局への照会に関する同意書（東京都様式第1号-3）	記入例P. 14参照	1部	☐
4	事務所一覧（東京都様式第1号-4）	記入例P. 15参照	1部	☐
5	雇用契約書又は労働条件通知書等の写し 【対象者全員分】	<u>余白又は裏面</u> に原本証明（※1）をお願いします。 なお、給与の決定、計算方法など、別途就業規則又は賃金規定によると定められている項目がある場合は、その該当部分の写し（原本証明（※1）をお願いします）を提出してください。	1部	☐
6	雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し	事業主通知用の写し	1部	☐
7	印鑑証明書（原本）（※3） 【法人の場合】法務局で証明されたもの 【個人の場合】代表者の方の居住する区市町村で証明されたもの	直近3か月以内のもの	1部	☐
8	納税証明書（原本）または領収書の写し（※4～6） 【法人の場合】法人住民税、法人事業税（いずれも都税事務所発行） 【個人の場合】個人住民税（区市町村発行） 個人事業税（都税事務所発行）	申請時点で納期が到達している直近の確定納付のもの 領収書の写しを提出する場合は、 <u>余白又は裏面</u> に原本証明（※1）をお願いします。	1部	☐
9	支給対象社員を採用した際の求人票の写し	お手元がない場合は、東京都による東京労働局への照会に関する同意書（東京都様式第1号-3）の「求人票の再発行依頼」に「○」をつけて下さい。	1部	☐
10	事業概要がわかるもの	社名、代表者名、資本金、従業員数、事業概要を記載したもの（様式は自由）をご提出願います。 （例）会社案内、パンフレット、ホームページの該当部分、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しなど。	1部	☐
11	申請前確認書	記入例P. 21参照	1部	☐
【ユースエール認定企業のみ】				
12	ユースエール認定企業の認定申請時に提出した基準適合事業主認定申請書の写し	都道府県労働局長の受理印のあるもの	1部	☐
13	都道府県労働局長から交付されたユースエール認定企業の認定通知書の写し（原本証明したもの）	<u>余白又は裏面</u> に原本証明（※1）をお願いします。	1部	☐

●支払関係書類

14	支払金口座振替依頼書（新規・変更用）（都指定様式）	記入例P. 19参照 28年度に1度提出している場合は提出不要です。27年度に提出している場合は、28年度用として新規にご提出ください。	1部	☐
----	---------------------------	---	----	--------------------------

- ※1 原本証明とは、原本の写しを提出する際、申請事業主の名義で、確かに原本の写しであることを証明していただくものです。証明にあたっては、その写しの余白又は裏面に記載、押印してください。別紙に記載するのは証明とはなりませんのでご注意ください。
(原本証明記載例)
「原本と相違ないことを証明する。平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇会社 代表取締役〇〇 印(印鑑証明されている代表者印を押印してください)」
- ※2 2回目以降の申請の場合であっても、申請書類一式をご提出ください。ただし、「印鑑証明書」及び「納税証明書」については以下※3、※4参照。
- ※3 印鑑証明書は、28年度に1度原本を提出している場合、2回目以降の申請は、前回提出したものの写し(原本証明をお願いします。)でも可能です(27年度に申請し、28年度新たに申請を行う場合は原本をご提出ください)。ただし、発行日から3か月以内のものに限ります。前回提出したものの発行日から3か月を超えている場合は、改めて発行された原本をご提出ください。
- ※4 納税証明書は、28年度に1度原本を提出している場合、2回目以降の申請は、前回提出したものの写し(原本証明をお願いします。)でも可能です(27年度に申請し、28年度新たに申請を行う場合は原本をご提出ください)。法人は前回提出したものから事業年度が切り替わっている場合、個人は新たに納期が到達している場合は、改めて直近の納税証明書の原本をご提出ください。
- ※5 都税が非課税の場合には、課税されない理由が分かる書類を合わせて添付してください。(例：確定申告書の写し(法人の場合は都税事務所に申告した「確定申告書(第六号様式)」、個人の場合は税務署に申告した「確定申告書B(第一表)」など。確定申告書の写しには原本証明をお願いします。)
- ※6 ペイジー、クレジットカード、口座振替にて納税されている場合は領収書が発行されませんので、納税証明書にてご提出ください。

2 実績報告時に提出する書類について

番号	名称	備考	部数	確認欄
1	実績報告書(東京都様式第8号)	記入例P.16参照	1部	☐
2	採用日から定着達成日まで支払われた給与の賃金台帳の写し	<u>余白又は裏面に</u> 原本証明(※1)をお願いします。	1部	☐
3	採用日から定着達成日までの出勤簿又はタイムカード等の写し	定着達成日が休日の場合は、翌営業日までのものをご提出ください。 <u>余白又は裏面に</u> 原本証明(※1)をお願いします。	1部	☐

- ※1 「1 支給申請時に提出する書類について」の※1を参照のこと。

3 支給申請の撤回・変更が生じた場合に提出する書類について

(1) 撤回の場合

番号	名称	備考	部数	確認欄
1	申請撤回届（東京都様式第6号）	記入例P. 17参照	1部	☐

(2) 変更が生じた場合

番号	名称	備考	部数	確認欄
1	申請事業主[名称、所在地、代表者等]変更報告書（東京都様式第7号）	記入例P. 18参照	1部	☐
2	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）（※1）	直近3か月以内のもの 法人で、名称・所在地・代表者氏名が変更になった場合	1部	☐
3	印鑑証明書（原本）	直近3か月以内のもの 法人で、名称、所在地、代表者氏名及び代表者印の変更の場合 個人で、代表者の氏名、居住地及び代表者印が変更になった場合	1部	☐
4	支払金口座振替依頼書（新規・変更用）（都指定様式）	変更前及び変更後のものをご提出ください。	1部	☐

※ 個人事業主で、事業地の名称、所在地の変更になった場合には変更の事実を証明する書類（都税事務所等に提出した異動届出書等の税務関係書類の写し（原本証明したもの）等）をご提出ください。

様式第1号（第6条関係）

捨
印

平成 ○○年 ○○月 ○○日

提出日（郵送の場合は発送日）
を記入してください。

東京都知事 殿

【法人の場合】

印鑑証明書と同じ表記で記入してください。

【個人の場合】

所在地は代表者が印鑑登録している住所及び事業地の住所を併記し、名称は屋号を記入してください。

（事業主の所在地） 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階

（事業主の名称） 株式会社 都庁サービス

（代表者職・氏名） 代表取締役 東京 一郎 （実印）

都若者応援宣言企業等採用奨励金
給 申 請 書印鑑登録がされている
代表者印を押印してください。

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金支給要綱第4条第1項に記載の事業主に該当するため、奨励金支給要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 奨励金支給申請額 金 150,000 円

2 申請を行う事業所の概要（申請日現在で記入）

「2」には実際に申請する部署（支店等の場合は当該部署）についての情報を記載してください。

(1) 所在地	〒163-8001 東京都 新宿 区・市 西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階 町・村		
(2) 名称	カブシキガイシャ トチョウサービス 株式会社 都庁サービス		
(3) 業種（大分類）	G 情報通信業		
(4) 電話番号	03-0000-XXXX		
(5) 担当部署	総務部人事課		
(6) 担当者	シンジュク ジロウ 新宿 二郎		
(7) 雇用保険適用事業所番号	0000-XXXXXX-△		
(8) 申請の種別 （紹介日時点）	☒ 若者応援宣言企業（150,000 円／人） ☐ ユースエール認定企業（300,000 円／人）		
(9) 支給対象社員の数	1 人	(10) 採用日	平成 28 年○月×日

産業分類については 12 ページから
選択・記入してください。いずれかにチェック
してください。

3 支給対象社員等（複数の場合は複写して記入してください。）

対象社員が複数いる場合は、2枚目のみ人数分複写して記入してください。

(フリガナ) (1) 氏 名 (※1)	「3」は採用日時点の情報を記載してください。 トウキョウ ハナコ 東京 花子
(2) 性 別	男 ・ 女
(3) 生 年 月 日 (採用時の年齢)	昭和 ・ 平成 1 年 〇 月 × 日 (△ 歳)
(4) 採 用 日	平成 28 年 〇 月 × 日
(5) 採用時のハローワーク求人番号	〇〇〇〇〇 - △△△△△
(6) 申 請 の 種 別	若者応援宣言企業 ・ ユースエール認定企業
(7) 職 種	営業
(8) 雇用保険被保険者番号	〇〇〇〇 - △△△△△ - ×
(9) 最 終 学 歴	大 学 院 ・ 大 学 ・ 短期大学 高等専門学校 ・ 専門学校 ・ 高等学校 その他 () 平成 27 年 3 月 日 卒業 ※ 平成 28 年 3 月卒業の方は卒業日まで記入 既卒の場合は卒業月までで可。
(10) 支給対象社員の採用日から過去 1 年以内の前歴における雇用形態	正社員 ・ 非正社員 ・ その他
(11) 支給対象社員の就業場所 (採用時) (※2)	東京都 新宿 区 ・ 市 ・ 町 ・ 村
(12) 支給対象社員の所属 (採用時) (※2)	営業部第一課
(13) 支給対象社員について、東京都及び東京しごと財団の採用に係る他の助成金等の受給の有無 (他助成金との併給の有無)	ある ・ ない (助成金等の名称 :)

※1 採用時から対象社員の姓が変更になっている場合には、変更後の姓で記入し、採用時の姓を () 書きで併記。

※2 派遣又は出向の場合は、派遣先又は出向先の就業場所、所属を () 書きで併記。

※以下は事務局で記入

ハローワークによる 紹介日	卒業見込の有無	定着達成日
平成 年 月 日	卒業見込／既卒	平成 年 月 日

参考：業種（大分類）

日本標準産業分類(大分類)一覧
A. 農業，林業
B. 漁業
C. 鉱業，採石業，砂利採取業
D. 建設業
E. 製造業
F. 電気・ガス・熱供給・水道業
G. 情報通信業
H. 運輸業，郵便業
I. 卸売業，小売業
J. 金融業，保険業
K. 不動産業，物品賃貸業
L. 学術研究，専門・技術サービス業
M. 宿泊業，飲食サービス業
N. 生活関連サービス業，娯楽業
O. 教育，学習支援業
P. 医療，福祉
Q. 複合サービス事業
R. サービス業（他に分類されないもの）
S. 公務（他に分類されるものを除く）
T. 分類不能の産業

自社の業種が不明な方は、総務省ホームページから確認できます。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html

誓 約 書

東京都知事 殿

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金支給要綱第6条の規定に基づく採用奨励金の支給申請を行うに当たり、当該申請により採用奨励金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第14条の規定により奨励金の支給の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第15条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

申請書と同じ日付を記入
してください。

申請書と同じ表記で
お願いします。

事業主の所在地 新宿区西新宿2-8-1 西新宿ビル1階事業主の名称 株式会社 都庁サービス代表者職・氏名 代表取締役 東京 一郎 (実印)

申請書と同じ印を押印してください。

- * 法人その他の団体の場合は、登記上の本店所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。個人の場合は、所在地は代表者が印鑑登録している住所及び事業地の住所を併記し、名称は屋号を記入すること。
- * この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・ 暴力団員を雇用している者
 - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
 - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

捨
印

申請書と同じ日付を記入
してください。

平成 ○○年 ○○月 ○○日

東京都知事 殿

申請書と同じ表記で願
いします。

事業主の所在地 新宿区西新宿2-8-1 西新宿ビル1階
事業主の名称 株式会社 都庁サービス
代表者職・氏名 代表取締役 東京 一郎 (実印)

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金
東京都による東京労働局への照会に関する同意書

申請書と同じ印を押印
してください。

下記の者について、若者応援宣言企業又はユースエール認定企業として、東京労働局管内の公共職業安定所による紹介を受けて採用したことを確認するため、東京都が東京労働局に照会することに対し、同意します。

番号	求人番号	支給対象社員氏名 (漢字で記入)	支給対象社員氏名 (カタカナで記入)	性別	生年月日	求人票の再発行依頼 (○/×)	種別
1	○○○○○ -△△△△△	東京 花子	トウキョウ ハナコ	男・女	昭和・平成 1 年 ○ 月 × 日	×	☒ 宣言企業 ☐ 認定企業
							☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
							☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業
				男・女	昭和・平成 年 月 日		☐ 宣言企業 ☐ 認定企業

1 番から通し番号を振っ
てください。

お手元に求人票が無く再発行が
必要な場合は「○」を、不要な場
合は「×」を記入してください。

いずれかにチェック
してください。

申請書と同じ日付を記入
してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事 殿

申請書と同じ表記で願
いします。

(事業主の所在地) 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階
(事業主の名称) 株式会社 都庁サービス
(代表者職・氏名) 代表取締役 東京 一郎

印鑑は不要です

事 務 所 一 覧

【記入上の注意】

- ① 採用日時点の情報を御記入ください。
- ② 都内事務所は、従業員が勤務する全ての事務所の名称・所在地を御記入ください。(事務所数が多い場合は別紙でも可。別紙の場合は様式自由)
- ③ 支給対象社員の採用日から奨励金申請日までの間に事務所の移転や名称変更等があった場合は、移転日と移転前の名称・所在地を当該事務所の次行の欄に御記入ください。

● 都内事務所

事 務 所 の 名 称	所 在 地	備考 (移転日等)
本社	東京都新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階	
東部支社	東京都足立区〇〇〇×-×-×	
東部支社	東京都荒川区□□□×-×-×	H28.2.1 移転

● 都外事務所 (いずれかにチェック)

☐ あり ☒ なし

東京都知事 殿

申請書と同じ表記でお願い
します。

支給対象社員1名につき、1枚提
出してください。

捨
印

平成〇〇年〇〇月〇〇日

提出日（郵送の場合は発送日）
を記入してください。

（事業主の所在地） 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階
（事業主の名称） 株式会社 都庁サービス
（代表者職・氏名） 代表取締役 東京 一郎

（実印）

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金
実績報告書

申請時と同じ印を押
印してください。

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金支給要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1 奨励金支給額 金 150,000 円

2 事業主要件の確認（□欄のいずれかにチェックの上、該当種別の（ ）内に○を記入してください）

☒ 【若者応援宣言企業】 宣言の不受理又は宣言の取消しが （ あった ・ なかった ）
☐ 【ユースエール認定企業】 認定の取消し又は辞退が （ あった ・ なかった ）

3 支給対象社員の勤務実績（報告日現在で記入）（複数の場合は複写して記入してください。）

（フリガナ） (1) 氏 名	トウキョウ ハナコ 東京 花子					
(2) 性 別	男 ・ 女					
(3) 生年月日（報告時の年齢）	昭和・平成 1 年 〇 月 × 日 （ △ 歳）					
(4) 採 用 日	平成 28 年 〇 月 × 日					
(5) 支給対象社員の勤務実績	平成 28 年 1 月 1 日（採用日）から平成 28 年 7 月 1 日（定着達成日）まで 別紙、出勤簿又はタイムカード等のとおり					
(6) 採用日以後の支給対象社員 の勤務地と支給対象社員に 支払われた給与（控除前の額） ※ 派遣／出向の場合は、派遣先 又は出向先の勤務地を併記 ※ 月の途中で転勤となった場合 は双方の勤務地を併記	（入社月） 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
	（勤務地） 新宿 区・市・町・村	新宿 区・市・町・村	新宿 区・市・町・村	新宿 区・市・町・村	新宿 区・市・町・村 （港区）	新宿 区・市・町・村 （港区）
	△ 円	△ 円	△ 円	△ 円	△ 円	△ 円
	途中で転勤や派遣になった場合には、派遣先の勤務地を併記					

4 申請事業主の担当者

(1) 所 在 地	東京都新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階	各月に実際に支給対象社員に支払われた給与を記入してください。 例) 5 月分の給与を翌 6 月に支払った場合は、6 月の欄に記入
（フリガナ） (2) 名 称	カブシキガイシャ トウキョウサービス 株式会社 都庁サービス	
(3) 電 話 番 号	03-0000-XXXX	
(4) 担 当 部 署	総務部人事課	
（フリガナ） (5) 担 当 者	シンジユク ジロウ 新宿 二郎	

※添付書類

- 1 支給対象社員の採用日から定着達成日までに支払われた給与の賃金台帳の写し（原本証明したもの）
- 2 支給対象社員の採用日から定着達成日までの出勤簿又はタイムカード等の写し（原本証明したもの）
- 3 その他知事が必要とする書類

捨
印

平成〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事 殿

提出日（郵送の場合は発送日）
を記入してください。

申請書と同じ表記でお願い
します。

（事業主の所在地） 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル1階

（事業主の名称） 株式会社 都庁サービス

（代表者職・氏名） 代表取締役 東京 一郎

（実印）

申請時と同じ印を押
印してください。

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金

申請撤回届

平成28年 ●月 ●日付申請書により申請を行った東京都若者応援宣言企業等採用奨励金について、東京都若者応援宣言企業等採用奨励金支給要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり申請の撤回を申請します。

記

1 支給対象社員氏名

東京 花子

複数いる場合は、1名の氏名を
記載したうえで、外〇名と記載
してください。

2 申請撤回理由

支給対象社員が定着達成日までに、本人都合により退職したため。

1回の申請で支給対象とした社員の全員が支給要件を満たさなくなった場合にのみ、提出してください。
たとえば3人申請したが、そのうち1人のみ対象外となった場合は、本様式は提出不要です。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

提出日（郵送の場合は発送日）
を記入してください。

東京都知事 殿

変更後の情報を記載してください。

代表者印に変更があった場合は、新しい印を押印してください。変更が無い場合は申請時と同じ印を押印してください。

（事業主の所在地） 新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1 階

（事業主の名称） 株式会社 ■■■■

（代表者職・氏名） 代表取締役 東京 一郎 （実印）

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金 〔名称、所在地、代表者等〕 変更報告書

〔名称、所在地、代表者等〕を下記のとおり変更したので、東京都若者応援宣言企業等採用奨励金支給要綱第10条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1 変更事項

変更前

株式会社 都庁サービス

変更後

株式会社 ■■■■

2 変更理由

会社合併があったため

（添付書類）

（1）法人の場合

- 名称、所在地及び代表者氏名の変更の場合

印鑑証明書 原本1通（発行後3か月以内）

登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 原本1通（発行後3か月以内）

- 代表者印の変更の場合

印鑑証明書 原本1通（発行後3か月以内）

（2）個人の場合

- 事業地の名称、所在地の変更の場合

変更の事実を証明する書類

- 代表者氏名及び居住地の変更の場合

印鑑証明書 原本1通（発行後3か月以内）

捨
振
替
支払金口座振替依頼書
(新規・変更用)

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

東京都知事 殿

東京都から私に支払われる 東京都若者応援宣言企業等採用奨励金 は口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

{	住所	新宿区西新宿2-8-1 西新宿ビル1階	印鑑証明書に記載のある 所在地を記入してください。
	(連絡先電話番号 03 (5321) 1111)		
	氏名	株式会社都庁サービス 代表取締役 東京 一郎 印	
(法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)			
【氏名】法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名を印鑑証明書と同じ表記で記入してください。 【印】印鑑証明書と同じ印を押印してください。			

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号 (右詰めで記入)
銀行・信用金庫 みずほ	本店 みずほ 支店	00010671	1	01111111
信用組合・農協				
口座名義人 (カタカナ) 30文字まで				
カ) トチヨウサービ				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1 普通、2 当座、4 貯蓄

ご注意

- 1 新規・変更の該当する部分を○で囲んでください。
- 2 振込先の口座は依頼人ご本人の口座に限ります。(法人の場合は当該法人の口座に限ります。)
- 3 変更の場合は変更箇所のみご記入ください。

(参考様式)

委 任 状

東京都知事殿

<代理人>

住 所	
氏 名	
電 話 番 号	()

上記の者に対し、「東京都若者応援宣言企業等採用奨励金」の提出代行に関する手続きの権限を委任します。ただし、委任事項に対する貴所からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

平成 年 月 日

申請書と同じ日付を記入してください。

<委任者>

企業等の所在地	
企 業 等 の 名 称	
代表者職・氏名	⑩
電 話 番 号	()

申請書と同じ印を押印してください。

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金 申請前確認書

- 新規に申請される場合には、書類提出の際に本チェックリストを添付してください。
- 申請内容について、問い合わせや調査、追加書類の提出をお願いする場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

(事業主要件の確認)

☒	1 支給対象社員について東京労働局管内のハローワークから紹介された日において、東京労働局管内の「若者応援宣言企業」又は「ユースエール認定企業」であった。
☒	2 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でない。
☒	3 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備している。
☒	4 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳との労働関係帳簿類を整備している。
☒	5 都税の滞納がない。
☒	6 過去5年間に重大な法令違反等(※)がない。 ※ 違法行為により罰則を受けた場合、労働基準監督署により送致された場合、公正取引委員会の排除措置命令があった場合、脱税により重加算税が課された場合など、法令違反等があった事業主は申請できません。

(労働者要件の確認)

☒	1 東京労働局管内のハローワークの紹介を受けている。
☒	2 ハローワークに提出した求人は以下の求人のいずれかに該当する。 ① 大卒等求人・高卒求人の場合は、3年以上の既卒者の応募が可能である。 ② 一般求人の場合は、雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号の二に限定しており、かつ職務経験不問としている。
☒	3 雇入れ時から正社員として採用し、都内の事業所に配属されている。
☒	4 国のトライアル雇用を活用して採用した社員ではない。
☒	5 ハローワークの紹介を受けた日において、大学院、大学、短大、高専、専修、高校等の卒業見込みではなかった。(既卒であった)
☒	6 採用日から過去1年の間に正社員としての期間がない。

(書類送付先)

※申請書の事業主所在地と同じ場合には、本欄は記入不要です。

※通知等の書類送付は、事業主のみとさせていただきます。

所在地 (〒 -)
事業主名

上記の内容に間違いありません。

申請書と同じ日付を記入してください。

申請書と同じ表記をお願いします。

平成 年 月 日

申請書と同じ印(実印)を押印してください。

事業主名称 株式会社 都庁サービス

代表者役職・氏名

代表取締役 東京 一郎 (実印)