

東京都若者応援宣言企業等採用奨励金の提出書類 セルフチェックリスト
(② 実績報告書提出時)

事業主名			
提出代行者名			
採用日		定着達成日	

※ 実績報告書の提出期間は、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です。

No.	名称	注意事項	提出
【共通】			
1	実績報告書(東京都様式第8号)	事業主の所在地は印鑑証明書と同じ表記で記入	<input type="checkbox"/>
2	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	賞与等臨時の賃金は含みません。	<input type="checkbox"/>
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提出	<input type="checkbox"/>
【控えに受理印を押印されたものを希望する場合のみ】			
4	上記1「実績報告書(東京都様式第8号)」の控え		<input type="checkbox"/>
5	返信用封筒(切手貼付) ※郵送の場合	返信先は 事業主のみ とします(提出代行者には返信できません)。	<input type="checkbox"/>