

■ チェックリスト

※ 支給申請、実績報告の提出時に、空欄に○印を手書き記載のうえ提出してください。

助成対象事業				A		B	
資料名	様式	備考	「働き方改革宣言奨励金の制度整備事業で額の確定の対象となった制度を実施する」		「TOKYO働き方改革宣言企業の承認決定後3ヵ月以内に、新たに働き方改革宣言奨励金の制度整備事業で対象とする制度を整備し、その制度を実施する」		
			奨励金・制度整備事業を利用する場合		奨励金・制度整備事業を利用しない場合		
			支給申請	実績報告	支給申請	実績報告	
誓約書 事業計画書	事業計画書兼支給申請書	第1号					
	誓約書	第2号					
(働き方改革 確認書類)	宣言企業 承認決定通知書	宣言 第4-1号					
	奨励金の額の確定通知書	奨励金 第7号					
確認実績 書類	実績報告書	第7号					
	助成事業の実績確認書類(別表5)	別表5 参照	導入した制度ごとに証明する書類を提出				
申請企業 書類	商業・法人登記簿謄本	履歴事項 全部証明書	3ヵ月以内				
	印鑑登録証明書		3ヵ月以内				
	法人都民税・法人事業税の納税証明書(A)		(A)(B)の いずれか一方				
	法人都民税・法人事業税の領収書(B)						
	会社案内・会社概要	各社作成 資料					
事業所一覧							
確認書類	雇用保険 適用事業所設置届	事業主控え					
	雇用保険 被保険者資格取得等 確認通知書	事業主 通知用	6ヵ月以上の雇用、2名分				
	就業規則・関連規定	届出資料	新旧対照表も提出				
	制度の整備状況	第1号 別紙					
	労使協定	届出資料					
	社内通達	各社作成資料	朝型の働き方				