

平成29年度 東京都女性の活躍推進責任者設置等奨励金 提出書類 セルフチェックリスト

■企業名		■実績報告期限日			
時期	提出書類	両取組	責任者のみ	行動計画のみ	
交付申請	① 事業計画書兼交付申請書(様式第1号)				
	② 誓約書(様式第1号の2)				
	③ 「女性の活躍推進人材育成研修」修了証書の写し (※過年度の場合:平成 年)				
	④ 人事権を有する管理職等であることの確認書(※役職名で確認ができない場合)				
	⑤ 会社案内または会社概要が分かるもの(ホームページの写しなど)				
	⑥ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の原本 (個人事業主の場合) ※発行から3か月以内のもの 個人事業の開業・廃業等届出書の写し及び住民票記載事項証明書の原本等				
	⑦ 印鑑登録証明書の原本 ※発行から3か月以内のもの				
	⑧ 法人都民税・法人事業税の納税証明書の原本 (個人事業主の場合) ※発行から3か月以内のもの 個人都民税および個人事業税の納税証明書の原本				
	⑨ 就業規則の写し ※要 受領印				
	⑩ 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し				
	⑪ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し (東京都内に就業している常時雇用かつ、6か月以上勤務実績のある従業員2名分)				
	⑫ 支払金口座情報登録依頼書(東京都指定様式)※登録済の場合は提出不要				
	⑬ 振込口座の通帳又はキャッシュカード等口座名義人が記載されているものの写し ※⑫の書類を提出する場合に添付				
	提出代行者が提出する場合のみ				
	⑭ 委任状(参考様式)				
	控えに受理印の押印を希望される場合のみ				
⑮ 上記①「事業計画書兼交付申請書(様式第1号)」の控え					
⑯ 返信用封筒(切手貼付)					
実績報告	① 実績報告書(様式第3号)				
	② 「女性の活躍推進責任者」任命書(任意様式)の写し				
	③ 「フォローアップ研修」修了証書の写し				
	④ 女性活躍推進法に定める「一般事業主行動計画策定届」の写し (※東京労働局の受理印のあるもの)				
	⑤ 従業員の長時間労働の状況に関する資料 (労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況) ※資料については研修時に別途説明				
	⑥ 従業員説明会 確認書説明会	従業員説明会開催通知の写し			
		策定した「一般事業主行動計画」の写し			
		説明会参加者名簿の写し			
参加者アンケート集計結果の写し					
⑦ 企業名の公表等に係る同意書					
⑧ 支払金口座振替依頼書(東京都指定様式)					
請求	① 奨励金請求書(様式第5号)				