

年度 制度導入奨励金 交付申請書

下記のとおり、千代田区中小企業における仕事と家庭の両立支援に関する要綱第17条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

年 月 日

千代田区長様

〒
 申請者(※1) 住所
 会社法人等
 番号
 名称
 (役職) (代表者名)
 代表者

申請額 150,000 円

<新たに導入した休暇制度:該当する制度に ○>

	配偶者出産休暇制度		子の看護休暇制度
	育児目的休暇制度		介護休暇制度

<中小企業者等及び担当者>

中小企業	資本金の額又は出資の総額				円
	常時雇用する従業員数 (労働保険関係書類に記載した総従業員数)				人
担当者	所属名			フリガナ	
				氏名	
添付書類 チェック欄	連絡先		電話:	メール:	
	<input type="checkbox"/> 商業・法人登記事項証明書又は履歴事項全部証明書の写し(発行日から3か月以内のもの)				
	<input type="checkbox"/> 全事業所に係る最新の労働保険概算・確定保険料申告書又は労働保険料等算定基礎賃金等の報告の写し				
	<input type="checkbox"/> 労働基準監督署受付印のある就業規則その他これに準ずる書類の写し				
	<input type="checkbox"/> 対象制度導入直前の就業規則その他これに準ずる書類の写し				
	<input type="checkbox"/>				

※記載上の注意

- (※1) 申請者の住所、会社法人等番号、名称、代表者(代表者の役職含む)は、添付の登記事項証明書又は履歴事項全部証明書のとおりに記載すること。

※申請上の注意

- ① 制度導入奨励金の交付は、1中小企業者等あたり1件限りとする。
- ② 本奨励金の申請期間は、対象制度を導入し、労働基準監督署に届出を行った日の翌日から6か月以内とする。
 なお、申請期間の末日が行政機関の休日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日)に当たる場合は、翌開庁日を申請期間の末日とみなす。