

東京都知事 殿

〒

企業等の所在地

企業等の名称

代表者役職・氏名

事業計画書

事業計画を策定したので、東京都中小企業両立支援推進助成金交付要綱第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 企業等の概要等

企業等の概要			
業 種			
常用労働者数	人（内訳：男性 人 女性 人）		
両立世代数 (40歳未満の労働者数)	人（内訳：男性 人 女性 人）		
本申請に係る連絡先			
部 課 係 名			
職・担当者氏名			
連 絡 先	電話番号		FAX 番号
	メールアドレス		

2 交付申請に係る助成事業の目的及び期待する効果等

種別	実施する目的	事業内容	期待する効果
両立支援推進責任者設置		○両立支援推進責任者の選任・設置	
意識啓発		○管理職研修の実施	
社内ルールづくり		○社内ルールの策定	
育児休業応援		○育児休業取得者の予定 ○代替要員措置の予定	

3 助成事業の実施計画

年度 種別	第1年度(平成21年度)	第2年度(平成22年度)	第3年度(平成23年度)	第4年度(平成24年度)
両立支援推進責任者設置	助成金利用予定 有・無	/	/	/
	届出日 平成 年 月 日			
意識啓発	助成金利用予定 有・無 / 予定金額 (円)	/	/	/
	届出から2年間の終期 平成 年 月 日			
社内ルールづくり	助成金利用予定 有・無 / 予定金額 (円)	/	/	/
	届出から2年間の終期 平成 年 月 日			
育児休業応援	助成金利用予定 有・無 / 利用人数: 名 / 予定金額 (円)	/	/	/
	届出から3年間の終期 平成 年 月 日			
その他行動計画 で策定した事業				

- 注1) 両立支援推進責任者設置届の届出日を始期として、届出後3年間の取組予定を記入すること。
 枠内に記入しきれない場合は、本表を横に拡大して使用すること。
- 注2) 育児休業取得者の予定等は、今後の取得時期等の見込みを矢印(→)で記入すること。
- 注3) 助成金の利用の予定欄は、該当に○を付け、利用予定がある場合は、その金額を記入すること。