

年 月 日

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

㊟

交 付 申 請 書

事業計画書（様式第1号）により作成した助成事業を実施するため、東京都中小企業両立支援推進助成金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 助成事業ごとの交付申請額

両立支援推進責任者設置助成金 金 \_\_\_\_\_ 円

意識啓発助成金 金 \_\_\_\_\_ 円

社内ルールづくり助成金 金 \_\_\_\_\_ 円

育児休業応援助成金 金 \_\_\_\_\_ 円

育児短時間勤務制度利用促進助成金 金 \_\_\_\_\_ 円

2 連絡先等

両立支援推進責任者 役職・氏名	
所 属	
連 絡 先	
(電話・FAX 番号)	
(E-mail アドレス)	

### 3 交付申請額の内訳

種 別	助成対象経費 (a)	(a)の1/2の額の千 円未満を切り捨て た額 (b)	助成限度額(c)	交付申請額 (b)又は(c)の どちらか低い額
責任者設置			400,000	
意 識 啓 発			100,000	
社内ルール づくり			500,000	
育 児 休 業 応 援			( 人)	( 人)
育児短時間 勤務利用促進			( 人)	( 人)

注1) 申請を行う助成事業について記入すること。

交付申請額は、「両立支援推進責任者設置助成金」「育児短時間勤務利用促進助成金」を除き、助成対象経費の2分の1又は助成限度額のいずれか低い額(1000円未満切捨て)で算出すること。

注2) 助成事業ごとの主な内容を別紙に記入すること(助成対象経費に係る内容について記入すること。)

注3) 「育児休業応援助成金」については、育児・介護雇用安定等助成金(中小企業両立支援助成金)代替要員確保コースを受給する場合は、申請できません。

注4) 「育児短時間勤務制度利用促進助成金」については、育児・介護雇用安定等助成金(中小企業子育て支援助成金)及び育児・介護雇用安定等助成金(両立支援助成金)子育て期の短時間勤務支援助成金を受給する場合は、申請できません。

### 4 交付申請時の労働者数等

労働者数	常用労働者数	人(内訳:男性	人	女性	人)
	両立世代数	人(内訳:男性	人	女性	人)

注1) 常用労働者数には、下記(1)~(3)の合計人数を記入すること。登録型派遣労働者は、常用労働者数に含まれません。

(1) 期間の定めなく雇用されている労働者

(2) 一定の期間を定めて雇用されている者で、その雇用期間が反復更新され、事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる労働者

(3) いわゆる日雇い労働者の者で、雇用契約が日々更新されて事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められる労働者

注2) 両立世代数には、常用労働者のうち、交付申請日現在で雇入れ日から6か月を経過しており、かつ交付申請日現在で雇用保険一般被保険者(休業中も含む。)である40歳未満の労働者数を記入すること。