

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	
育児短時間勤務制度利用促進		○育児短時間勤務制度の利用予定	

3 助成事業の実施計画

年度 種別	第1年度（平成23年度）	第2年度（平成24年度）	備考
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)	/	
	助成対象期間 平成25年3月31日		
社内ルールづくり	助成金利用予定 有・無 / 予定金額 (円)	/	
	助成対象期間 平成25年3月31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)	/	
	助成対象期間 平成25年3月31日		
育児短時間勤務制度 利用促進	助成金利用予定 有・無 / 利用人数: 名 / 予定金額 (円)	/	
	助成対象期間 平成25年3月31日		
事業 その他 策定した 行動計			

注1) 両立支援推進責任者設置届の届出日を始期として、平成25年3月31日まで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。