平成２８年度　ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業募集要項

１　募集の概要

⑴　目的

東京都は、企業等が行う働き方・休み方の改善の取組を広く発信することにより、働き方改革の気運を高めていくため、「ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業制度」を創設します。

⑵　ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業とは

働き方・休み方の改善に取り組む企業であり、目標と取組内容を記載した「働き方改革宣言書（以下、「宣言書」という。）」を、都知事が承認した企業です。

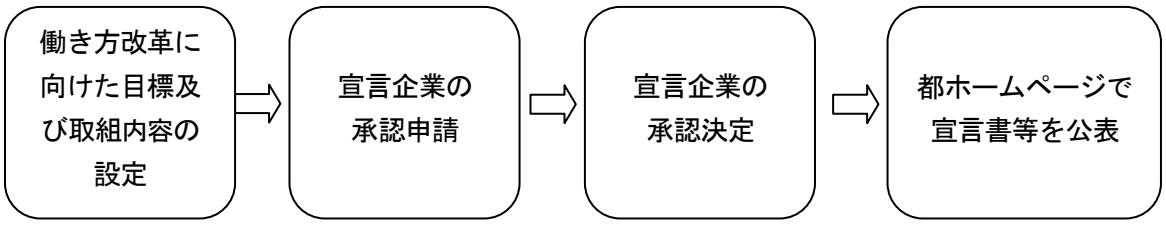
「働き方・休み方の改善」とは従業員の長時間労働の削減及び年次有給休暇等の取得促進のために、目標及び取組内容を定め、全社的に取り組むことをいいます。

⑶　主な対象事業者の要件（詳細は別表１（→Ｐ２）

①都内で事業を営んでいる企業等であること

②都内に勤務する常時雇用する労働者を２人以上、かつ６ヶ月以上継続して雇用していること。

⑷　事業の流れ



⑸　募集期間

平成２８年４月１８日（月）～平成２９年３月３１日（金）

※注意

上記「働き方改革に向けた目標及び取組内容」について、働き方改革宣言奨励金を活用して、自社の働き方や休み方の実態等の把握、原因の分析、対策の方向の検討等を行い、設定することも可能です。

なお、同奨励金の申請時点で宣言企業の承認申請済みである場合、または宣言企業の承認を得ている場合には、同奨励金の申請はできませんのでご注意ください。

別表１　宣言企業対象事業者の要件

次の１～５をいずれも満たしている必要があります。

１	都内で事業を営んでいる企業等であること ・ 企業のほか、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人等、法人税法（昭和４０年法律第３４号）別表第２の「公益法人等」に該当、または別表第３の「協同組合等」に該当するものも含みます。ただし、次の①から③のいずれかを満たすものは除きます。 ① 構成員相互の親睦、連絡および意見交換等を主な目的とするもの（同窓会、同好会等） ② 特定団体の構成員または特定職域の者のみを対象とする福利厚生および相互救済等を主な目的とするもの ③ 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等） ・ 個人事業主も含みます。都内税務署へ開業届を提出している必要があります。 ・ 法人の場合は都内に本店登記がある、または支店・営業所等の事業所が都内にあることとし、都内で営業実態がなく、法人都民税が免除されている場合を除きます。
２	都内に勤務する常時雇用する労働者を２人以上、かつ６ヶ月以上継続して雇用していること ・ 常時雇用する労働者とは次の①～③を指し、登録型派遣労働者は除きます。 ①　期間の定めなく雇用されている労働者 ②　有期雇用の場合､過去１年を超える期間について引き続き雇用されている労働者または採用の時から１年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者 ③　日々雇用契約が更新される労働者でも､過去１年を超える期間について引き続き雇用されている労働者または採用の時から１年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者
３	過去５年間に重大な法令違反等がないこと ・　違法行為による罰則の適用を受けた場合や労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された場合などの法令違反等があった企業は申請できません。また、法令違反等の状況が解消されてから５年が経過している必要があります。
４	風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第１１項に規定する接客業務受託営業およびこれに類する事業を行っていないこと。
５	暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第２条第３号に規定する暴力団員および同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。）、暴力団（同条第２号に規定する暴力団をいう。）および法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと。

２ 宣言企業を申請する前に（目標等の設定）

働き方改革の「目標」及び「取組内容」を定めてください。

⑴ 対象とする従業員・事業所

○ 雇用する正社員（※）を対象としてください。パート従業員など、正社員以外の雇用形態の従業員を含めて取り組むことも可能です。

○ 都内、都外ともに事業所がある場合、都外事業所も含めた全事業所を対象としてください。

※正社員とは、期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給または昇格等の労働条件が適用されるなど、長期雇用を前提とした待遇を受けている労働者をいいます。

※正社員を１人も雇用していない場合、他の雇用形態（パート、契約社員等）の方を含む全従業員を対象としてください。

⑵ 「目標」及び「取組内容」の設定

○ 長時間労働の削減（働き方の改善）、年次有給休暇等の取得促進（休み方の改善）について、それぞれ目標及び取組内容を定めてください。

○ 「目標」は社内状況等を踏まえ設定してください。

○ 「取組内容」は、目標達成に向けて実施する、具体的な内容を設定してください。

○ 長時間労働がほとんどない、年次有給休暇の取得率が高いなどの現状があったとしても、労働者にとって働きやすい職場となるよう、更なる改善を図るべく、新たな制度導入等を検討してください。

⑶ 「働き方改革宣言書」の作成

○ 取組期間、宣言、目標、取組内容を記載した「働き方改革宣言書」（様式第２号）を作成してください。

○ 取組期間は、２年以上３年以内としてください。

○ 宣言書に記載できる文字数、行数には制限があります。下表の範囲内で記載してください。

記載内容		文字数及び行数
宣言		２５文字×４行
目標	働き方の改善	２５文字×４行
	休み方の改善	２５文字×４行
取組内容	働き方の改善	２５文字×６行
	休み方の改善	２５文字×６行

※２５文字を超えた残りの文字数は、次の行の文字としてカウントされます。

※各項目の文字数の上限、行数を変更することはできません。

３　宣言企業の承認申請

⑴ 受付場所

ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（働き方改革担当）（Ｐ７）

＊働き方改革宣言奨励金の交付決定を受けた企業は、同奨励金の交付申請を行った労働相談情報センター・各事務所に、同奨励金の実績報告とあわせて提出してください。

⑵ 申請書類提出方法

郵送、持参いずれも可能です。

（郵送する場合）

・記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。

（持参する場合）

・申請日を（１）の受付場所に電話予約した上でご来所ください。

・持参する方は身分証明書（顔写真入りの氏名が確認できるもの）の提示をお願いします。

※身分証明書が提示されない場合や顔写真のない証明書等を持参の場合には、申請企業に直接、委任の有無や代理人氏名等の確認をさせていただく場合があります。

（代理提出する場合）

・代理提出の場合は委任状（→様式Ｐ１０）を必ず添付してください。

※代理業務は申請書類の提出業務に限定します。書類の内容について不明点があった場合の確認は、申請企業に対して直接行います。

⑶ 申請提出期限

原則として、取組期間の１か月以上前に提出してください。

⑷ 申請回数

申請は１企業等につき１回限りです。

⑸ 申請時の提出書類

別表３（Ｐ５）参照

⑹ 申請書類各種様式の入手方法

東京都産業労働局雇用就業部ホームページ「ＴＯＫＹＯはたらくネット」からダウンロードできます。「ＴＯＫＹＯはたらくネット」http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/

⑺ 申請に関しての注意事項

① 提出された書類はお返ししません。

② 審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類の提出や確認を行う場合があります。

③ 審査の結果、ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業に承認されない場合があります。

④ 承認決定前に申請を取り下げる場合、速やかに宣言企業承認申請撤回届出書（様式第５号）を提出してください。

⑤ 申請に関する各様式には全て印鑑登録した実印を押印してください。

⑥ 必要に応じ、現地調査を実施します。

⑦ 宣言企業承認後、宣言企業へ専門家が訪問し、宣言後の取組状況の確認や今後の進め方について助言を行います。（公益財団法人東京しごと財団が民間事業者に委託して実施する予定です。）宣言企業は「巡回・助言」を拒むことはできません。

申請書類に受理印の押印が必要な場合は、下記のものを申請時にあわせて提出してください。
申請書類に不備がないことが確認できましたら、受理印を押印して申請企業宛に返信します。

・承認申請書の写し　１部

・返信用封筒（申請企業の宛名を記載し、切手を貼付）

別表３　提出書類および提出部数一覧表

０	申請時提出チェックリスト		原本１部
１	ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業承認申請書（様式第１号）		原本及び 写し各１部 ※
２	働き方改革宣言書（様式第２号） 東京都の内容確認後、電子データ（ＷＯＲＤファイル）を担当宛送付してください。		原本及び 写し各１部 ※
３	誓約書（様式第３号）		原本及び 写し各１部 ※
４	同意書（様式Ｐ８）		原本及び 写し各１部 ※
５	事業所一覧（様式Ｐ９）	・本社及び事業所について、事業所名称、所在地及び従業員数を記載したものを提出してください。事業所は都外に所在するものも含みます。	原本１部
６	会社案内または会社概要	・ホームページの写しも可	原本１部

※　提出された１から４の写しは、ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（Ｐ７参照）に提供します。
また、一部書類については、専門家による巡回・助言及び働き方改革助成金を実施する公益財団法人東京しごと財団に提供します。詳細は同意書をご確認ください。

＊働き方改革宣言奨励金の交付決定を受けた企業は、同奨励金の実績報告提出書類をご参照ください

４ 宣言企業の承認決定

⑴ 宣言企業の承認決定

内容を審査の上、適当と認めるときは、宣言企業として承認します。

⑵ 承認決定の通知

宣言企業番号を記した通知文書を送付します。

なお、上記決定の通知は代理提出がされた場合でも申請企業宛に送付します。

⑶ 「宣言書」の送付

宣言企業には、後日、申請時に提出された働き方改革宣言書の内容を記載した「宣言書」を送付します。社内に掲示するなどご活用ください。

５ 宣言書の公表等

⑴ 東京都ホームページでの公表

宣言企業の承認決定後、都のホームページにて宣言書を公表します。宣言書のほか、企業名、代表者名、住所、電話番号、業種、労働者数を公表する場合があります。 なお、宣言書の公表期間は、承認決定後３年間に達する日の年度末までです。

⑵ 働き方改革の普及啓発事業での紹介

東京都が働き方改革の普及啓発を行うにあたり、宣言書、企業名、代表者名、住所、電話番号、業種、労働者数、宣言企業承認年度を紹介する場合があります。

⑶ 自社のホームページ等での公表

自社のホームページや受付等で、「宣言書」の掲出を行い、宣言企業として働き方改革に取り組んでいることを積極的に社外に周知するよう努めてください。

６ その他留意事項

⑴ 個人情報の保護

東京都は、提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」「東京都個人情報の保護に関する条例」及びその他の関係法令に基づき管理します。

⑵ 宣言書の内容の変更

宣言企業が提出した宣言書の記載内容のうち、①企業等の名称、②目標及び取組内容を変更する場合は、変更承認申請書（様式第６号）により都の承認が必要となります。

【書類の提出先】ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（Ｐ７「７ 問い合わせ先」）

⑶ 承認決定の撤回

宣言企業が、次のいずれかに該当した場合には、速やかに宣言企業承認決定撤回申請書（様式第７号）を提出してください。

①都内で事業を営まなくなったとき。

②都内に勤務する常時雇用する労働者が１名以下となったとき。

【書類の提出先】ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（下記「７ 問い合わせ先」）

(4) 決定の取消し

次のいずれかに該当した場合には、宣言企業の承認決定を取り消すことがあります。

①宣言企業の承認決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

②廃業及び倒産等により宣言書に記載した目標及び取組内容の実施が客観的に不可能となったとき。

③宣言企業承認事業者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

④法令に又は法令に基づく命令に違反したとき。

７ 問い合わせ先

ＴＯＫＹＯ働き方改革・正規雇用化推進窓口（働き方改革担当）

※東京都と東京労働局が進める「働き方改革」と「正規雇用化」について、助成金やコンサルティングなど支援サービスに関する相談や書類提出がワンストップでできる窓口です。

〒160-0021　新宿区歌舞伎町２－４２－１０　５階

TEL：０３－６２０５－６７０１

≪働き方改革宣言奨励金を利用する企業については担当事務所に問い合わせください。≫

東京都労働相談情報センター	03-5211-2248	亀戸事務所	03-3682-6321
大崎事務所	03-3495-4872	国分寺事務所	042-323-8511
池袋事務所	03-5954-6505	八王子事務所	042-645-7450

本事業は、この募集要項によるほか、「ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業制度実施要綱」、「ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業制度実施要領」の定めるところに従って実施されます。

（同意書）

ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業（以下「宣言企業」という。）を対象に、宣言後の取組の推進を支援するため、東京都との契約に基づき、公益財団法人東京しごと財団（以下、「財団」という。）が、下記のとおり働き方改革支援事業を実施します。

【働き方改革支援事業の概要】

① 宣言企業に対する「巡回・助言」

宣言企業へ専門家が訪問し、宣言後の取組状況の確認や今後の進め方について助言を行います。（財団から民間事業者に委託して実施する予定）

※宣言企業は「巡回・助言」を拒むことはできません。

②働き方改革助成金の交付

働き方改革宣言奨励金（以下「奨励金」という。）の制度整備事業に取り組んだ企業及び宣言企業の承認決定後３か月以内に、新たに奨励金の制度整備事業で対象とする制度を整備した企業に対し、導入した制度等を利用した場合に助成金を交付します。

つきましては、企業の皆様から東京都に提出された下記の書類について、「巡回・助言」の訪問の連絡やヒアリングの際の参考、働き方改革助成金における整備した制度の確認など、事業の円滑な実施に必要となりますので、東京都から写しを財団に提供し、財団は働き方改革支援事業の実施においてのみ使用します。

【財団及び民間事業者に提供する書類】

・同意書（本紙）
・働き方改革宣言書
・変更承認申請書（宣言書の内容変更を行った場合）
・奨励金実績報告書 別紙１及び別紙２

同　意　書

東京都知事殿

□ 上記内容を確認しました。
□ 財団が民間事業者に委託して実施する、宣言企業を対象とした「巡回・助言」の受け入れに同意します。
□ 上記書類の財団及び民間事業者への提供に同意します。

※巡回・助言に関する連絡先

住　　所				
所　　属				
職・担当者氏名				
電話・FAX 番号	電話		FAX	
メールアドレス				

平成　　年　　月　　日

企業等の所在地
企業等の名称
代表者職・氏名　　印

（様式）事業所一覧

平成　　年　　月　　日

東京都知事　殿

企業等の所在地
企業等の名称
代表者職・氏名　　㊞

事　業　所　一　覧

●　都内事業所

事業所の名称	所在地	従業員数（人）	
			うち正社員

●　都外事業所

事業所の名称	所在地	従業員数（人）	
			うち正社員

【記入上の注意】

①申請日現在の情報をご記入ください。

②都内事業所は、雇用保険適用事業所に限らず、従業員が勤務するすべての事業所の名称・所在地をご記入ください。（事業所数が多い場合は別紙でも可。別紙の場合は様式自由）

（様式）

委　　任　　状

東京都知事　殿

＜代理人＞

代理人住所	
代理人氏名	
代理人電話番号	（　　）

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。ただし、下記委任事項に対する貴所からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

□　働き方改革宣言奨励金の申請及び実績報告に関する書類提出

□　ＴＯＫＹＯ働き方改革宣言企業承認申請に関する書類提出

平成　　年　　月　　日

＜委任者＞

委任者所在地	
企業等の名称 代表者職・氏名	㊞
委任者電話番号	（　　）