

申請時提出チェックリスト

企業名	
提出日	
提出方法	郵送 ・ 持参
提出区分	新規 ・ 追加

このチェックリストは
申請書類提出時に
提出してください。

※「提出」の欄には提出する書類に○をつけてください。

提出	東京都 確認	No	書類名	提出部数	確認事項
		1	TOKYO働き方改革宣言企業承認申請書	原本1部	<input type="checkbox"/> TOKYO働き方改革宣言企業承認申請書確認欄のチェック
		2	働き方改革宣言書	原本1部	<input type="checkbox"/> 働き方・休み方の改善に向けた、宣言、目標、取組内容を記載したものを提出
		3	誓約書	原本1部	<input type="checkbox"/> 誓約書確認欄のチェック
		4	同意書	原本1部	<input type="checkbox"/> 同意書確認欄のチェック
		5	事務所一覧	原本1部	<input type="checkbox"/> 本社及び事務所について事務所名称、所在地及び従業員数を記載したものを提出(都外に所在するものを含む)
		6	最新の就業規則	写し1部	<input type="checkbox"/> 労働基準監督署の届出印が押されたものを提出
		7	会社案内または会社概要	原本1部	