

女性の活躍推進に向けた職場環境改善奨励金支給要綱

令和8年4月1日付8東し企雇第109号

(目的)

第1条 女性の活躍推進に向けた職場環境改善奨励金（以下「奨励金」という。）は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく一般事業主行動計画（以下、「行動計画」という。）の策定や働く女性が活躍できる職場づくりに取り組む中小企業等を支援することで、女性従業員の処遇の改善や賃金の引上げを後押しすることを目的とする。

(通則)

第2条 財団が実施する奨励金の支給については、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱における定義は、以下の各号のとおりとする。

(1) 「企業等」とは、以下のアからチまでのいずれかに該当する法人等で、国又は自治体が出せん又は監理等する団体及びこれに準ずる団体以外のものをいう。

ア 会社法（平成17年法律第86号）に規定する会社

イ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第3条第2号に定める特例有限会社

ウ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定により設立された法人

エ 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第2の「公益法人等」（法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用について「公益法人等」とみなす特定非営利活動法人を含む。）に該当するもの。ただし、以下の（ア）から（エ）までのいずれかを満たすものは除く。

（ア）同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの

（イ）特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの

（ウ）後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの

（エ）法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体及び運営費の大半を公的機関から得ている法人等

オ 法人税法別表第3の「協同組合等」に該当するもの

カ 弁護士法（昭和24年法律第205号）第30条の2第1項で定める「弁護士法人」に該当するもの

キ 公認会計士法（昭和23年法律第103号）第34条の2の2第1項で定める「監査法人」に該当するもの

ク 税理士法（昭和26年法律第237号）第48条の2で定める「税理士法人」に該当するもの

ケ 行政書士法（昭和26年法律第4号）第13条の3で定める「行政書士法人」に該当するもの

の

コ 司法書士法（昭和25年法律第197号）第26条で定める「司法書士法人」に該当するもの

サ 弁理士法（平成12年法律第49号）第37条第1項で定める「弁理士法人」に該当するもの

シ 社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第25条の6で定める「社会保険労務士法人」に該当するもの

ス 土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第26条で定める「土地家屋調査士法人」に該当するもの

セ 労働者協同組合法（令和2年法律第78号）で定める「労働者協同組合」に該当するもの

ソ 医療法（昭和23年法律第205号）第46条で定める「医療法人」に該当するもの

タ 個人事業主

チ その他財団理事長（以下「理事長」という。）が必要と認めるもの

(2)「常時雇用する労働者」とは、雇用契約の形態を問わず、以下のア又はイのいずれかに該当する者をいう。

ア 期間の定めなく雇用されている者

イ 一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(3)「正規従業員」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条における「通常の労働者」をいう。

(4)「非正規従業員」とは、正規従業員以外の労働者で、派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。）を除いた労働者をいう。

(5)「雇用管理区分」とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者についての区分であって、当該区分に属している労働者その他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。なお、雇用管理区分が同一か否かについては、当該区分に属する労働者の従事する職務の内容、転勤を含めた人事異動の幅や頻度等について、同一区分に属さない労働者との間に客観的・合理的な違いが存在しているかどうかにより判断するものとし、その判断に当たっては形式ではなく、企業の雇用管理の実態に即して行うものとする。

(6)「行動計画」とは、女性活躍推進法の趣旨に基づき、自社の女性活躍に関する状況把握及び課題分析を行い、その結果を踏まえて企業等が策定する一般事業主行動計画のことをいう。

(7)「賃金」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条で定める、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が、労働者に支払う全てのものをいう。

(8)「男女の賃金の差異」とは、正規従業員、非正規従業員及び全ての従業員の区分ごとに、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示したものをいう。

(9)「役員」とは、会社法上の役員（取締役、会計参与及び監査役）、並びに職務内容及び責任の程度が「役員」に相当する者をいう。

(10)「管理職」とは、従業員のうち、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」にある労働者の合計をいう。

なお、「課長級」とは、以下のア又はイのいずれかに該当する者をいう。

- ア 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- イ 同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)
- (11)「係長職」とは、「課長級」より下位の役職であって、以下のア又はイのいずれかに該当する者をいう。
- ア 事業所で通常「係長」と呼ばれている者
- イ 同一事業所においてその職務の内容及び責任の程度が「係長」に相当する者
- (12)「支給対象事業者」とは、この要綱において奨励金の支給対象となる企業等をいう。
- (13)「支給申請事業者」とは、奨励金の支給申請を行った支給対象事業者をいう。
- (14)「支給決定事業者」とは、支給決定となった支給申請事業者をいう。
- (15)「奨励金対象事業」とは、奨励金の支給対象となる事業をいう。
- (16)「実施期間」とは、奨励金対象事業を実施する期間をいう。
- (17)「専門家派遣」とは、女性活躍や男女の賃金の差異等に知見のある専門家を派遣し、個別具体的な指導・助言を行うことをいう。
- (18)「厚労省データベース」とは、厚生労働省が運営するウェブサイト「女性の活躍推進企業データベース」のことをいう。
- (19)「退職金制度」とは、「退職一時金制度」及び「退職年金制度」のことをいう。
- ア「退職一時金(制度)」とは、会社都合(定年を含む)、自己都合、死亡等の理由で退職する労働者に対し、あらかじめ定められた規程等に基づき、企業又は退職金管理機関から一時金が支給される制度をいう。なお、退職年金制度の脱退一時金や年金の一括払い(一時金としての支払い)は「退職一時金(制度)」には含まない。
- イ「退職年金(制度)」とは、会社都合(定年を含む)、自己都合、死亡等の理由で退職する労働者に対し、規約又は契約に基づき、企業又は退職年金資産管理運用機関等から継続して企業年金が支給される制度をいい、以下の(ア)から(オ)に掲げるものが該当する。
- (ア)「(税制)適格年金」
- (イ)「厚生年金基金(調整年金)」
- (ウ)「確定給付企業年金」
- (エ)「確定拠出年金(企業型)」
- (オ)「その他の年金(非適格年金)」
- (20)「育成計画」とは、女性がそれぞれの個性や能力を発揮し、将来のキャリアを描けるようにするために策定する、個々の職員の長期的な育成に係る計画のことを言う。

(奨励金の支給対象事業者)

第4条 支給対象事業者は、以下の各号に定める要件を全て満たさなければならない。

- (1) 本社又は主たる事業所が東京都内にあること。
- (2) 支給申請日時点で、常時雇用する労働者数が300人以下であること。ただし、都内に勤務する常時雇用する労働者であって、かつ、雇用保険の被保険者である者を1人以上雇用していること。
- (3) 支給申請日時点で、労働者、係長職、管理職又は役員のうち、いずれかに占める女性の割合

が4割を下回っていること。

- (4) 就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っていること（常時雇用する労働者が10人未満の企業等を除く）。
- (5) 過去5年間に東京都（東京都が他の団体等に出せん・委託して実施するものを含む。）の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取消しを受けたことがないこと。
- (6) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (7) 労働関係法令について、以下のアからオまでを全て満たしていること。
 - ア 従業員に支払われる賃金が、東京都の地域別最低賃金額以上であること。
 - イ 固定残業代等の時間当たりの金額が時間外労働の割増賃金に違反していないこと。また固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に割増賃金が追加で支給されていること。
 - ウ 法定労働時間を超えて従業員を勤務させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」を締結し、全従業員に対し、協定で定める上限時間（特別条項を付帯した場合はその上限時間）を超える時間外労働をさせていないこと。
 - エ 労働基準法第39条第7項（年5日の年次有給休暇を取得させる義務）に違反していないこと。
 - オ その他賃金や労働時間等に関する労働関係法令を遵守していること。
- (8) 女性活躍推進法を遵守していること。
- (9) 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシュアルハラスメント等を防止するための措置を取っていること。
- (10) 法人都民税及び法人事業税（個人事業主の場合は、個人都民税及び個人事業税）の未納がないこと。なお、未納とは、納付義務があるにもかかわらず未納付がある場合をいう。
- (11) 事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員（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2号に規定する暴力団並びに同条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者でないこと。
- (12) 風俗営業等の規制及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13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (13) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
- (14) 東京都及び東京都政策連携団体に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っていないこと。
- (15) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く。）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。
- (16) 会社法（平成17年法律第86号）第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと。
- (17) 本奨励金を受給（受給予定も含む）していないこと。
- (18) その他理事長が不適切と認める事項に該当しないこと。

(奨励金対象事業実施期間)

第5条 実施期間は、支給決定後、別途募集要項に定める6か月間とする。

(奨励金対象事業及び奨励金支給要件)

第6条 奨励金対象事業は、第4条に定める支給対象事業者が行う以下の各号に定める取組の全てとする。

- (1) 実施期間中に、別表1に定める取組について、新たに1つ以上行動計画に記載するとともに実施すること。
- (2) 実施期間中に、前号に係る内容を記載した行動計画を策定(又は変更)し、都道府県労働局へ提出するとともに、厚労省データベースにおいて、行動計画及び労働者に占める女性の労働者の割合、係長職に占める女性の割合、管理職に占める女性の割合、役員に占める女性の割合並びに男女間賃金差異を公表すること。
- (3) 実施期間中に、全ての正規従業員及び非正規従業員を対象として、行動計画に基づく自社の取組について啓発する内容の研修を実施すること。
- (4) 東京都が実施する「女性活躍推進度診断ツール」も活用した、女性活躍や男女間賃金差異等に知見のある社会保険労務士等の専門家による個別具体的な指導・助言を2回受けること。
 - ア 1回目の専門家派遣は実施期間開始後速やかに実施し、2回目の専門家派遣は原則として1回目の専門家派遣日から3か月以上経過後に実施するものとする。
 - イ 2回の専門家派遣が実施期間内に完了しないときは、奨励金対象事業を中止したものとみなす。ただし、支給決定事業者の責めに帰さない事由による場合を除く。
 - ウ 専門家派遣の方法等詳細については別に定める。

(奨励金支給額)

第7条 奨励金の支給額は、1支給対象事業者あたり180万円を上限とし、1回に限り支給する。なお、奨励額は別表1に掲げるAからDまでは1取組当たり30万円とし、AからDのいずれかの取組に加えてEを実施した場合、10万円を、Fを実施した場合、1人当たり10万円(最大5人まで)を加算する。

(支給申請)

第8条 支給申請は、支給申請書(様式第1号)、誓約書(様式第2号)を理事長に提出しなければならない。なお、支給申請は、別に定める受付期間毎に受け付ける。

- 2 支給申請は、1支給対象事業者あたり1回限りとする。ただし、受付期間内に支給申請を行ったにもかかわらず定員に達したため受け付けられなかった事業者は、次回以降の受付期間に支給申請を行うことができるものとする。
- 3 当該申請にあたっての提出書類は、別表2に定めるもののほか、別途募集要項に定める。
- 4 支給申請は、別に定めた受付期間最終日又は都の出えん金により財団が創設した基金の予算の全額が執行された日のいずれか早い時点までとする。

(奨励金の支給決定)

第9条 理事長は、前条の規定による支給申請書の提出があった場合は、その内容を審査の上、適当と認められるときは、奨励金の支給を決定するものとし、支給決定通知書(様式第3号)をもって、

支給決定事業者に通知する。

- 2 理事長は、前項の支給決定に際して、必要な条件を付することができる。
- 3 理事長は、第1項の審査により、奨励金を支給しないと決定したときは、不支給決定通知書（様式第4号）をもって、支給申請事業者に通知するものとする。

（申請の撤回）

第10条 支給申請事業者は、支給申請後に申請を撤回しようとするときは、遅滞なく、支給申請撤回届出書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前条の規定により支給決定の通知をする場合において、支給決定事業者が支給決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、当該通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる旨を通知する。
- 3 奨励金の申請を撤回した支給申請事業者及び支給決定事業者は、当該支給申請はなかったものとみなす。

（事業者情報変更の届出）

第11条 支給決定事業者は、事業者の名称、所在地、代表者を変更するときは、遅滞なく、変更届出書（様式第6号）を提出しなければならない。

（奨励金対象事業の中止）

第12条 支給決定事業者は、奨励金対象事業を中止するときは、遅滞なく、中止届出書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 支給決定事業者は、奨励金対象事業が完了したときは、実績報告書（様式第8号）及び別表3に定める書類を作成し、別途定める期日までに理事長に提出しなければならない。ただし、指定した期日までに実績報告を提出しなかったときは、奨励金対象事業を中止したものとみなす。

- 2 当該実績報告にあたっての報告書類、前項に定めるもののほか、別途募集要項に定める。

（調査等）

第14条 理事長は、支給決定事業者に対し、奨励金対象事業に関する調査を行い、又は報告を求めることができる。

- 2 支給決定事業者は、前項の規定に基づき、調査等の通知を受けたときは、これに応じなければならない。

（奨励金の額の確定）

第15条 理事長は、第13条により実績報告を受けたときは、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、奨励金対象事業の成果が支給決定の内容及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、支給すべき奨励金の額を確定し、奨励額確定通知書（様式第9号）により、当該支給決定事業者に通知する。

(是正のための措置)

第16条 理事長は、前条による審査の結果、奨励金対象事業の成果が支給決定の内容又はこれに付した条件等に適合しないと認めるときは、支給決定事業者に対し、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

(奨励金の支払)

第17条 支給決定事業者は、第15条の規定による額の確定通知を受けた場合において、奨励金の支払いを受けようとするときは、別途募集要項に定める請求手続きを行わなければならない。

2 理事長は、前項により奨励金の支払の請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに支払うものとする。

3 奨励金は確定払いとする。

(支給決定の取消し)

第18条 理事長は、支給決定事業者が以下の各号のいずれかに該当する場合は、支給決定を取り消し、又はこの支給決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。なお、不正の内容、支給決定事業者及びこれに協力した関係者等について公表を行うことがある。

(1) 偽りその他不正の手段により奨励金支給を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(2) 支給決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等若しくはこの要綱等に基づく命令又は理事長の指示に違反したとき。

(3) 廃業及び倒産等により奨励金対象事業の取組が客観的に不可能となったとき。

(4) 支給決定事業者（法人その他の団体の代表者、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。

(5) 申請の要件に該当しない事実が判明したとき。

(6) その他、理事長が奨励金対象事業として不適当と判断したとき。

2 前項の規定は、奨励金対象事業について支給すべき奨励金の額の確定があった後においても適用する。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合には、速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を支給決定事業者に通知する。

(奨励金の返還)

第19条 理事長は、前条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に支給決定事業者が奨励金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

2 前項の奨励金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して20日以内とし、返還に係る手続は所定の納付書によりその期日及び場所を指定して行う。

(違約加算金及び延滞金)

第20条 前条の規定により奨励金の返還を命じられた支給決定事業者は、当該命令に係る奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 2 理事長が奨励金の返還を命じた場合において、支給決定事業者が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、支給決定事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第21条 前条第1項の規定により違約加算金を命じた場合において、支給決定事業者の納付した金額が返還を命じた奨励金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた奨励金の額に充てる。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第22条 第20条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、支給決定事業者が返還を命じた奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（奨励金の経理等）

第23条 支給決定事業者は、奨励金対象事業に係る申請書類一式及び経理について収支の事実を明らかにした全ての証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（検査等）

第24条 理事長は、支給決定事業者に対し、奨励金対象事業の実施状況、奨励金対象事業に係る帳簿書類その他について報告を求め、必要に応じて立ち入り検査をすることができる。

- 2 支給決定事業者は、前項の規定に基づき、検査等の通知を受けたときは、これに応じなければならない。

（各種奨励金等との併給調整）

第25条 理事長は、支給対象事業者が以下の各号に該当する場合は、奨励金の併給を認めないものとする。

- （1）令和6年度に財団が実施した女性活躍の推進に向けた雇用環境整備促進事業における、女性活躍の推進に向けた雇用環境整備促進奨励金を本奨励金と同一の取組内容で受給した場合。
- （2）令和7年度に財団が実施した女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業における、男女間賃金格差改善促進奨励金を本奨励金と同一の取組内容で受給（受給予定も含む）した場合。
- （3）本奨励金と同一の取組内容により支給要件を満たすこととなる各種奨励金等のうち、国及び東京都が実施するもの（国及び東京都が他の団体等に出せん・委託して実施するものを含む。）を受給する又は受給した場合。

（非常災害の場合の措置）

第26条 非常災害等による被害や支給決定事業者の責によらない事由等で、奨励金対象事業の遂行

が困難となった場合の支給申請事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(デジタル庁が提供する電子情報処理組織(以下、「J グランツ」という。)による申請等)

第27条 次の各号に掲げる奨励金に係る手続き及び事務については、デジタル庁が提供するJ グランツを使用する方法により行うものとする。

- (1) 第8条の規定に基づく奨励金の支給申請
- (2) 第9条の規定に基づく奨励金の支給又は不支給に係る決定の通知
- (3) 第10条の規定に基づく申請の撤回の届出
- (4) 第11条の規定に基づく名称等支給決定事業者情報の変更に係る届出
- (5) 第12条の規定に基づく奨励金対象事業の中止の届出
- (6) 第13条の規定に基づく実績報告
- (7) 第15条の規定に基づく奨励金の額の確定に係る通知
- (8) 第17条の規定に基づく奨励金の支払いの請求

2 J グランツを使用する方法その他当該手続き等において定めのない事項については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第28条 奨励金の支給に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（第6条第1号関係）

実施期間中に新たに1つ以上行動計画に記載するとともに実施する取組の内容

	新たな取組内容	留意事項
A	女性役員の増加	以下の要件を全て満たしていること。 a. 支給申請日時点で、増加対象とする女性役員の割合が4割を下回っていること。 b. 増加対象とする女性役員が、当該企業等を主たる勤務場所とし、週3日以上勤務して業務に専念していること。 c. 実績報告時に、女性役員が1人以上増加していること。
B	女性管理職の増加	以下の要件を全て満たしていること。 a. 支給申請日時点で、増加対象とする管理職の女性労働者の割合が4割を下回っていること。 b. 実績報告時に、女性管理職が1人以上増加していること。
C	女性係長職の増加	以下の要件を全て満たしていること。 a. 支給申請日時点で、増加対象とする係長職の女性労働者の割合が4割を下回っていること。 b. 実績報告時に、女性係長職が1人以上増加していること。
D	短時間労働者などの非正規従業員でも登用が可能な役職の新設	以下の要件を全て満たしていること。 a. 支給申請日時点で、役職者の女性労働者の割合が4割を下回っていること。 b. 新設した役職に1人以上女性の非正規従業員が就任すること。
AからDのいずれかの取組に加えて実施することができる取組		
(加算) E	短時間労働者などの非正規従業員の退職金制度の導入(※)	以下の要件を全て満たしていること。 a. 非正規従業員の退職金制度を新たに導入すること。 b. 実績報告時に、上記aで導入した退職金制度の対象となる非正規従業員に1人以上女性が在籍していること。
(加算) F	女性労働者の育成計画の策定及び研修の実施	以下の要件を全て満たしていること。 a. 上記B、C及びDの対象となる女性労働者について、育成計画を策定すること。 b. 育成計画に基づく育成に必要な研修を実施すること。

※「(加算) E 短時間労働者などの非正規従業員の退職金制度の導入」及び「(加算) F 女性労働者の人材育成計画の策定及び研修の実施」のみを取組とすることはできない。

別表2 支給申請 提出書類一覧表（第8条関係）

支給申請書および誓約書	
①	支給申請書（様式第1号、別紙1、別紙2） 事業所一覧（様式第1号別紙3）
②	誓約書（様式第2号）
支給対象事業者であることを確認するための書類	
③	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) ※都内に勤務する常時雇用する労働者1名分
④	就業規則（関連規定含む） ※届出義務がある常時雇用する労働者が10人以上の企業等は提出が必要 ※届出義務のない常時雇用する労働者が10人未満の企業等でも、申請日時点で策定済の場合は提出
⑤	会社案内または会社概要（ホームページの写しなど）
⑥	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行日から3か月以内のもの ※個人事業主においては、都内税務署に届出済の個人事業の開業・廃業届出書および住民票記載事項証明書
	水道光熱費の領収書または賃貸借契約書 ※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地が異なる場合、または登記上の本店所在地が都外の場合のみ
⑦	法人都民税および法人事業税の納税証明書 ※申請日時点で、直近の納期が到来しているもの ※個人事業主においては、個人都民税および個人事業税の納税証明書
⑧	組織図 ※労働者、係長職、管理職又は役員のうち、いずれかに占める女性の割合が4割を下回っていることが確認できるもの
⑨	女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画 ※都道府県労働局長に届け出たことがわかる書類（労働局の受付日が申請日以前の日付であること）とあわせて提出 ※法的義務のない常時雇用する労働者数100人未満の企業等のうち、支給申請日時点で行動計画未策定の企業等を除く

⑩	<p>女性の活躍推進企業データベースにおける企業ページの写し又は公表されている自社のHP等の写し</p> <p>※常時雇用する労働者が101人以上の企業においては、男女の賃金の差異、管理職に占める女性労働者の割合、その他1項目が公表されていること。※常時雇用する労働者が100人以下の企業においては、支給申請日時点で1項目以上公表済の企業のみ提出</p> <p>(「データの最終更新日」が支給申請日以前の日付であること)</p>
支給申請時に選択した取組状況を確認するための書類	
⑪	<p>選択した取組に応じて以下の書類を提出</p> <p>A 女性役員の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員名簿（役職、氏名、性別がわかるもの） ※社外役員等はその旨記載すること <p>B 女性管理職の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職の労働者名簿（役職、氏名、性別がわかるもの） <p>C 女性係長職の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・係長職の労働者名簿（役職、氏名、性別がわかるもの） <p>D 非正規従業員でも登用が可能な役職の新設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働条件通知書（非正規従業員全員分） ※就業規則で当該役職の有無が確認できない場合のみ提出
⑫	<p>加算対象となる取組がある場合に提出</p> <p>E 非正規従業員の退職金制度の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働条件通知書（非正規従業員全員分） ※就業規則で非正規従業員の退職金制度の有無が確認できない場合のみ提出

別表3 実績報告 提出書類一覧表（第13条関係）

実績報告書	
①	実績報告書（様式第8号、別紙1）
	事業所一覧（様式第8号別紙2）
取組実施を確認するための書類	
②	支給決定した取組に応じて以下の書類を提出
	<p>A 女性役員の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組期間内に新たに女性役員が就任したことが確認できる資料（該当者全員分） ※社外役員等はその旨記載すること
	<p>B 女性管理職の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組期間内に新たに女性従業員が管理職に就任したことが確認できる資料（該当者全員分）
	<p>C 女性係長職の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組期間内に新たに女性従業員が係長職に就任したことが確認できる資料（該当者全員分）
	<p>D 非正規従業員でも登用が可能な役職の新設</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組期間内に非正規従業員でも登用可能な役職を新設したことが確認できる資料 取組期間内に女性の非正規従業員が新たに当該役職に就任したことが確認できる資料（該当者全員分）
③	加算対象となる取組がある場合に提出
	<p>E 非正規従業員の退職金制度の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> 就業規則（関連規定含む） <ul style="list-style-type: none"> ※取組期間内に非正規従業員の退職金制度が導入されたことが確認できるものであること ※非正規従業員に適用する就業規則を作成している企業等は必須 労働条件通知書（非正規従業員1名分） <ul style="list-style-type: none"> ※非正規従業員に適用する就業規則を作成していない企業等の場合は、退職金制度が適用されていることが確認できるものであること

	<p>F 育成計画の策定・研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成計画書 ・研修計画書 ・研修を実施したことが確認できる資料 <p>※上記いずれもB～Dの各取組において就任した対象者数分</p>
④	<p>女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画</p> <p>※A～Dの各取組のうち実施した取組について記載していること</p> <p>※都道府県労働局長に届け出たことがわかる書類（労働局の受付日が取組期間の日付であること）とあわせて提出</p>
⑤	<p>女性の活躍推進企業データベースにおける企業ページの写し</p> <p>※行動計画のPDFが掲載されていて、かつ行動計画の更新日（初めての公表の場合は掲載日）が取組期間内の日付であること</p> <p>※以下をすべて公表していることがわかるものであること</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 労働者に占める女性労働者の割合 イ 係長級にある者に占める女性労働者の割合 ウ 管理職に占める女性労働者の割合 エ 役員に占める女性の割合 オ 男女の賃金の差異
⑥	<p>⑥ 専門家派遣完了報告書</p>
⑦	<p>全従業員向けの研修の概要および実施状況がわかるもの</p> <p>※雇用形態を問わず、全従業員を対象とした研修であることが確認できるものであること</p> <p>※実施日が取組期間内の日付であり、出席状況が確認できるものであること</p>
⑧	<p>⑧ 全従業員向けの研修資料</p>

別表4（第17条関係） 奨励金請求のための書類

請求関係書類	
①	<p>受取口座の通帳又はキャッシュカード等の写し</p> <p>※奨励金の受取口座は法人の場合は法人名義の金融機関口座、支給決定事業者の代表者名義の金融機関の口座とすること（法人の場合、代表者個人名義の受取口座は不可）</p> <p>※口座名義人（フリガナ）が記載されているものの写しを提出</p> <p>※当座預金・ネットバンキングの場合は口座番号連絡書等（振込先が確認できるもの）の写しでも可</p>