

実績報告時提出チェックリスト

企業名	
提出日	令和3年 月 日

本報告に係る連絡先住所 ※当該企業の事業所住所に限ります(提出代行者は不可)。 ※ビル名もご記入ください。	
---	--

※「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	※備考
○		1	実績報告書(様式第6号)	原本1部	
○		2	改正した就業規則、当該規則に連携する規程及び 新旧対照表	写し1部	※募集要項P12※1参照
○		3	社内周知及び社外周知に使用した資料	写し1部	
○		4	社内外に周知したことが分かる社内掲示の写真、作成チラシ、イントラネット、ホームページ、求人サイトの掲載画面の写しなど	原本または 写し1部	
○		5	事業所一覧(実績報告時点のもの)	原本1部	
○		6	出勤簿 (申請時に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書を提出した2人分について奨励実施期間3か月分)	写し1部	※募集要項P12※2※3参照
○		7	支払金口座振替依頼書(東京都指定様式)	原本1部	
○		8	振込口座の通帳またはキャッシュカード等の写し	写し1部	
○		9	委任状	原本1部	【必要に応じ提出】 ※実績報告時の書類提出を代理人に依頼する場合



令和3年 月 日

東京都知事 殿

個人の住所地

[Redacted address]

企業等の所在地

[Redacted address]

企業等の名称

[Redacted name]

代表者職・氏名

[Redacted name]



実績報告書

育児・介護からのジョブリターン制度整備奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金交付要綱第13条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

1 奨励事業実施期間

令和3年 9月1日 ～令和3年11月30日

2 実績報告額

金 200,000 円

3 他の奨励金との併給状況

支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種奨励金のうち、国、都又は区市町村が実施するもの（国、都又は市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。）の受給について	<input checked="" type="radio"/> 受給なし <input type="radio"/> 受給予定 <input type="radio"/> 受給済み
---	---

※「受給なし」「受給予定」「受給済み」のいずれかに○をすること。

4 連絡先

部課係名	[Redacted]		
職・担当者氏名	[Redacted]		
電話番号	[Redacted]	FAX 番号	[Redacted]
メールアドレス	[Redacted]		



様式第6号（第13条関係）別紙1

取組の実施状況

1 整備した制度の内容	
① 対象者の退職理由	結婚（妊娠に向けての知識の取得、体調管理等を行うことを含む）・配偶者の転勤、妊娠・出産・育児・介護・自己啓発（就学・資格取得等）・私傷病
② 対象者の年齢	定めず（退職時に1年以上在籍していた者）
③ 対象者は退職後何年以内か	5年以内
④ 再雇用時の処遇について	原則正社員として雇用する。処遇は退職前の配置、賃金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間は他の事業主のもとで就業された実績がある場合は当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。
⑤ 再雇用後の配置、昇進、昇給等の処遇について	再雇用した後の配置・昇進・昇給等の殊遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発等の実績を踏まえて取り扱うものとする。
⑥ その他会社独自の制度	勤務日、勤務時間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイマーとすることもある。
2 社内及び社外への周知	
① 周知日	令和3年10月29日
② 周知方法	全体での朝礼時に内容説明と事務所内掲示場所及び応接室に内容掲示
3 制度導入日	
令和3年11月1日	

育児・介護からのジョブリターン制度の制定について

1 整備した制度の内容	
① 対象者の退職理由	結婚（妊娠に向けての知識の取得、体調管理等を行うことを含む）・配偶者の転勤、妊娠・出産・育児・介護・自己啓発（就学・資格取得等）・私傷病
② 対象者の年齢	定めず（退職時に1年以上在籍していた者）
③ 対象者は退職後何年以内か	5年以内
④ 再雇用時の処遇について	原則正社員として雇用する。処遇は退職前の配置、賃金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間は他の事業主のもとで就業された実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。
⑤ 再雇用後の配置、昇進、昇給等の処遇について	再雇用した後の配置・昇進・昇給等の処遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発等の実績を踏まえて取り扱うものとする。
⑥ その他会社独自の制度	勤務日、勤務時間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイマーとすることもある。
2 制度導入日	
令和3年11月1日	

※掲載の書類

ジョブリターン規程

(ジョブリターン制度の目的)

第1条 会社は、結婚・配偶者の転勤・妊娠・出産・育児・介護等を理由として退職した従業員が一般より優先的に再雇用できる制度（ジョブリターン制度という）の取り扱いに関し、必要な事項を定める。

(再雇用時の資格要件)

第2条 再雇用を希望する者は、再雇用の申し出の時点において次に定める要件をすべて満たしていることを要する。

- (1) 退職に際して、就業が可能になったときに事務所に再雇用されることを希望する旨を予め申し出たこと
- (2) 退職理由が、結婚（妊娠に向けて知識の習得、体調管理等を行うことを含む）・配偶者の転勤・妊娠・出産・育児・介護・自己啓発(就学・資格取得等)・私傷病のいずれかであること
- (3) 退職時に1年以上在籍していた者で、退職後の離職期間が5年以内であること
- (4) 退職理由となった事由が解消し、職場復帰する環境が整っていること
- (5) 心身ともに健康であり、職務遂行において支障がないこと

(退職時の手続き)

第3条 退職時に、退職理由及び再雇用を希望する旨を書面により事務所に申し出ること。会社は、この者をジョブリターン制度登録者名簿に記録する。

(採用)

第4条 中途採用を行う場合は、ジョブリターン制度登録者を優先的に採用する。ジョブリターン制度登録者から応募があった場合は、本人の経験、能力等を勘案し優先的に採用するよう努める。

(再雇用時の処遇)

第5条 ジョブリターン制度登録者を再雇用する場合は、原則正社員として雇用する。処遇は退職前の配置、賃金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間に他の事業主のもとで就業された実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。ただし、勤務日、勤務時間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイマーとすることもある。





(再雇用後の配置・昇進・昇給等の処遇)

第6条 ジョブリターン制度登録者を再雇用した後の配置・昇進・昇給等の処遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発の実績等を踏まえて取り扱うものとする。

附則

令和3年11月1日より施行する。

新旧対照表

条文	改 正 前	改 正 後
就業規則 第 31 条	(年次有給休暇) 第 5～6 項 第 7～13 項 なし	第 31 条 (年次有給休暇) 第 5 項～11 項新設 第 5～6 項移行 第 12～13 項
第 32 条	(半日単位年休) 第 1 項	第 32 条 (半日単位年休) (修正)    
第 33 条	(年次有給休暇の取得手続)	第 33 条 (年次有給休暇の取得手続) 削除 以下条数繰り上げ
第 43 条	(介護休業及び介護短時間勤務) 第 3 項	第 42 条 (介護休業及び介護短時間勤務) (修正) 3 第 1 項の介護休業は、1 人の対象家族につき原則 3 回、通算 して 93 日を限度とする。
第 44 条	(子の看護休暇及び介護休暇) 第 4 項 なし 第 5 項 なし	第 43 条 (子の看護休暇及び介護休暇) 4 (新設) 子の看護休暇及び介護休暇 は、時間単位で始業時刻から連続又 は終業時刻まで連続して取得するこ とができるものとする。 5 (新設) 子の看護休暇及び介護休暇 の期間は無給とする。
第 101 条	なし	第 101 条 (新設) (ジョブリターン制度) ジョブリターン制度については、別

附則		に定めるジョブリターン規程に定めるところによる。 3 この規則は令和 3 年 11 月 1 日から改訂施行する。(第 101 条追加) 「ジョブリターン制度」を制定する。

※ 監督署届出印
が必要になります。

ジョブファミリー制度

(様式) 社内及び社外周知用

令和3年10月29日

育児・介護からのジョブファミリー制度の制度について

ジョブファミリー制度の目的

本制度は、結婚・出産等の事由・介護・育児・介護等を理由として退職した従業員が、専ら上り専業主婦に内閣閣である制度（ジョブファミリー制度という）の取り扱いに関する必要な事項を定める。

適用の資格要件

再雇用を希望する者は、再雇用申請書の提出時に以下の条件に定める要件を満たしていることを要する。

1 退職した時点で、就業許可証に有効なときに、事業所に再雇用されることを希望する旨を申告し届出すること

2 退職理由が、結婚・出産、自己啓発(留学・資格取得等)、転職希望のいずれかであること

3 退職時に1年以上在籍していた者で、退職後の履歴情報の更新以内であること

4 退職理由上、かつ事業の発展上、確保される雇用機会があること

5 その他上記の要件を満たし、確保許可により受雇が可能なこと

6 退職時の1年以内、再雇用申請書の提出を希望する旨を書面により事業所に申し出ること。

7 申請内容は、本人がジョブファミリー制度登録者名簿に登録する。

8 その他、申請内容が変更された場合はジョブファミリー制度登録者名簿に変更を要し、変更を要する場合は、本人の申請、署名捺印を基とし変更の届出を行う必要がある。

再雇用の待遇

1 給与 ジョブファミリー制度登録者が再雇用される場合は、原則正社員として雇用する。

2 退職 退職前の所属 資格、資格を評価して決定する。退職後の再雇用までの間に他の事業上の自己啓発等を行った場合は、当該資格の高、勤続年数を評価する。また、退職後の再雇用までの間に、職業訓練等の受講歴がある場合は、当該受講期間の受講経歴も評価する。

3 その他 育児・介護休業、勤続期間等については本人の希望を考慮する。

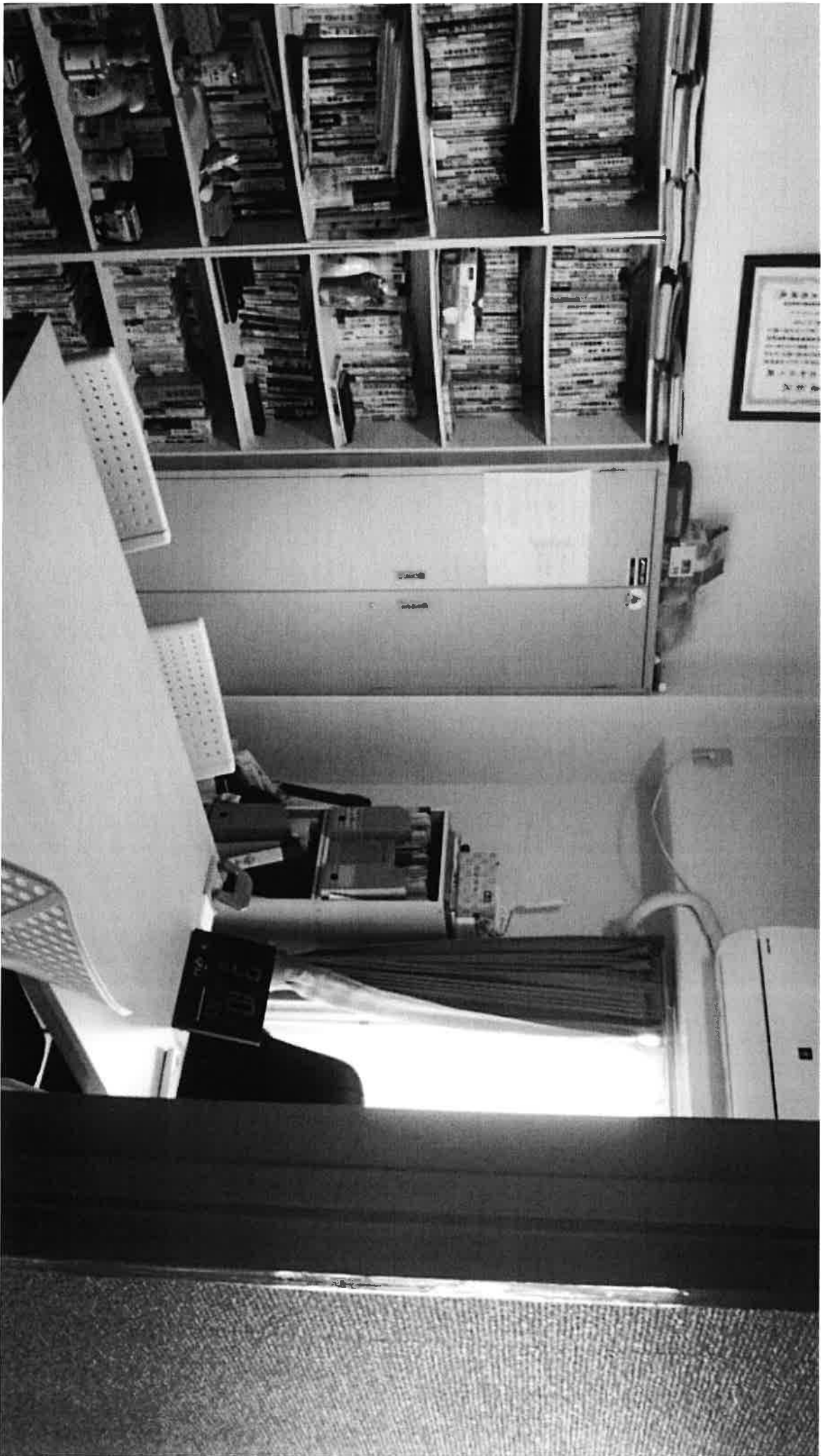
再雇用の範囲・対象・対象外

1 対象となるジョブファミリー制度登録者は、再雇用申請書の提出時、再雇用の範囲・対象・対象外を申請書に記載し、再雇用の範囲・対象・対象外を申請書に記載する。

1 登録した制度の内容
① 対象者の退職理由 結婚(自身に同じでの親族の配偶、長期間育児等を行うことを含む)、配偶者の転職、妊娠・出産・育児・介護・自己啓発(留学・資格取得等)、転職等
② 対象者の年齢 定年(退職時に1年以上在籍していた者)
③ 対象者は退職後何年以内か 5年以内
④ 再雇用の待遇について 原則正社員として雇用する。但し、退職前の所属、資格、資格を評価して決定する。退職後の再雇用までの間に他の事業上の自己啓発等を行った場合は、当該資格の高、勤続年数を評価する。また、退職後の再雇用までの間に職業訓練等の受講経歴がある場合は、当該受講期間の受講経歴も評価するものとする。
⑤ 再雇用の範囲・対象・対象外について 再雇用した後の所属・昇進・昇格等の範囲については、退職前の所属と退職後の再雇用までの間の所属・資格、資格等を踏まえて取り扱うものとする。
⑥ その他会社独自の制度 勤務日、勤務時間労働条件については本人の希望を考慮する。ジョブファミリーとは異なるものがある。
2 必要申込日 令和3年11月1日

※文化がはるエリみる事





友梅 遠景

⑨

事務所内(外集)

ジョブリターン規程

ジョブリターン制度の目的

第1条 本規程は、退職・配属者の転勤・昇進・昇格・育児・介護等を理由として退職した従業員が一般より優先的に再雇用できる制度(ジョブリターン制度をいう)の取り扱いに関し、必要な事項を定める。

再雇用時の資格要件

第2条 再雇用を希望する者は、再雇用の申し出の時点において次に定める要件をすべて満たしていることを要する。

- (1) 退職に際して、就業が可能なようになったときに本規程に再雇用されることを希望する旨を申し出たこと
- (2) 退職理由が、結婚(妊娠に向けて知識の習得、体調管理等を行うことを含む)、配偶者の転勤・昇進・出産・育児・介護・自己啓発(進学・資格取得等)、配偶者のいづれかであること
- (3) 退職時に1年以上在籍していた者で、退職後の継続期間が5年以内であること
- (4) 退職理由となった事由が解消し、職場復帰する意思が強いこと
- (5) 心身ともに健康であり、職務遂行において支障がないこと

退職時の手続き

第3条 退職時に、退職理由及び再雇用を希望する旨を書面により事務所に申し出る。事務所は、この書をジョブリターン制度登録者名簿に登録する。

採用

第4条 中途採用を行う場合は、ジョブリターン制度登録者を優先的に採用する。ジョブリターン制度登録者から応募があった場合は、本人の経験、能力等を勘案し優先的に採用するよう努める。

再雇用時の待遇

第5条 ジョブリターン制度登録者を再雇用する場合は、原則正社員として雇用する。退職後退職前の給与、賞金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間に他の事業主のところで就業された実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。但し、勤続日、勤続期間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイムとすることもある。

再雇用後の転勤・昇進・昇給等の待遇

第6条 ジョブリターン制度登録者を再雇用した後の転勤・昇進・昇給等の待遇については、退職前の勤務実績及び退職前の再雇用までの就業経歴、能力開発の実績等を踏まえて取り扱うものとする。

令和3年11月1日より施行する。

(特記) 社内及び社外異動用

育児・介護からのジョブリターン制度の制定について

令和3年10月29日

1	整備した制度の内容
	① 対象者の退職理由 結婚(妊娠に向けての知識の取得、体調管理等を行うことを含む)、配偶者の転勤・昇進・出産・育児・介護・自己啓発(進学・資格取得等)、配偶者のいづれか
	② 対象者の年齢 定めず(退職時に1年以上在籍していた者)
	③ 対象者は退職後何年以内か 5年以内
	④ 再雇用時の待遇について 原則正社員として雇用する。処遇は退職前の給与、賞金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間に他の事業主のところで就業された実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。
	⑤ 再雇用後の転勤、昇進、昇給等の待遇について 再雇用した後の転勤、昇進、昇給等の待遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経歴、能力開発等の実績を踏まえて取り扱うものとする。
	⑥ その他会社独自の制度 勤続日、勤続期間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイムとすることもあ
2	制度導入日
	令和3年11月1日

※文化がはらみかえる事

XD

張裕行 (逸吳)



(手裏)

ジョブリターン規程

(ジョブリターン制度の目的)

第1条 この規定は、結婚・配偶者の転勤・妊娠・出産・育児・介護等を理由として
(以下「会社」という)を退職した従業員が一般より優先的に再雇用できる制度(ジョブリターン制度という)の取り扱いに関し、必要な事項を定める。

(再雇用時の資格要件)

- 第2条 再雇用を希望する者は、再雇用の申し出の時点において次に定める要件をすべて満たしていることを要する。
- (1) 退職に際して、就業が可能になったときに会社に再雇用されることを希望する旨を予め申し出たこと
 - (2) 退職理由が、結婚(妊娠に向けて知識の習得、体調管理等を行うことを含む)・配偶者の転勤・妊娠・出産・育児・介護のいずれかであること
 - (3) 退職時に1年以上在籍していた者で、退職後の離職期間が3年以内であること
 - (4) 退職理由となった事由が解消し、職場復帰する環境が整っていること
 - (5) 心身ともに健康であり、職務遂行において支障がないこと

(退職時の手続き)

第3条 退職時に、退職理由及び再雇用を希望する旨を書面により会社に申し出ること。
会社は、この者をジョブリターン制度登録者名簿に記録する。

(採用)

第4条 中途採用を行う場合は、ジョブリターン制度登録者を優先的に採用する。
ジョブリターン制度登録者から応募があった場合は、退職前の本人の経験、能力等を勘案し優先的に採用するよう努める。

(再雇用時の処遇)

第5条 ジョブリターン制度登録者を再雇用する場合は、原則正職員として雇用する。
ただし、勤務日、勤務時間等労働条件で本人の希望がある場合は、パートタイマーとすることもある。
処遇は退職前の配置、賃金、資格を評価して決定する。退職から再雇用までの間に他の事業主のもとで就業された実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価する。また、退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績も評価するものとする。

(再雇用後の配置・昇進・昇給等の処遇)

第6条 ジョブリターン制度登録者を再雇用した後の配置・昇進・昇給等の処遇については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就業経験、能力開発の実績等を踏まえて取り扱うものとする。

附 則 令和3年12月1日より施行する。

