企業の成長と働きやすさを応援

都内奨励金事業のご案内

10の支援分野の申請を**まとめてサポート**

最大受給可能額 **754**万円

10の支援分野のテーマと受給例

職場環境の改善
受給例
着手金 10万円 → 20万円
約100%増

柔軟な働き方の推進
受給例
着手金 18万円 → 40万円
約170%増

安心して働ける職場づくり
受給例
着手金 15万円 → 40万円
約170%増

生産性向上と人材定着
受給例
着手金 32万円 → 132万円
約500%増

働きやすい職場づくり
受給例
着手金 22万円 → 100万円
約355%増

育業応援
受給例
着手金 22万円 → 125万円
約468%増

介護休業
受給例
着手金 22万円 → 145万円
約559%増

ワーケーション支援
受給例
着手金 2.5万円 → 10万円
約300%増

テレワーク活用支援
受給例
着手金 8万円 → 30万円
約275%増

女性活躍支援
受給例
着手金 10万円 → 20万円
約100%増

※受給例は、対象取組を実施した場合の想定支給額です。増加率は概算の目安です。

東京都奨励金事業とは？

奨励金のポイント　**要件を満たせば受給を目指せる事業資金支援の制度です**

補助金・助成金との違い

比較項目	補助金・助成金	東京都の奨励金
目的	特定の事業や経費を支援	企業の取り組みを後押し
採択・受給	採択審査があり、競争がある	要件を満たせば対象になりやすい
使い道	使途が限定される	使い道の制限がない（自由に活用可能）

主な対象となる取り組み例

- 職場環境の整備
- 柔軟な働き方の推進
- 安心して働ける職場づくり
- 働きやすい職場づくり

弊社ならではのポイント３点

1. 提携の行政書士がいるのでサポート体制万全
2. ５つの奨励金をセットで申込可能
3. 必要資料ご用意頂くのみ

申請サポート体制

要件確認から書類作成・申請まで、提携の行政書士がサポートします。

申請サポートの流れ

1. **要件確認**
   企業様の取り組み内容をヒアリングし、対象となる制度を確認します。
2. **書類作成**
   必要書類の作成を行政書士が担当します。
3. **申請手続き**
   申請手続きを行政書士が代行します。

企業様にご対応いただく内容

- 必要書類のご準備
- 内容のご確認・ご承認

ご負担を最小限に抑え、本業に集中しながら進められます。

募集枠には限りがあるので、お早めの申込をおすすめします。