

## 管理職（課長相当職以上）における権限及び待遇チェックシート

当該制度で言う「管理職」とは、所管する部署に対する一定の統括権限を有し、かつ当該職に相応する待遇が付与された課長相当職以上を対象としています。（係長・主任相当職は対象外です。）

今回、管理職に登用されたことにより「付与された権限」及び「待遇面での優遇措置」を各項目（AとBそれぞれから）少なくとも1つ以上チェックしてください。

※ 各項目（A、B）からそれぞれ1つ以上の「○」がない場合は、奨励金の交付対象外となります。

↓Aグループから1つ以上、Bグループから1つ以上、該当項目に「○」をつけてください。

大項目	No.	項 目	該当項目に「○」を記入ください
権 限 （ A ）	A-1	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、課員の業務の遂行過程における一部決定権が、新たに付与された。	
	A-2	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、課員の人事労務管理に関する一部決定権が、新たに付与された。	
	A-3	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、予算の管理及び統制に関する一部決定権が、新たに付与された。	
	A-4	その他（   ） ※ A1～4以外で、管理職に登用されたことにより <b>付与された権限</b> を記載ください。	
待 遇 （ B ）	B-1	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、基本給が上がった。 （一月あたり _____ 円）※下線部を記載ください。	
	B-2	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、その職責に対する手当（管理職手当など）の支給対象となった。 （一月あたり _____ 円）※下線部を記載ください。	
	B-3	管理職（課長相当職）に登用されたことにより、勤務時間の自由裁量権（出勤の自由など）が与えられた。	
	B-4	その他（   ） ※ B1～3以外で、管理職に登用されたことによる <b>待遇面での優遇措置</b> を記載ください。	

### 【注意事項】

- 1 記入いただいた内容が当制度奨励金の交付対象と認められない場合、奨励金は不交付となる場合があります。
- 2 当チェックシートは、十分な権限及び相当の待遇が与えられていない名称のみの管理職（いわゆる「名ばかり管理職」など）に対する奨励金の交付を防止することを目的に記載いただいております。

確 認 欄	企業名     :
	代表者名   :