

助成金実務研究会 発表 レジюме

東京しごと財団 働くパパママ育休取得応援奨励金「働くママコース」の実務

1. 申請可否の確認…手引き 2 ページ

(1)都内勤務常時雇用 2 名以上 6 か月以上

(2)1 年以上の育児休業…手引き 3 ページ

★1 企業 1 回限り…手引き 4 ページ

2. 奨励金支給額…125 万円

3. 育児休業申出期間前にしなければならない事

・ 育児休業申出書の提出の確認・・・期間変更の有る場合は期間変更申出書

4. 育児休業期間にしなければならない事…手引き 9 ページ

(1)社内情報の提供 原則 3 回以上 …参考書式①

★産前休業中は対象外

(2)面談 1 回以上 (オンラインによるWEB可)

5. 申請年度にしなければならない事…手引き 10 ページ

・ 育児休業・介護休業規程の改正及び労基署への届出…参考書式②

★新年度になってから申請書類を提出する日までに届出

6. 申請受付期間について…手引き 4 ページ…参考書式③～⑤

★申請期限日必着 (不足や不備の有る場合は受付されない)

7. 申請時に必要な書類…手引き 15 ページ

(1)申請様式②から⑩

★③、⑨、⑩は印鑑証明書添付しない場合は代表者の自署でも可、ただし、後日の請求書提出の際は印鑑証明者 (3 か月以内) が必要になる

★④の制度の整備状況の届出日について

★⑧は対象従業員の自署及び捺印 (シャチハタ不可) が必要になる

★社会保険労務士も⑩の委任状が必要になる

(2)雇用保険被保険者資格確認通知書

育児休業取得者含む 2 名分…再発行可…参考書式⑥

(3)会社案内…手引き 15 ページ

★代表者名、所在地、事業内容は必須

(4)履歴事項全部証明書…3 か月以内

(5)印鑑証明書…3 か月以内…手引き 17 ページ考慮

(6)法人事業税及び法人都民税の納税証明書…参考書式⑦～⑧

(7)育児休業取得者の住民票…3 か月以内、世帯全員、マイナンバーと本籍は非表示

(8)育児休業の申出書

(9)育児休業取得者のタイムシート等

★支給要件を満たす日迄は必要

(10)育児休業者の賃金台帳

★直近の締め分迄は必要

(11)就業規則一式等（改正前該当箇所含む）…手引き 17 ページ

★テレワーク勤務の有る場合はテレワーク規程が必要

8. 申請方法について…手引き 12 ページ

★郵送のみ

9. 東京しごと財団 審査体制について

10. 審査担当者との実際のやり取りについて

11. 支給決定の時期及び通知方法について…参考書式⑨

★決定通知書再発行不可

12. 奨励金の支払い方法について…手引き 13 ページ、申請様式 12 ページ、参考書式⑩

13. 留意事項

(1)奨励金の実施と詳細は年度初めに正式に発表されます

(2)予算の範囲を超えた場合は、申請受付期間内でも受付を終了します

(3)市区町村役場児童保育課保育相談係から送付される就労証明書に記載されてある

「入所が内定した場合の育児休暇の短縮可否」の欄について…参考書式⑪

(4)育児短時間勤務制度の利用の際の注意点…参考書式⑫

(5)第1子の育児休業中に第2子を妊娠した場合…参考書式⑬

(6)その他