

令和4年度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

申請様式

助成金実務研究会 令和5年3月11日

品川支部 大橋 計文

申請様式について

※各シートに入力の上印刷(白黒印刷)し、郵送でご提出ください(持参不可)

A.支給申請の際提出するもの (その他提出書類については手引きP15「申請に必要な書類」をご確認ください)	
確認書	各項目の内容を確認し、 <input checked="" type="checkbox"/> 入力してください。
申1～申6	必要事項を入力してください。 ・申1「代表者役職・氏名」欄は、代表者の自署にてご記入ください。 ※自署ができない場合は、入力の上企業等の登記印を押印してください。 ※登記印を押印した場合、発行から3か月以内の印鑑証明書を提出してください。 ・申6「従業員の署名押印」欄は、必ず育児休業取得者が自署押印ください。
誓約書	各項目の内容を確認し、 <input checked="" type="checkbox"/> 入力してください。 ・「代表者役職・氏名」欄は、代表者の自署にてご記入ください。 ※自署ができない場合は、申1と同様の対応をお願いします。
事業所一覧	必要事項を入力してください。
委任状	申請企業等の在籍者以外が提出代行する場合に必要な事項を入力の上、提出してください。 ・「代表者役職・氏名」欄は、代表者の自署にてご記入ください。 ※自署ができない場合は、申1と同様の対応をお願いします。

B.奨励金請求の際提出するもの (支給決定後に提出するものです。支給申請の際は提出しないでください。)	
奨励金請求書兼 口座振替依頼書	奨励金の支給決定通知書受領後、必要事項を入力の上提出してください。

C.支給申請を撤回する場合に提出するもの	
支給申請撤回届出書	奨励金の支給申請を撤回する場合に必要な事項を入力の上、提出してください。 ※支給決定日以降に支給申請を撤回する場合は、支給決定通知書受領後14日以内に支給申請撤回届出書を提出してください。

令和4年度働くパパママ育休取得応援奨励金 働くママコース 申請前確認書

企業等の名称

◎申請書提出の前に下記項目について確認し☑を入れ、申請書類に同封してください。

◆奨励対象企業等であることの確認	
<input type="checkbox"/>	1. 過去に「働くパパママ育休取得応援奨励金 働くママコース」の奨励金を受給していない
<input type="checkbox"/>	2. 提出書類は申請日時点で最新のものである
<input type="checkbox"/>	3. 常時雇用する従業員数は2名以上300名以下である(従業員の基準については手引きP5を確認)
<input type="checkbox"/>	4. 法人の場合、都内で本店登記または支店の事業所がありその場所で実質的に事業を行っている(実質的に営業を行っているとは手引きP6を確認)
<input type="checkbox"/>	5. 個人事業主の場合は都内で開業を届け出て、都内で事業を行っている(実質的に営業を行っているとは手引きP6を確認)
<input type="checkbox"/>	6. 都内勤務の常時雇用する従業員を2名以上かつ6か月以上継続して雇用している
<input type="checkbox"/>	7. 都税を未納なく納付している
<input type="checkbox"/>	8. 過去5年以内に重大な法令違反がない(重大な法令違反とは手引きP6を確認)
<input type="checkbox"/>	9. 対象となる従業員は、産前休業前に6か月以上雇用されている
<input type="checkbox"/>	10. 対象となる従業員は、都内の事業所に所属し勤務している
◆奨励対象事業内容の確認	
<input type="checkbox"/>	11. 対象となる従業員は、1年以上の育児休業を取得している
<input type="checkbox"/>	12. 対象となる従業員は育児休業から原職に復帰している(原職に復帰とは手引きP8を確認)
<input type="checkbox"/>	13. 対象となる従業員に対して、復帰支援として休業中に面談や情報提供をおこなった
<input type="checkbox"/>	14. 就業規則に法を上回る制度を整備した(法を上回る制度については手引きP10を確認)

様式第1号(第7条関係)

令和 年 月 日

公益財団法人 東京しごと財団
理事長 殿

企業等の所在地 〒

企業等の名称

代表者(自署)役職

氏名

令和4年度 働くパパママ育休取得応援奨励金 働くママコース 支給申請書

働くパパママ育休取得応援奨励金 働くママコース(以下「奨励金」という。)について、
奨励金支給要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 奨励金支給申請額

金 1,250,000 円

2 企業等の概要

業種			
常時雇用する従業員数	0人 (内訳:男性 人 女性 人)		
申請企業等の 連絡担当者・連絡先 ※必ず連絡の取れる電話番号 等を記入	所属		
	氏名	フリガナ	
	代表電話番号	email	
	連絡先電話番号		

3 制度の整備状況

法を上回る取組に関する規定	届出日	令和 年 月 日
	届出内容	該当するものに☑を入れること <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業延長期間の延長 <input type="checkbox"/> 看護休暇の取得日数上乘せ <input type="checkbox"/> 時間単位の看護休暇(中抜けできることを明記してあるもの) <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度の利用年数延長

4 支給申請に係る従業員の育児休業取得状況

育児休業取得従業員	フリガナ			
	氏名	※提出した本人確認書類に記載の氏名を記入		
	フリガナ			
	氏名	※申請書類上、上記以外の氏名を使用している場合、その氏名を記入 <input type="checkbox"/> 旧姓 <input type="checkbox"/> その他()		
上記従業員住所				
休業の対象となった子	フリガナ		子の 生年月 日	令和 年 月 日
	氏名			
産後休業期間	令和 年 月 日 から			
	令和 年 月 日 まで	日		
育児休業取得期間 ①	令和 年 月 日 から			
	令和 年 月 日 まで	日		
育児休業取得期間 ② ※令和4年10月1日以降に取得開始した 2回目の育児休業	令和 年 月 日 から			
	令和 年 月 日 まで	日		
育児休業取得日数	計 0 日			
職場復帰日	令和 年 月 日			

4

5 職場復帰支援状況

※情報提供は育児休業期間中、面談は復帰直前の支援として行ったものについて記入すること

情報提供①	提供日	令和 年 月 日
	提供者の所属・氏名	
	提供内容(□に✓)	<input type="checkbox"/> 職場の状況に関する事 <input type="checkbox"/> 職務に関する事 <input type="checkbox"/> その他
	提供内容の詳細 ※200字以内でご記入ください	
情報提供②	提供日	令和 年 月 日
	提供者の所属・氏名	
	提供内容(□に✓)	<input type="checkbox"/> 職場の状況に関する事 <input type="checkbox"/> 職務に関する事 <input type="checkbox"/> その他
	提供内容の詳細 ※200字以内でご記入ください	
情報提供③	提供日	令和 年 月 日
	提供者の所属・氏名	
	提供内容(□に✓)	<input type="checkbox"/> 職場の状況に関する事 <input type="checkbox"/> 職務に関する事 <input type="checkbox"/> その他
	提供内容の詳細 ※200字以内でご記入ください	

面談状況	面談日	令和 年 月 日
	面談者の所属・氏名 (上司又は人事労務担当者)	
	面談者から伝えたこと ※200字以内でご記入ください	
	対象従業員から聞き取ったこと ※200字以内でご記入ください	

6 支給申請に係る従業員の職場復帰状況

※産前休業取得前⇒休業前6か月時点での状況を記入、原職復帰後⇒申請日時点での状況を記入

実際の就労状況に関する項目 ※契約・規則上の内容ではなく、実際の働き方を反映させた内容を記入してください			
		産前休業取得前 ※休業前6か月時点	原職復帰後 ※申請日時点
1	部署・係	<input type="checkbox"/> 妊娠中の軽易業務転換を適用している ※ <input checked="" type="checkbox"/> 適用の場合 本来の部署・係を記入	
2	勤務先所在地 ※本人所属の事業所		
	就業先所在地	<input type="checkbox"/> 勤務先所在地と同じ ※テレワーク勤務や出向等で就業先が異なる場合記入 ◎テレワーク勤務がある場合⇒テレワーク勤務規程を提出すること ◎出向がある場合⇒出向に関する雇用契約書を提出すること	<input type="checkbox"/> 勤務先所在地と同じ ※テレワーク勤務や出向等で就業先が異なる場合記入
3	職務		
4	役職 (役職がない場合はなしと記入)		
5	雇用形態		
本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)に関する項目 ※実際に働いた日や給与の額ではなく、雇用契約に関する事項をご記入ください			
		産前休業取得前 ※休業前6か月時点	原職復帰後 ※申請日時点
6	勤務日数	週 日	週 日
7	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト休 (週 日休み)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト休 (週 日休み)
8	就労時間		
	拘束時間 (休憩時間含む)	時間	時間
	休憩時間	分	分
	時短勤務		
9	給与形態・金額 ※金額は賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)	金額	金額
		円	円

育児休業取得前と原職復帰後の記載内容に相違がある場合は理由を記入(相違がある場合必須)

6

7 支給申請に係る従業員の原職復帰後勤務状況(復帰後3か月分の休日・休暇について記入)

※休みの種別を確認の上、該当する番号をカレンダー上に記入してください。

③がある場合、3か月を超えその日数を充足する日まで記入してください。

※短時間でも就労している場合(半日休暇・時間単位での休暇取得等)は就業日となりますので記入しないでください

【休みの種別】

① 休日	法定休日・休業、所定休日(会社が日付を指定する夏期休暇含む)、シフト勤務等の非出勤日
② 法定休暇	看護休暇、介護休暇、年次有給休暇、労基法に定められている休暇
法定休業	育児休業、介護休業、産前産後休業、均等法に定める休業、母性健康管理の措置のための休業
③ 他	欠勤、慶弔休暇、従業員が自由に日付を選択できる夏期休暇等会社が独自に定めた休暇、コロナ休業、病気休業等の所定休業 ※③休日は法定外の休日・休暇のため、この日数分は復帰3か月経過後に就労確認が必要となります。

令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月 令和 年 月

日	曜日	休みの種別	日	曜日	休みの種別	日	曜日	休みの種別	日	曜日	休みの種別	日	曜日	休みの種別	日	曜日	休みの種別		
③		0	日	③		0	日	③		0	日	③		0	日	③		0	日

※財団記入欄

職場復帰日	令和 年 月 日	⑦
職場復帰後3か月経過日	令和 年 月 日	
就労日充足完了日	令和 年 月 日	

8 育児休業を取得した従業員の署名・押印

下記のとおり、支給申請書に記載の内容は事実と相違ありません。

- ◆ 育児休業取得状況は支給申請書に記載のとおりです。
- ◆ 育児休業中に面談および情報提供を受けました。
- ◆ 職場復帰状況は支給申請書に記載のとおりです。

氏名

印

-
- ※ 氏名は必ず育児休業取得者本人が自署してください。
 - ※ スタンプ式の印鑑、シャチハタの使用は不可。

様式第2号(第7条関係)

誓約書

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

私は、働くパパママ育休取得応援奨励金支給要綱働くママコース第7条の規定に基づく奨励金の支給申請を行うにあたり、以下のことを誓約します。(□欄にチェックしてください。)

- 支給申請日の前日から起算して過去5年間に、重大な法令違反等はないことを誓約します。
- 従業員に支払われる賃金が、就労する地域の最低賃金額(地域別、特定(産業別)最低賃金額)を上回っていることを誓約します。
- 固定残業代等の時間当たり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を誓約します。
- 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、遵守していることを誓約します。
- 労働基準法第39条第7項(年次有給休暇について年5日を取得させる義務)に違反していないことを誓約します。
- 労働基準法に定める時間外労働の上限規制を遵守していることを誓約します。
* 原則として、時間外労働は月45時間以内、年360時間以内。臨時的な特別な事情がある場合は、時間外労働・休日労働の合計が月100時間未満、複数月平均80時間(年6か月まで)、時間外労働が年720時間以内(ただし、いずれも特別条項付きの36協定締結が必要)。
- 前記以外の労働関係法令について遵守していることを誓約します。
- 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を誓約します。
- 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を誓約します。
* 接待飲食店営業のほか、パチンコ、ゲームセンター等の遊技場営業を行っている事業主は申請できません。
- 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員について、東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことを誓約します。
あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。
* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいいます。
・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
・暴力団員を雇用している者
・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- 本奨励金の申請に関し提出する書類の内容は事実と相違ないこと、書類の写しすべて原本と相違ないこと及び(公財)東京しごと財団の職員が審査に必要な事項についての確認や検査を行う際に対応することを誓約します。

令和 年 月 日

奨励金支給後に本誓約書の内容に虚偽や不正が発覚した場合は奨励金を返還します。

企業等の所在地

企業等の名称

代表者(自署)役職

氏名

(様式)

令和 年 月 日

企業等の名称

事業所一覧

【記入上の注意】

- ①登記上の本店と本社機能をもつ事業所が異なる場合、本社機能をもつ事業所の所在地で事業を営んでいることがわかる書類(光熱水費等の領収書、賃貸契約書などの写し)をご提出ください。
- ②都内事業所は、雇用保険適用事業所に限らず、すべての事業所の名称・所在地をご記入ください。
(事業所数が多い場合は別紙でも可。別紙の場合は様式自由。海外の事業所は記入不要。)
- ③従業員数は、常時雇用する従業員の人数をご記入ください。0名の場合は0と記入してください。
- ④総従業員数は様式1号1ページ目の従業員数と一致させてください。

● 登記上の本店

所在地	従業員数
	名

● 本社機能を持つ事業所 登記上の本店と同じ

事業所の名称	所在地	従業員数
		名

● 都内事業所(登記上の本店・本社機能がある事業所を除く)

事業所の名称	所在地	従業員数
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
		名
	合計	0 名

● 都外事業所

事業所数(従業員なしの事業所は除く)	従業員数
か所	名

総従業員数 0 名

◆ 支給・不支給決定通知書等送付先

登記上の本店所在地

(様式)

委任状

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

<代理人>

代理人 住所	
代理人 所属 (法人名、事務所名、 部署名)	
代理人 氏名 ※書類提出者の氏名	
代理人 電話番号	
代理人 メールアドレス	

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。ただし、下記委任事項に対する貴財団からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

✓を入れてください

 働くパパママ育休取得応援奨励金 働くママコースの申請に関する書類の提出

令和 年 月 日

<委任者>

委任者所在地	
企業等の名称	
代表者役職・氏名 ※自署すること	
委任者電話番号	

様式第5号(第10条関係)

令和 年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

企業等の所在地 〒

企業等の名称

代表者 (役職)

(氏名)

奨励金請求書兼口座振替依頼書

令和 年 月 日付(文書番号4東し企雇第 号)をもって確定通知のあった奨励事業について、働くパパママ育休取得応援奨励金支給要綱働くママコース第10条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

奨励金については、下記2の口座への支払いを依頼します。

記

1 奨励金請求額

金 1,250,000 円

2 口座振替依頼書

金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> その他 ()
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他 ()	口座番号
口座名義	(フリガナ)	