

働くパパママ育業応援奨励金支給要綱

もっとパパコース

令和 5 年 3 月 3 0 日 4 東し企雇第 6 0 5 4 号

令和 5 年 1 2 月 1 2 日 5 東し企雇第 3 7 2 8 号

(目 的)

第 1 条 働くパパママ育業応援奨励金 もっとパパコース（以下「奨励金」という。）は、都内企業等が複数の男性従業員に育業させた場合に、当該企業等に奨励金を支給することで男性の育児参加を促進し、育業しやすい職場環境の改善を図ることを目的とする。

(通 則)

第 2 条 公益財団法人東京しごと財団（以下、「財団」という。）が実施する奨励金の支給に関しては、この要綱の定めるところによる。

(定 義)

第 3 条 この要綱における定義は、次に定めるところによる。（１）企業等
「企業等」とは、会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）第 2 条第 1 号に定める「会社」又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 1 7 年法律第 8 7 号）第 3 条第 2 号に定める「特例有限会社」又は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 1 8 年法律第 4 8 号）第 2 2 条又は第 1 6 3 条の規定により成立した法人等をいう。

(２) 育業

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 7 6 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 号に規定する育児休業をいう。

(３) 一時就労

育業中に労使合意に基づき一時的な就労をした場合、育業開始日から起算した 1 か月ごとの期間において、雇用契約上の月間所定労働日数に 1 / 3 を乗じた日数（その日数を超える場合は、就労している時間がその日数に雇用契約時間を乗じた時間）以下のものについては育業日数に含めないが育業を継続したとみなします。

(４) 働くパパママ育業応援奨励金 もっとパパコース

働くパパママ育業応援奨励金支給要綱 もっとパパコース（令和 5 年 1 2 月 1 2 日付 5 東し企雇第 3 7 2 7 号）にて実施する奨励金制度をいう。

(5) 働くパパママ育業応援奨励金働くママコース

働くパパママ育業応援奨励金支給要綱 働くママコース(令和5年12月12日付5東し企雇第3725号)にて実施する奨励金制度をいう。

(6) 働くパパママ育業応援奨励金 パパと協力！ママコース

働くパパママ育業応援奨励金支給要綱 パパと協力！ママコース(令和5年12月12日付5東し企雇第3726号)にて実施する奨励金制度をいう。

(支給対象事業者の要件)

第4条 この要綱において、奨励金の支給対象とする事業者（以下「支給対象事業者という。」）は、次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 都内で事業を営んでいること。
- (2) 都内に勤務している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こと。
- (3) 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱（平成31年3月19日付30総行革監第91号）に規定する東京都政策連携団体、事業協力団体又は東京都が設立した法人でないこと。
- (4) 第3条第5号に規定する「働くパパママ育業応援奨励金 働くパパコース」を受給していないこと。
- (5) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (6) 労働関係法令について、次のアからキを満たしていること。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 労働基準法第39条第7項に違反していないこと。

オ 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。

カ その他賃金や労働時間等に関する労働関係法令を遵守していること。

キ 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とっていること。

(7) 都税の未納付がないこと。

(8) 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 1 3 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。

(9) 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 2 3 年東京都条例第 5 4 号。以下「条例」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）、暴力団（同条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと。

(1 0) 就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っていること。

(1 1) 従業員数 1,000 人以上の事業者は、男性従業員が対象期間（過去 2 会計年度）内に取得した合計 3 0 日以上 of 育業率が 5 0 % 未満であること

(1 2) 雇用保険の被保険者として雇用する複数の男性従業員がそれぞれ合計 3 0 日以上 of 育業をし、その育業に引き続き原職に復帰し 3 か月以上継続雇用されていること。男性従業員の養育する子が 2 歳に達するまでの間に取得した育業日数を対象とする。

ただし、有給の育業は奨励対象の育業日数に含めることができない。

(1 3) 前号に規定する男性従業員は、申請企業等の代表者の三親等内の親族でないこと

(1 4) 第 1 2 号に規定する男性従業員が、育業開始前 6 か月時点で都内の事業所に勤務していること。

2 その他、財団理事長（以下、「理事長」という。）が適当でないと判断した場合は本奨励金の対象外とする。

（支給額）

第 5 条 奨励金の支給額は以下のとおりとする。

対象従業員数	1 名	2 名	3 名	4 名	5 名
奨励金額	—	80 万円	110 万円	140 万円	170 万円

（支給申請期間）

第 6 条 奨励金の支給申請期間は、育業復帰日の最も遅い男性従業員について、第 4 条第 1 項第 1 2 号に規定する事実が生じた日から原職復帰 3 か月経過後 2 か月以内または令和 6 年 3 月 3 1 日のいずれか早い日までとする。

2 前項の規定にかかわらず奨励金の支給申請期間は東京都の出えん金により財団が創設した基金の予算の全額が執行された日までとする。

(支給申請)

第7条 奨励金の支給の申請を行おうとする支給対象事業者（以下「申請企業等」という。）は、支給申請書（様式第1号）、誓約書（様式第2号）を、理事長に提出しなければならない。

2 同一の代表者が複数の企業等を所有する場合は、その企業等を前項における同一支給対象事業者とみなす。

3 当該申請にあたっての提出書類は、別表に定めるもののほか、別途募集要項に定める。

(支給決定)

第8条 理事長は、前条により申請企業等から申請があった場合は、その内容を審査をし、必要に応じて現地調査等を行い、次の各号のとおり支給決定又は不支給決定を行う。

(1) 審査の上、適当と認められるときは、速やかに支給決定を行い、支給決定通知書（様式第3-1号）により、当該支給決定の内容及びこれに付した条件について、当該申請企業等に通知する。

(2) 審査の上、適当と認められないときは、速やかに不支給決定を行い、不支給決定通知書（様式第3-2号）により、当該不支給決定の内容及び理由について、当該申請企業等に通知する。

(変更の届出)

第9条 申請企業等は、事業主に係る事項に変更が生じた場合は、変更届出書（様式4号）を理事長に提出しなければならない。

(申請の撤回)

第10条 申請企業等は、支給申請後に本奨励金の支給申請を撤回しようとするときは、遅滞なく支給申請撤回届出書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

2 申請企業等が、支給申請の撤回をすることができる期間は、第6条から第8条に規定する奨励金支給決定の通知受領後14日以内とする。

3 申請企業等から申請の撤回があった場合は、当該申請はなかったものとみなすことができる。

(奨励金の支払い)

第11条 申請企業等は、第8条第1項により通知を受けた場合において、奨励金の支払いを受けようとするときは、奨励金請求書兼口座振替依頼書（様

式第 6 号) を理事長に提出しなければならない。

2 当該支払いにあたっての提出書類は、別表に定めるもののほか、別途募集要項に定める。

3 理事長は、前項により奨励金の支払いの請求があった場合、その内容を審査し適当と認めたときは、速やかに支払うものとする。

(是正のための措置)

第 12 条 理事長は、書面審査や現地調査等により、奨励事業の成果等がこの支給要綱の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(支給決定の取消し)

第 13 条 理事長は、申請企業等が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金の支給決定を取り消す。なお、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等について公表を行うことがある。

(1) 偽りその他不正の手段により奨励金の支給を受けたとき。

(2) 申請企業等(法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(3) 申請の要件に該当しない事実が判明したとき。

(4) その他奨励金の支給決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又はこの要綱等に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、奨励金の支払いがあった後においても適用する。

(奨励金の返還)

第 14 条 理事長は、前条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に申請企業等に奨励金が支払われているときは、期限を付してその返還を命じる。

2 前項の奨励金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して 20 日以内とし、返還に係る手続は、所定の納付書によりその期日及び場所を指定して行う。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第 15 条 理事長が第 13 条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、前条の規定により奨励金の返還を命じたときは、申請企業等は、当該命令にかかる奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額(一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額)につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加

算金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

２ 理事長が奨励金の返還を命じた場合において、申請企業等が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、申請企業等は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

３ 前２項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間については３６５日の割合とする。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第１６条 前条第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、申請企業等の納付した金額が返還を命じた奨励金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた奨励金の額に充てる。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第１７条 第１５条第２項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（奨励金の経理等）

第１８条 申請企業等は、奨励事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

（検査等）

第１９条 理事長は、申請企業等に対し、奨励事業の実施状況及び経費等について、関係職員に書面または立入による検査をさせることができる。

２ 申請企業等は、前項の規定に基づき、検査等の通知をうけたときは、これに応じなければならない。

（併給調整）

第２０条 理事長は、以下のコースを受給した場合は、本奨励金の併給を認めないものとする。

（１）本奨励金「もっとパパコース」

（２）第３条第５号における「働くパパママ育業応援奨励金 働くパパコース」

（Ｊグランツによる申請等）

第２１条 次の各号に掲げる奨励金に係る手続きについては、デジタル庁が提

供する J グランツを使用する方法により行うことができる。

- (1) 第 7 条の規定に基づく奨励金の支給申請
- (2) 第 8 条の規定に基づく奨励金の支給又は不支給に係る決定の通知
- (3) 第 9 条の規定に基づく変更の届出
- (4) 第 10 条に基づく申請の撤回の届出
- (5) 第 11 条の規定に基づく奨励金の支払の請求
- (その他)

第 22 条 奨励金の支給に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 5 年 12 月 15 日から施行する。

(別表)

No	提出資料	原・写
1	支給申請書（様式 1 号）	原
2	誓約書（様式 2 号）	原
3	事業所一覧（参考様式）	原
4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）	写
5	会社案内または会社概要	写
6	商業・法人登記簿謄本	原
7	個人事業の開業・廃業等届出書	写
8	代表者の住民票	原
9	直近の水道光熱費の領収書や賃貸借契約書	写
10	法人事業税及び法人都民税の納税証明書	原
11	個人事業税の納税証明書	原
12	代表者の住民税の納税証明書	原
13	育業者の住民票	写
14	育業の申出書（社内様式）	写
15	育業者のタイムシート等（育業前 6 か月～復帰後 3 か月）	写
16	育業者の賃金台帳（育業前 6 か月～復帰後 3 か月）	写
17	最新の就業規則一式（労働基準監督署の届出印があるもの）	写
18	テレワークに関する規定	写
19	出向に関する雇用契約書	写
20	旧姓等氏名確認書類	写
21	委任状	原

◆環境整備要件に関する提出物

令和5年4月1日以降実施の職場環境整備について該当するものを提出

職場環境整備としてア～エのいずれかを実施した場合			
No	職場環境整備	提出資料	原・写
22	ア 育児休業・産後パパ育休に関する 研修の実施	・開催案内（書面、メール文等） ・研修資料（実際に配布したもの） ※実施日が明確にわかること	写し
	イ 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制等の整備（相談窓口設置）	・社内周知文（書面、メール文等） ※相談先及び周知日が明確にわかること	写し
	ウ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休 取得事例の収集・提供	・提供資料（実際に配布したもの） ※実施日が明確にわかること	写し
	エ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休 制度と育休取得促進に関する方針の周知	・周知資料（実際に配布したもの） ※実施日が明確にわかること	写し
上記No23のア～エを新たに就業規則に制定（明記）した場合			
No	提出資料	備考	原・写
23	最新の就業規則一式 （労働基準監督署の届出印があるもの）	※環境整備要件として就業規則に明記した場合は、令和5年4月1日以降に届出ていること （届出印の日付と施行日の両方で確認します）	写し
		※環境整備要件を明記の該当ページに付箋を添付してください	
		※17で提出済みの場合は不要	
	規程改定前の就業規則 （育業に関する規程に関わるもののみ）	※改定前の該当ページに付箋を添付してください	
		※10名以上の事業所の場合は、届出印があるものを提出してください	写し

◆電子申請の場合に提出

24	電子申請における郵送書類チェックリスト	写
◆支給決定後に提出（郵送申請の場合）		
25	奨励金請求書兼口座振替依頼書（様式6号）	原
26	印鑑証明書（印鑑登録証明書）	原