

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問 (令和2年度用)

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
1	事前エントリー	事前エントリー	事前エントリーで抽選に外れた場合、また次の事前エントリー受付日にエントリーを行わなければならないのか。	再度エントリーをお願いします。
2	申請	申請要件	企業等の代表者が複数いる場合は、そのうち一人が別企業の代表として本助成金を申請したことがあっても、申請できるのか。	できません。複数代表の場合は、いずれの代表者も本助成金を一度も申請したことがないことが必要です。
3	申請	申請要件	常時雇用する労働者に役員は含まれるか。	原則として役員は労働者を含めません。例外としてハローワークで「兼務役員」として認められている場合は労働者とみなされますので、兼務役員であることを証明する書類(兼務役員実態証明書等)の写しを提出してください。
4	申請	申請要件	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るとはみなされるのはどのような場合か。	実態として事業を行っている場合に加え、商業・法人登記簿謄本の目的欄に当該事業の記載がある場合には、当該事業を行っているとはみなされます。
5	申請・実績報告	記載方法	企業等の所在地はどのように記載したらよいか。	登記簿どおりに記載をお願いします。
6	申請・実績報告	記載方法	担当者は誰を記載したらよいか。	提出した書類の内容が分かる、申請企業の社員の方を記載してください。(申請企業以外の方を担当者とすることは認められません。)
7	申請・実績報告	記載方法	合同会社の代表社員が法人だった場合、代表者職・氏名はどのように記載すればよいか。	代表社員である法人の名称に加え、職務執行者の氏名を記載してください。
8	申請・実績報告	記載方法	個人事業主の場合は、個人の住所地も記載しなければならないのか。	個人事業主の場合、個人に対して助成金をお支払いすることになりますので、住民票に記載された住所もあわせて記載をお願いします。(「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記載し、住民票の表記通りに記載をお願いします。)
9	申請・実績報告	記載方法	各様式に捨印は押印する必要があるか。	可能であれば押印が必要な各様式の欄外余白に捨印を押印してください。様式に記載された内容について、軽微な修正のみ、捨印で修正できる場合があります。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問（令和2年度用）

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
10	申請	提出書類	都内に複数の事業所がある場合、雇用保険適用事業所設置届は何を提出したらよいか。	事業所ごとに手続きを行っている場合は、都内事業所分すべての提出をお願いします。いずれか一か所で一括して手続きを行っている場合は該当事業所分のみ提出してください。
11	申請	提出書類	都外に本社があり、雇用保険の手続きをすべて本社で一括して行っている場合（都内に雇用保険適用事業所がない場合）は申請できるか。	以下の場合には申請が可能です。以下のいずれもない場合は申請できません。 ①常用労働者がいる事業所が雇用保険適用事業所非該当となっている場合は、都外本社の雇用保険適用事業所設置届に加え、都内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書を提出してください。 ②常用労働者がいる事業所が、労働保険継続事業の被一括事業とされている場合は、都外本社の雇用保険適用事業所設置届に加え労働保険継続事業一括認可等通知書を提出してください。
12	申請	提出書類	個人事業主の場合でも、印鑑登録証明書は必ず提出しなければならないのか。	提出をお願いします。なお、申請及び実績報告時の書類には登録された印鑑を押印してください。
13	申請	提出書類	個人事業主で「住民票記載事項証明書」とあるが、必要事項は何か。	代表の住所、氏名、生年月日です。直近で転居している場合は、転居前の情報が必要な場合もあります。代表ご本人の本籍、筆頭者、個人番号のほか、同一世帯者の情報は不要なので省略としてください。
14	申請	提出書類	個人事業主で、代表の居住地の区市町村と事業所のある所在地の区市町村が異なる（いずれも都内）。この場合、個人都民税の納税証明書はどのように提出すればよいか。	いずれも都内であれば、居住地と事業所地、それぞれの管轄区市町村で個人都民税の納税証明書を入手し、提出してください。 なお、非課税の場合は、課税されていない理由が分かる書類（非課税証明書、確定申告書及び所得税青色申告決算書の写し等）を提出してください。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問 (令和2年度用)

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
15	申請	提出書類	個人事業主で、代表の居住地が都外の場合、個人都民税の納税証明書は提出できないが、この場合はどうすればよいか。	都外に居住している場合、都内事業所地について個人都民税の支払いを確認しますので、都内事業所地の納税証明書を提出してください。 なお、非課税の場合は課税されない理由がわかる書類（確定申告書及び所得税青色申告決算書の写し、免除決定通知書の写し等）を提出してください。
16	申請	提出書類	非課税証明書に替えて、滞納処分を受けたことのないことの証明でもよいか。	滞納処分を受けたことのない証明は、滞納（未納）がないという証明にはなりません。課税されない理由が分かる書類（確定申告書及び所得税青色申告決算書の写し、免除決定通知書の写し等）を提出してください。
17	申請	提出書類	従業員10人未満で現在、就業規則等の届出は行っていないが、申請するにあたっては労働基準監督署に届け出なければならないということか。	そのとおりです。
18	申請	提出書類	都内に複数の事業所がある場合、就業規則は全事業所分提出する必要があるか。	そのとおりです。届出印の写しについても全事業所分ご用意ください。届出印を含め、全事業所分の就業規則をご用意ください。なお、就業規則について本社一括の届出を行っている場合は、本社分の就業規則（届出印の写しも含む）及び届出印をご用意ください。
19	申請・実績報告	提出書類	就業規則の届出を電子申請で行った場合、労働基準監督署の受付印が押印されないが何を提出すればよいか。	①e-GOV 電子申請システムの到達確認画面と②状況確認画面（手続終了）の写しを提出してください（申請者名と企業名が異なる場合は提出代行証明書も提出してください）。これに加え、届出た就業規則（変更）届、新旧対照表、就業規則全文（あれば付属規程も）を提出してください。就業規則（変更）届表紙に電子受付印がある場合は①②は提出不要です。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問（令和2年度用）

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
20	申請	提出書類	常時雇用する労働者の定義のうち、有期雇用の場合で、採用の時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者とあるが、申請時点で採用から1年を超えていない場合には、労働契約書に更新予定ありと記載されていれば良いのか。	採用の時から1年を超える時点まで労働契約が結ばれていることが分かる労働契約書や労働条件通知書を提出してください。提出された書類により、「採用の時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる」か否かの判断を行います。
21	申請	提出書類	申請時に提出した就業規則を交付決定の前に改正し、施行した場合にはどうしたらよいか。	交付決定日の前日までに労基署に届け出て、その写しを提出してください。
22	申請	提出書類	申請時に提出した就業規則について、交付決定後ボランティア休暇制度の他に改正を行った場合はどうすればよいか。	実績報告時に交付決定後の改正事項がわかるよう、すべての新旧対照表を提出してください。
23	申請	提出書類	提出書類に会社案内または会社概要とあるが、会社のパンフレットやホームページがない（作成していない）場合はどうすればよいか。	会社名、代表者名、所在地名（登記上の本店所在地ほか全ての事業所）、事業内容が分かるものを作成して提出してください。
24	申請・実績報告	提出書類	委任状を提出するのはどのような場合か。	次のいずれかに該当する場合は、必ず委任状を提出してください。 ①申請企業に代わって交付申請書類又は実績報告書類を提出する場合 ②申請企業から相談を受け、申請書類、実績報告書類の作成を手伝う等、助成事業の取組に関与する場合 委任状の提出がない場合、申請企業にかかる外部の第三者からのお問い合わせには一切お答えすることはできません。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問 (令和2年度用)

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
25	申請	奨励金との併用	「働き方改革宣言奨励金」との併用について知りたい。	(平成28年度に働き方改革宣言奨励金の申請を行った企業) ・働き方改革宣言奨励金の制度整備事業においてボランティア休暇制度を整備しなかった場合は、本助成金を申請できません。一方、ボランティア休暇制度を整備した場合(奨励対象外となった場合も含む。)には、本助成金の申請はできません。 (平成29年度以降に働き方改革宣言奨励金の申請を行う企業) ・どちらも申請できます。
26	助成事業	取組事項1	正社員が1人もいない場合でも申請可能か。申請可能な場合、どのように取り組んだらよいのか。	申請可能です。都内に勤務するパートや契約社員等の正社員以外の雇用形態の方を対象に制度を整備し、社内周知を実施してください。
27	助成事業	取組事項1	プロジェクトチームでの検討はどのくらいの回数行えばよいのか。	回数の制限はありません。
28	助成事業	取組事項2	新たに制度を整備することが必要とされているが、既に制度が導入されており、就業規則その他社内規程に明文化(又は労使協定が締結)されている場合は、助成金の対象となるのか。	対象外です。申請時に就業規則や関係規程を提出してもらい、申請時点で制度導入の有無を確認します。規程等に記載がある場合は対象外となります。
29	助成事業	取組事項2	新たに制度を整備することが必要とされているが、就業規則その他社内規程に明文化されていないが、試行または運用で導入している場合は、助成金の対象となるのか。	対象となります。
30	助成事業	取組事項2	現在制度が整備されており、1部署に限定で導入しているが、制度対象を全部署に拡大する場合は、助成金の対象となるのか。	対象外です。
31	助成事業	取組事項2	既に制度があるが、手引きにある「要件」を満たしていない場合に、「要件」を満たした形で整備を行えば、制度整備と認められるのか。	認められません。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問（令和2年度用）

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
3 2	助成事業	取組事項 2	整備した就業規則その他社内規程について、労働基準監督署への届出は従業員10人未満でも必要か。	必要です。
3 3	助成事業	取組事項 2	就業規則その他社内規程を改正または新設する場合の施行日はいつと定めたらよいか。	原則、事業実施期間内としてください。ただし、事業実施期間内の改正日（制定日）を記載している場合に限り、施行日が事業実施期間最終日の翌月1日であっても事業実施期間内に整備したと判断します。
3 4	助成事業	取組事項 2	ボランティア休暇制度はプロジェクトチームでの検討をしていない状況で、規定改正等してよいか。	プロジェクトチームで検討を行い、制度内容を決定した後に、就業規則等を整備してください。
3 5	助成事業	取組事項 2	新たな制度に関しては、規程を新設してよいか。	規程を新設して構いません。ただし、就業規則本則とは別に規程を新設する場合には、本則または附則に別規程にて定める旨を記載してください。また、就業規則の新旧対照表を実績報告時に提出してください。
3 6	助成事業	取組事項 2	申請時に当初の就業規則とその後の改正箇所のみが記載されたものを提出している場合に、実績報告時には改正箇所のみを提出すればよいか。	改正後の就業規則についてはこれまでの改正全てを反映させ、全文を提出してください。
3 7	助成事業	取組事項 2	休暇を取得した際の賃金の取扱いについては、別途賃金規程を定めている場合は記載が必要か。	そのとおり。賃金規程も改正し、労働基準監督署へ届出を行ってください。
3 8	助成事業	取組事項 2	プロジェクトチームで検討した独自の取組の内容は就業規則等に記載する必要があるか。	できる限り記載をお願いします。
3 9	助成事業	取組事項 2	東京オリンピックが開催される年度までの制度としてもよいか。	本制度は期間限定としないこととしています。
4 0	助成事業	取組事項 2	賃金等で不利な取扱いをしないこととは具体的にはどのようなことを指すのか。	例えば、当該休暇を取得することで人事評価やボーナス査定に関してマイナス評価となることを指します。
4 1	助成事業	取組事項 3	社内周知の際には資料を用意する必要があるか。	（様式）「社内周知用」を作成し、配布等をお願いします。その他にも資料を作成した場合は、実績報告時に（様式）「社内周知用」とあわせてご提出ください。

ボランティア休暇制度整備助成金 よくある質問 (令和2年度用)

令和2年5月18日現在

No	大項目	小項目	質問	回答
4 2	助成事業		10月1日に交付決定を受けたが、ボランティア制度を追加して10月1日を施行日として改正した場合は対象となるか。	交付決定日以降ボランティア休暇制度導入に向けた検討を十分に行った後に、その検討結果を踏まえて就業規則等に定める必要があるため、交付決定日当日に就業規則等を整備し、施行することは困難と考えます。よって、対象外となる可能性があります。
4 3	実績報告	記載方法	独自の取組内容はどの程度記載すればよいのか。	別紙1の記入例を参考にしてください。(記入例をそのまま記載することは控えてください。)
4 4	申請・実績報告	変更届	事業実施期間内に企業等の代表者や所在地が変わった場合の手続きを知りたい。	以下の情報が変更になる際は、事業計画の変更にあたります。変更が生じた日以降速やかに「変更承認申請書(様式第4号)」、「商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)」、「印鑑登録証明書」を提出してください(印影の変更の場合のみ「商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)」の提出は不要です)。 〈事業計画の変更事項〉企業等の名称、所在地、代表者(代表者を複数人に変更する場合を含む)、実印の印影
4 5	申請・実績報告	変更届	交付決定後に助成事業を中止する場合、または事業実施期間内に事業が終了しなかった場合の手続きを知りたい。	この場合、事業計画の中止になります。実績報告期限までに「変更承認申請書(様式第4号)/事業中止」と「実績報告書(様式第6号)/報告額0円」の2枚を提出してください。助成事業を中止した場合、再度の交付申請はできません。