

「働く人のチャイルドプランサポート制度整備奨励金」よくあるお問い合わせ

【交付申請・実績報告全般】

No	質 問	回 答
1	社内相談員は原則男女各1名以上任命とあるが、労働者が全て女性の企業の場合どうしたらいいか。	原則、研修を受講した男女各1人名以上の社内相談員を配置することとしています。ただし、例外として労働者が全員女性の場合は女性相談員を2名以上配置することを認めています。
2	交付申請時の提出書類に「社内相談員として任命予定者の雇用保険被保険者取得等確認通知書」とあるが、社内相談員は雇用保険被保険者でなければならないのか。	奨励金の要件を満たす相談員は、交付申請時に雇用保険被保険者取得等確認通知書を提出した2名となります。
3	交付申請時の提出書類に「相談員として任命予定者の労働契約書または労働条件通知書」とあるが、申請時点の労働条件が示されているものを提出すればよいか。	申請時点で都内に勤務する常時雇用する労働者が6か月以上継続して雇用されていることを確認できる書類が必要です。6か月以上継続雇用していることを確認するために複数枚の労働契約書または労働条件通知書が必要な場合は、それらをすべて提出してください。
4	提出書類に「就業規則（本則）及び本則に連携する規程」とあるが、2アップ（1枚に2ページ分を印刷）しても構わないか。	文字が小さくなってしまい内容を確認できない場合もありますので、2アップ（1枚に2ページ分を印刷）はお断りしています。 なお、両面コピーは可としていますので、こちらを利用してください。
5	10人未満の企業で、就業規則を届け出していない。どうしたらいいか。	交付申請提出期限までには届け出しておくことが必要です。
6	就業規則の電子申請届出の提出書類は何を出したらよいか。	受領印字のある就業規則の写しと到達記録（申請資料記載の書面）の返信文面が必要です。
7	不妊治療・不育症治療休暇制度等（又はテレワーク制度等）を整備するにあたって、当社では就業規則本則ではなく、別規程を設けて対応する予定である。この場合、実績報告の提出書類は不妊治療休暇制度等（又はテレワーク制度等）を定めた別規程のみでよいか。	改正後の就業規則等を全文提出してください。その際、＜新旧対照表＞と＜労働基準監督署の受付印が押印された部分＞も添付してください。別規程を設けて対応したとしても、就業規則（本則）に「・・・については別に定める〇〇規程を適用する」等の委任規定を設けているはずですので、本則も労働基準監督署への届出を行い、都への提出が必要です。
8	就業規則の改正は奨励事業実施期間内に行ったが、労働基準監督署への届出も奨励事業実施期間内に実施する必要があるのか。	労働基準監督署への届出も定められた奨励事業実施期間内に行っていただくことが必要です。奨励事業実施期間を過ぎてから届出を行った場合、奨励金支給対象外となります。
9	交付申請の際に委任状を提出している。担当者が業務多忙により対応ができないので、提出書	都が委任された代理人の方とやり取りをすることはありませぬ。提出された委任状によって申請者が代理人に委

	類に関する都からの問い合わせや追加書類提出については、委任した代理人と都でやり取りしてもらうことは可能か。	任しているのは書類提出権限です。書類提出を行うことは可能ですが、提出書類等の内容に関する都からの確認・問い合わせには申請企業の担当者に対応していただきます。
10	実績報告書はいつまでに提出したらよいか。	奨励事業実施期間が7月1日～9月30日の企業の提出期限は「10月20日」、11月1日～令和6年1月31日の企業は「令和6年2月20日」です。
11	J グランツで電子申請したいが、どのようにしたらよいか。	J グランツを利用するには、法人共通認証基盤「GビズID」のアカウント（g Biz IDプライム）の取得が必要です。デジタル庁のGビズID運用センターによる審査があり、アカウントの取得には時間がかかるため早めの取得をお勧めしますが、予定数を上回る事前エントリーがあった場合には抽選により申請可能企業を確定するため、申請不可となることもございますので、ご了承ください。
12	J グランツのサイトで検索しても表示されない。なぜか。	限定公開のため、J グランツのサイトで検索しても表示されません。当選メールに記載したURLにアクセスしてください。
13	J グランツでは、印鑑証明書の提出はいらぬのか。	印鑑証明書の提出は不要です。
14	J グランツでは、納税証明書などの公的証明書もPDFの添付でよいのか。	結構です。
15	J グランツで実績報告書を提出したいが、提出画面が表示されない。なぜか。	交付決定通知後、まず、ユーザーレビューに回答していただく必要があります。その後、東京都で手続きを行わないと実績報告の提出画面が表示されません。 もし、ユーザーレビュー回答後から数日経過して表示されないようであれば、書類提出先（東京都産業労働局チャイルドプランサポート事業担当：03-5320-4625）へ連絡いただきますようお願いいたします。
16	J グランツで申請し、交付決定を受けたが、奨励事業を中止することとなった。どのようにしたらいいか。	まず、書類提出先（東京都産業労働局チャイルドプランサポート事業担当：03-5320-4645）へご連絡ください。

【奨励事業】

1	社内意向調査はアルバイトも対象か。	「常時雇用する労働者」に該当していれば対象となります。
2	研修は2種類あるのか。	「管理職向け研修」と「担当者（相談員）向け研修」の2種類があります。
3	管理職向け研修とはどのようなものか。	30分程度の研修です。交付申請時に提出した「管理職名簿」に記載された全員が受講する必要があります。 研修受講後、理解度チェック全問合格（5問程度）する必要があります。

4	管理職向け研修は誰が受講するのか。	交付申請時に提出した「管理職名簿」に記載された全員です。
5	管理職名簿に記載した管理職が増えた（あるいは減った）場合どうすればいいか。	増減があった場合は、書類提出先（東京都産業労働局チャイルドプランサポート事業担当：03-5320-4645）へご連絡ください。
6	管理職向け研修はどのように受講するのか。	申込みの必要はありません。 交付決定通知後、委託業者から担当者（事業計画書兼交付申請書に記載の本申請に係る連絡先）に、①視聴用URLと、②交付申請時に提出した「管理職名簿」に記載の人数分のパスワードとIDをお送りします。
7	担当者（相談員）向け研修はどのようなものか。	3本立ての計2時間程度の研修です。相談員は必ず受講する必要があります。 研修受講後、アンケートに回答する必要があります。
8	担当者（相談員）向け研修はどのように受講するのか。	交付決定時には研修サイトについてご案内する見込みです。相談員2名それぞれが研修サイトから申し込む必要があります。
9	相談員が退職した場合はどうしたらよいか。	新たに相談員を任命してください。 実績報告提出時に変更届と添付書類（①退職者の資格喪失届（写し）、②新たに任命した相談員の資格取得等確認通知書（写し）及び労働契約書（写し）及び出勤簿）を提出してください。※参照：募集要項P15※3
10	受講証明書が発行されない。	研修を修了し、アンケート回答をした後に発行されます。
11	休暇か休業のどちらかを整備すればよいのか。それとも休暇と休業の両方を整備する必要があるのか。	休暇と休業のいずれかを制度要件に合わせて整備してください。両方整備しても構いません。
12	募集要項（申請の手引き）P12に休暇制度等の要件について記載があるが、どの程度まで明確に定める必要があるのか。	就業規則等において、①取得目的、②対象者、③日数、④取得の際の賃金の取扱い、⑤申請方法、⑥賃金等に関し不利となる取扱いをしない旨の6項目が読み取れることが必要です。就業規則に別規程を設けて定めても構いません。以下の<規定例>も参考にしてください。
<p><規定例></p> <p>（不妊治療休暇・不育症治療休暇）</p> <p>第〇条 不妊治療や不育症治療を受ける全従業員は、1年間のうち不妊治療および不育症治療について、それぞれ5日を限度に休暇を取得することができる。ただし、頻繁な通院が必要とされる治療を受ける場合はさらにそれぞれ5日を限度に休暇を取得することができる。なお、この場合の1年間とは、毎年1月1日から12月31日までの期間とし、未取得の不妊治療や不育症治療の休暇は次年度に繰り越すことはできない。</p> <p style="text-align: right;">「①取得目的」「②対象者」「③日数」</p> <p>2 不妊治療や不育症治療の休暇の単位は、1日又は1時間とする。取得の際は、連続取得及び分割取得のいずれも可とする。</p> <p>3 1時間を単位とする不妊治療や不育症治療の休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続させるものとする。</p>		

	<p>4 休暇の取得にあたっては、別途指定する様式により事前に申請を行うものとする。なお、初回の申請に限り医師の診断書等をあわせて提出すること。 「⑤申請方法」</p> <p>5 不妊治療休暇及び不育症治療休暇は有給とする。 「④取得の際の賃金の取扱い」</p> <p>6 賞与の査定および年次有給休暇の付与要件の算定等に関して、不妊治療や不育症治療の休暇を利用したことによる不利益は生じない。 「⑦賃金等に関し不利となる取扱いをしない旨」</p> <p>(不妊治療休業・不育症治療休業)</p> <p>第〇条 不妊治療や不育症治療を受ける全従業員は、休業開始日の属する事業年度（毎年1月1日から12月31日まで）を含む引き続く5事業年度の期間において、それぞれ通算1年間まで連続または5回を上限として分割して休業をすることができる。 「①取得目的」「②対象者」「③日数」</p> <p>2 不妊治療や不育症治療で休業をすることを希望する労働者は、原則として休業を開始しようとする日の〇日前までに、医師の診断書等および不妊治療・不育症治療休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。 「⑤申請方法」</p> <p>3 不妊治療や不育症治療における休業中の賃金は無給とする。 「④取得の際の賃金の取扱い」</p> <p>4 医師の見立てより早い妊娠、または治療の中止等の事由により、申し出た期間の終了前に不妊治療・不育症治療を要しなくなった時は、遅滞なく会社に連絡し、復帰日を決めるものとする。</p> <p>5 賞与の査定および年次有給休暇の付与要件の算定等に関して、不妊治療や不育症治療で休業を利用したことによる不利益は生じない。 「⑥賃金等に関し不利となる取扱いをしない旨」</p>	
13	<p>不妊治療・不育症治療休暇制度等の対象者に対し、勤務年数及び勤務状況についての条件を付す予定であるが、どの程度の条件であれば、本事業の趣旨に合致するか。</p>	<p>付した条件が対象者を限定することになる場合は、本事業の趣旨に合致せず奨励対象外となります。例として、正社員の半数程度が制度を利用できない条件を付している場合は該当すると判断します。正社員の半数程度が制度を利用できたとしても、対象者の勤続年数について1年を越える条件を付している場合は、労使協定の定めの有無にかかわらず本事業の趣旨に合致しているかを確認しますので、就業規則等に定める前に、十分ご留意ください。</p>
14	<p>対象者を正社員に制限を設けてもよいか。</p>	<p>都内事業所に正社員が在籍していれば、正社員以外の社員に対象要件に制限を設けても差し支えありません。</p>
15	<p>取組事項に「テレワーク制度等の整備」とあるが、すでにテレワーク制度が整備されているがどうしたらよいか。</p>	<p>整備されているテレワーク制度等が不妊治療や不育症治療で利用できる制度であれば、改めて整備していただく必要はありません。対象が限定されていて不妊治療や不育症治療では利用できない制度であれば対象を拡大する必要があります。募集要項（申請の手引き）P11をご確認ください。</p>
16	<p>不妊治療や不育症治療のための休暇制度やテレワーク制度等には業務都合から時季変更権や拒否権を設定してもよいか。</p>	<p>業務都合から時季変更権、拒否権等を設定している場合、不妊治療や不育症治療を行う者にはそれらを適用しないように設定する必要があります。</p>
17	<p>不妊治療・不育症治療休暇制度等の対象者を正社員に限定している。この場合、開催する社内説明会は正社員を対象に実施すればよいか。</p>	<p>制度対象者を正社員に限定していても、社内説明会は雇用形態にかかわらず、都内に勤務する全従業員を対象に実施してください。社内説明会実施時に都内事業所に在籍する従業員が対象となります。</p>

18	社内説明会の資料として、東京都の研修資料をそのまま使用したいがよいか。	著作権上、都の研修の配布資料をそのまま社内説明会資料として使用することはできません。そのまま使用した場合は奨励対象外となります。
19	社内説明会をリモートで実施してもよいか。	社内説明会は集合して開催することが原則です。感染症予防など特別な理由により、リモート開催する場合には、必ず実施前に書類提出先（東京都産業労働局チャイルドプランサポート事業担当：03-5320-4645）に連絡してください。
20	社内説明会の説明者は経営者でもよいか。	募集要項（申請の手引き）P 1 1 に記載のとおり、「①不妊治療及び不育症治療の概要や、仕事との両立に関する説明」については、社内相談員向け研修を受講した社内相談員が説明する必要があります。
21	都内勤務の社員数が30人超の場合、30人が社内説明会を受ければよいとのことだが、出席していない社員にすることはあるか。	出席していない社員にも施策内容を周知することは必要です。説明会資料を配布する等などにより情報提供をしてください。