

## 目次

|   |                  |    |
|---|------------------|----|
| 1 | 申請に関すること.....    | 1  |
|   | 申請要件 .....       | 1  |
|   | 申請要件 .....       | 1  |
|   | 申請要件 .....       | 1  |
|   | 記載方法 .....       | 1  |
|   | 提出書類（雇用保険） ..... | 2  |
| 2 | 取組内容に関すること ..... | 6  |
|   | 意向調査 .....       | 6  |
|   | 社内相談員 .....      | 6  |
|   | 社内研修 .....       | 6  |
|   | 休暇制度等の整備 .....   | 7  |
|   | 社内説明会 .....      | 8  |
| 3 | 報告に関すること.....    | 9  |
| 4 | その他 .....        | 11 |

## 1 申請に関すること

| No | 項目   | 質問                                                                                   | 回答                                                                                                                                         |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 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。                            | 申請できません。<br>例えば、A 社の代表者が a 氏と b 氏で、b 氏が B 社の代表でもある場合、A 社が本助成金に申請できるのは、B 社が本助成金を申請したことがない場合に限りです。                                           |
| 2  | 申請要件 | A 社と B 社の代表に就いている者が、それぞれの企業で申請できるのか。                                                 | 申請できません。<br>質問のケースでは、A 社か B 社かどちらかを選択し、申請してください。                                                                                           |
| 3  | 申請要件 | 企業等の代表者が複数おり、そのうち一人が別企業の代表でもある場合は、それぞれの企業で申請できるのか。                                   | 申請できません。<br>例えば、A 社の代表者が a 氏と b 氏で、b 氏が B 社の代表でもある場合、A 社の代表者を a 氏、B 社の代表者を b 氏として申請することはできません。                                             |
| 4  | 申請要件 | 常時雇用する労働者に役員は含まれるか。                                                                  | 役員は労働者に含めません。ただし、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。                                     |
| 5  | 申請要件 | 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。                                                           | 雇用保険被保険者で、かつ加入期間が 6 か月以上でなければなりません。（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。）なお、都内に勤務している常時雇用されている労働者であり、かつ 6 か月以上継続して雇用されていなければなりません。             |
| 6  | 申請要件 | 社内相談員について、2 人以上（うち女性 1 人以上）とあるが、従業員が全て男性の企業の場合はどうしたらいいか。                             | 申請できません。<br>社内相談員には、必ず女性を 1 人以上任命しなければなりません。従業員が全て男性の場合、助成対象事業者要件を満たさないことになります。                                                            |
| 7  | 申請要件 | 都内に勤務する女性従業員（申請日現在 40 歳未満）について、「雇用保険被保険者（休業中も含む。）であること」とあるが、雇用保険加入期間は 6 か月未満でも構わないか。 | 都内に勤務する女性従業員（申請日現在 40 歳未満）は、常時雇用されている労働者であり、かつ 6 か月以上継続雇用されていれば、雇用保険加入期間が 6 か月未満でも構いません。ただし、その方を社内相談員に任命する場合は、雇用保険には 6 か月以上加入していなければなりません。 |
| 8  | 申請方法 | 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 B i z I D 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時間がかかるため、早めの ID 取得をお勧めします。            |
| 9  | 申請方法 | 代理人に委任することを考えているが、J グランツで申請できるか。                                                     | 代理人に委任する場合は、J グランツでの申請はできません。郵送で申請してください。                                                                                                  |
| 10 | 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。                                                               | 登記簿の本店欄のとおりに記載してください。                                                                                                                      |

働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金 よくある質問（令和 6 年度用）

令和 6 年 8 月 2 6 日現在

| No | 項目              | 質問                                                                                                                           | 回答                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 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、申請企業の役員や従業員を記載してください。申請企業以外の役員や従業員、委任を受けた代理人を担当者とすることは認められません。                                                                                                                                                          |
| 12 | 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。                                                                                              | 個人事業主の場合は、住民票に記載された住所も併せて記載してください。（記入例記載の通り）                                                                                                                                                                                          |
| 13 | 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。                                                                                                                                                                                                    |
| 14 | 記載方法            | 各様式に捺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捺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が生じた場合に、ご担当者ご連絡の上、ご了承いただいてから捺印修正させていただくことがあります。                                                                                                                                  |
| 15 | 提出書類<br>(雇用保険)  | 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、都内事業所分を全て提出してください。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。                                                                                                                                                       |
| 16 | 提出書類<br>(雇用保険)  | 都外に本社があり、雇用保険の手続きを全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。                                                                | 次の( 1 )( 2 )のいずれかに該当する場合は、申請可能です。<br>( 1 )常時雇用する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。<br>( 2 )常時雇用する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。 |
| 17 | 提出書類<br>(雇用保険)  | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書について、社内相談員 2 人分以外に、都内に勤務する雇用保険被保険者の常時雇用する労働者 1 人分（申請日現在 40 歳未満の女性）を提出することになっているが、なぜ社内相談員以外の書類を提出する必要があるのか。 | 助成対象事業者の要件のうち、申請要件 6 を確認するため、社内相談員とは別に提出をお願いします。なお、任命予定の女性社内相談員が申請日現在 40 歳未満の場合は提出不要です。                                                                                                                                               |
| 18 | 提出書類<br>(雇用契約書) | 常時雇用する労働者の定義のうち、有期雇用の場合、「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、雇用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雇用契約書又は労働条件通知書の写し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。<br>なお、「更新予定あり」としか記載がない場合は、引き続き雇用される見込みがあるとはみなしません。                                                               |

働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金 よくある質問（令和6年度用）

令和6年8月26日現在

| No | 項目              | 質問                                                                           | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | 提出書類<br>(雇用契約書) | 交付申請時の提出書類に「社内相談員として任命予定の者の労働契約書又は労働条件通知書」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のか。 | 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を提出してください。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又は労働条件通知書が必要な場合は、それらを全て提出していただきます。                                                                                                                                       |
| 20 | 提出書類<br>(就業規則)  | 常時雇用する労働者10人未満の企業だが、就業規則その他社内規程を、労働基準監督署へ届出をしなければならないのか。                     | 申請書類提出までに、労働基準監督署への届出を行ってください。届出を行っていない場合は、申請できません。                                                                                                                                                                                                                |
| 21 | 提出書類<br>(就業規則)  | 就業規則に押印されている、届出印のある部分は提出しなくてもよいのか。                                           | 届出印がある部分は、必ず提出してください。                                                                                                                                                                                                                                              |
| 22 | 提出書類<br>(就業規則)  | 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。                                         | 全事業所の就業規則を提出してください。本社で一括届出をしている場合は、次の(1)及び(2)を提出してください。<br>(1) 本社の就業規則届出書、意見書、就業規則本則及び付属規程<br>(2) 一括届出の対象事業場一覧表                                                                                                                                                    |
| 23 | 提出書類<br>(就業規則)  | 都外にも事業所がある場合、都外事業所のみに適用される就業規則の提出は必要か。                                       | 必要ありません。都内事業所に適用の就業規則のみ提出してください。                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24 | 提出書類<br>(就業規則)  | 就業規則の届出をe-Gov電子申請で行った場合に、労働基準監督署の受付印が押印されていなかった場合、何を提出すればよいのか。               | e-Gov電子申請で届出を行った場合は、受付印がついた控えをダウンロードできます。受付印が押されていない場合は届出が完了していない可能性がありますので、まずはe-Gov電子申請のマニュアル等をご確認ください。<br>その上で受付印がついた控えがダウンロードできない場合は、就業規則全文と併せて次の書類をご提出ください。<br>(1) e-Gov電子申請システムの状況確認画面（提出完了）の写し（提出した書類名が表示されていること。申請者名と企業名が異なる場合は提出代行証明書）<br>(2) 届出た就業規則（変更）届 |
| 25 | 提出書類<br>(就業規則)  | 就業規則のほかに規程を定めている場合、提出する必要があるか。                                               | 付属規程も含めて全て提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 26 | 提出書類<br>(事業所一覧) | 派遣労働者も労働者に含むのか。                                                              | 派遣先企業の場合、派遣労働者は労働者に含まれません。自社で直接雇用する者を他社へ派遣している場合は労働者に含みます。                                                                                                                                                                                                         |
| 27 | 提出書類<br>(事業所一覧) | 短期パート、アルバイトも労働者に含むのか。                                                        | 含みます。雇用期間、雇用形態を問いません。                                                                                                                                                                                                                                              |
| 28 | 提出書類<br>(事業所一覧) | 経営者、役員も労働者数に含むのか。                                                            | 経営者、役員は労働者数に含みません。ただし、兼務役員の手続きをしている方は労働者に含めてください。（No4のとおり）                                                                                                                                                                                                         |

働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金 よくある質問（令和6年度用）

令和6年8月26日現在

| No | 項目                           | 質問                                                                         | 回答                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 提出書類<br>(会社案内<br>又は<br>会社概要) | 提出書類に「会社案内又は会社概要」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。             | (1)会社名<br>(2)代表者名<br>(3)所在地名（登記上の本店所在地ほか全ての事業所）<br>(4)事業内容が分かるものが記載されたものを作成して提出してください。                                                                    |
| 30 | 提出書類<br>(印鑑証明書)              | J グランツでは、印鑑証明書の提出はいらないのか。                                                  | 印鑑証明書の提出は不要です。                                                                                                                                            |
| 31 | 提出書類<br>(印鑑証明書)              | 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。                                        | 必ず提出してください。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。                                                                                                             |
| 32 | 提出書類<br>(都税の納税証明書)           | 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）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。<br>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、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。                |
| 33 | 提出書類<br>(都税の納税証明書)           | 個人事業主で代表の居住地が都外の場合、個人都民税の居住地分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分かる書類（非課税証明書、確定申告書、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。                  |
| 34 | 提出書類<br>(都税の納税証明書)           | 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のか。                                       | 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、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。                                                          |
| 35 | 提出書類<br>(都税の納税証明書)           | 特定非営利活動法人（NPO 法人）で、収益事業を行っていないため、納税証明書が発行されない。この場合はどうすればよいか。               | 収益事業を行っていない場合は、次の(1)(2)を提出してください。<br>(1)定款<br>(2)都民税（均等割）免除決定通知書又は申請書（都税事務所の受付印のあるもの）の写し<br><br>なお、収益事業を行っている場合は、通常の法人と同様、法人都民税及び法人事業税の納税証明書の原本を提出してください。 |

| No | 項目                     | 質問                                                      | 回答                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | 提出書類<br>(都税の納税<br>証明書) | 社会福祉法人／学校法人等で、収益事業を行っていないため、納税証明書が発行されない。この場合はどうすればよいか。 | 収益事業を行っていない場合は、次の( 1 )( 2 )を提出してください。<br>( 1 )定款又は寄附行為<br>( 2 )決算報告書の写し<br><br>なお、収益事業を行っている場合は、通常の法人と同様、法人都民税及び法人事業税の納税証明書の原本を提出してください。<br>法人都民税が非課税となっている場合は、次のア、イを提出してください。<br>ア 法人都民税の課税・非課税の判定票<br>イ 確定申告書の写し |
| 37 | 提出書類<br>(委任状)          | 委任状を提出するのはどのような場合か。                                     | 申請企業に代わって社会保険労務士等が交付申請書類又は実績報告書類を郵送にて提出する場合は、必ず委任状を提出してください。<br>なお、J グランツで申請する場合は、代理人に委任することはできません。                                                                                                                |
| 38 | 提出書類                   | 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。                   | PDF を添付してください。なお、記載内容が不鮮明であり内容を確認できない場合は受理できません。提出前にご確認ください。                                                                                                                                                       |

## 2 取組内容に関すること

| No | 項目    | 質問                                                            | 回答                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 意向調査  | 社内意向調査はアルバイトも対象か。                                             | アルバイトも対象となります。                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | 社内相談員 | 社内相談員は東京都のシンポジウム等をいずれも受講することが必要となっているが、東京都のシンポジウム等とはどのようなものか。 | 東京都のシンポジウム等とは、<br>(1)働く女性のライフ・キャリアプラン応援シンポジウム<br>(2)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナー<br>のことをいい、いずれも動画を視聴いただきます。動画視聴後、アンケート回答で受講修了となります。<br>詳細は、<br><a href="https://woman-lifecp.metro.tokyo.lg.jp/">https://woman-lifecp.metro.tokyo.lg.jp/</a><br>をご確認ください。 |
| 3  | 社内相談員 | 東京都のシンポジウム等とはどのように受講するのか。                                     | (1)働く女性のライフ・キャリアプラン応援シンポジウム<br>(2)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナー<br>のいずれも受講してください。<br>(2)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナーは、複数回開催しますが、いずれか1回の受講で構いません。視聴方法等詳細は、交付決定時にご案内する予定です。                                                                                        |
| 4  | 社内相談員 | 社内相談員が退職した場合はどうしたらよいか。                                        | 新たに社内相談員を任命してください。<br>速やかに変更届と添付書類（①退職者の資格喪失届（写し）及び退職者の退職月の出勤簿（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））を提出し、新たに任命された相談員は、東京都のシンポジウム等を受講してください。                                                                                                    |
| 5  | 社内研修  | 社内研修をリモートで実施してもよいか。                                           | 社内研修は、原則として集合して開催してください。<br>集合形式での実施が難しい事由があってリモート会議等で開催する場合には、必ず実施前に書類提出先及び問合せ先（はたらく女性スクエア（東京都労働相談情報センター 青山事務所） 働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金担当：03-6427-7260）に連絡し、実施方法について確認を受けてください。<br>※事前確認を受けずに実施した場合、助成対象外となる場合がありますので、ご注意ください。                 |
| 6  | 社内研修  | 社内研修の説明者は経営者でもよいか。                                            | 社内研修（卵子凍結の概要や、仕事との両立に関する説明。取組事項3の注意事項(1)参照）については、東京都のシンポジウム等を受講した社内相談員が説明してください。なお、必ず、指定のシンポジウム及びセミナー両方を受講後に実施してください。                                                                                                                               |
| 7  | 社内研修  | 社内研修に出席していない従業員に対しても、研修内容を周知しなければならないか。                       | 社内研修に出席していない従業員にも、研修資料を配布する等などにより、必ず都内に勤務する全従業員（雇用形態を問わず）に対して、研修内容を周知してください。                                                                                                                                                                        |

| No | 項目       | 質問                                                                                                                        | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 休暇制度等の整備 | 慶弔休暇・リフレッシュ休暇・裁判員休暇など、様々な取得事由の特別休暇を一つの条文でまとめて規定している。<br>従業員が休暇制度を利用する際にプライバシーに配慮したため、この特別休暇制度の取得要件に「卵子凍結のための休暇」を加えてもよいのか。 | 既存の特別休暇制度（様々な取得事由を列挙し一つの特別休暇制度として規定しているもの）の事由を拡大し、「卵子凍結のための休暇」を付け加えることも可とします。その場合は、「卵子凍結のための休暇」を5日以上取得できるようにするほか、取組事項4 制度要件を満たすように整備してください。<br>女性従業員の健康に係る特別休暇制度又は取得事由を特定していない既存の特別休暇制度に、「卵子凍結のための休暇」を付け加える場合は、No 9を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9  | 休暇制度等の整備 | 取組事項4の制度要件(5)の女性従業員の健康に係る特別休暇制度とは、具体的にどのような制度が該当するのか。                                                                     | 女性従業員の健康に係る特別休暇制度とは、女性従業員の病気の予防や心身の健康保持・増進を対象とするもの等を想定しています。女性に限らず従業員一般を対象とした病気(治療)に関する特別休暇制度や法定の休暇制度に該当する休暇制度は対象外です。<br>女性従業員の健康に係る特別休暇制度又は取得事由を特定していない既存の特別休暇制度を活用して卵子凍結のための休暇制度の整備を検討する場合は、必ず整備する前に書類提出先及び問合せ先（はたらく女性スクエア（東京都労働相談情報センター青山事務所）働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金担当：03-6427-7260）へ連絡し、事前に相談してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10 | 休暇制度等の整備 | 制度の対象者に対し、年齢、勤務年数及び勤務状況についての条件を付す予定でいるが、どの程度の条件であれば、本事業の趣旨に合致するか。                                                         | (1) 年齢について<br>上限年齢が「40 歳未満」を下回れば、本事業の趣旨に合致しない（助成対象外）と判断します。<br>×：39 歳未満を対象とする<br>○：41 歳未満を対象とする<br>下限年齢を設定したときは、本事業の趣旨に合致しないと判断することがあります。下限年齢の設定を検討する場合は、東京都福祉局が実施する「卵子凍結への支援に向けた調査事業」が対象とする卵子凍結（以下東京都福祉局ホームページ参照）を参考にしてください。<br><a href="https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kodomo/shussan/ranshitouketsu/touketsu/gaiyou.html">https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kodomo/shussan/ranshitouketsu/touketsu/gaiyou.html</a><br>(2) 勤続年数及び勤務状況について<br>女性正社員（年齢要件を設定するときは、女性正社員かつ年齢要件を満たす者）の半数程度が制度を利用できない条件を付しているときは、本事業の趣旨に合致しない（助成対象外）と判断します。<br>女性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ときは、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注意ください。 |
| 11 | 休暇制度等の整備 | 卵子凍結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のか。                                                                         | 業務都合から時季変更権、拒否権等を設定している場合、卵子凍結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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金 よくある質問（令和6年度用）

令和6年8月26日現在

| No | 項目         | 質問                                                                       | 回答                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 休暇制度等の整備   | 取組事項5「卵子凍結のためのテレワーク制度等の整備」について、既にテレワーク制度が整備されている場合はどうしたらよいか。             | 整備されているテレワーク制度等が卵子凍結の場合に利用できる制度であれば、新たに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、卵子凍結の理由だけでは利用できない制度であれば、対象を拡大してください。                                                                                                                        |
| 13 | 社内説明会      | 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、原則として集合して開催してください。集合形式での実施が難しい事由があってリモート会議等で開催する場合には、必ず実施前に書類提出先及び問合せ先（はたらく女性スクエア（東京都労働相談情報センター青山事務所）働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金担当：03-6427-7260）に連絡し、実施方法について確認を受けてください。<br>※事前確認を受けずに実施した場合、助成対象外となる場合がありますので、ご注意ください。 |
| 14 | 社内説明会      | 社内説明会に出席していない従業員には、特に説明しなくてもよいか。                                         | 社内説明会に出席していない従業員にも、社内説明会資料を配布する等などにより、都内に勤務する全従業員（雇用形態を問わず）に対して、必ず社内説明会内容を周知してください。                                                                                                                                            |
| 15 | 社内説明会      | 社内説明会の説明者は経営者でもよいか。                                                      | 社内説明会（定めた制度等の内容説明。取組事項7の注意事項(1)参照）については、経営者や人事労務担当者等が説明者となっていただいて構いません。                                                                                                                                                        |
| 16 | 社内研修・社内説明会 | 卵子凍結のための休暇制度や福利厚生制度の対象者を正社員に限定している。この場合、開催する社内研修及び社内説明会は正社員を対象に実施すればよいか。 | 制度対象者を正社員に限定していても、社内研修及び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。社内研修及び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。                                                                                                                         |

## ３ 報告に関すること

| No | 項目             | 質問                                                                                                                         | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 報告方法           | 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。                                                                                           | 交付決定通知後、まず、ユーザーレビューに回答してください。<br>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。<br>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、書類提出先及び問合せ先（はたらく女性スクエア（東京都労働相談情報センター青山事務所）働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金担当：03-6427-7260）へ連絡してください。                                                                                              |
| 2  | 報告方法           | 交付申請は J グランツで行ったが、実績報告は紙（郵送）で行いたい。可能か。                                                                                     | 交付申請と実績報告は、原則として同じ方法で行ってください。                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | 報告方法           | 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。申請可能企業へお送りするメールに記載したURLにアクセスしてください。                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | 提出書類<br>(出勤簿等) | 実績報告時点で、申請時に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等を提出した者が退職している場合はどうすればよいか。                                                                   | 次の書類を提出してください。なお、退職した労働者が退職した日の翌日時点で、申請要件を満たしていなければなりません。<br>(1)退職した労働者の出勤簿（退職日までのもの）<br>(2)退職した労働者の雇用保険被保険者喪失届（退職日が分かるもの）<br>(3)(1)の退職日の翌日時点で、都内勤務で常時雇用する労働者について、次の書類<br>①雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）<br>②雇用契約書又は労働条件通知書<br>③出勤簿（助成事業実施期間を網羅しているもの）<br>なお、退職した労働者の代わりとなる、上記要件を満たす労働者がいない場合は、助成対象外となります。 |
| 5  | 提出書類<br>(就業規則) | 就業規則の改正は助成事業実施期間内に行ったが、労働基準監督署への届出も助成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助成事業実施期間内に行ってください。助成事業実施期間を過ぎてから届出を行った場合は、助成対象外となります。                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | 提出書類<br>(就業規則) | 卵子凍結のための休暇制度（又はテレワーク制度等、福利厚生制度。以下「休暇制度等」という。）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休暇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、東京都へ提出してください。                                                                                                                                     |

働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金 よくある質問（令和 6 年度用）

令和 6 年 8 月 2 6 日現在

| No | 項目  | 質問                                                                                                  | 回答                                                                                                                |
|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | 委任状 | 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、提出書類に関する東京都からの問い合わせや追加書類提出については、委任した代理人と東京都でやり取りしてもらうことは可能か。 | 東京都が、申請企業から委任を受けた代理人の方とやり取りをすることはありません。申請企業が代理人に委任できるのは、書類提出権限です。提出書類等の内容に関する東京都からの確認・問合せには、申請企業の担当者に対応させていただきます。 |

#### 4 その他

| No | 項目 | 質問                                                 | 回答                                                                                                                              |
|----|----|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 中止 | 交付決定後に助成事業を中止した場合でも再度の申請はできるか。                     | 事業を中止した場合は、再度の申請はできません。                                                                                                         |
| 2  | 中止 | 業務多忙となったため、事業実施期間内に実施が出来そうもないが、事業を撤回できるか。          | 助成対象事業者要件を満たさなくなった場合は撤回が可能です。それ以外は撤回ではなく、事業の中止となります。<br>（募集要項 9 変更・撤回・中止の(5)事業計画の中止 参照）<br>質問のケースでは、事業中止となりますので、中止の手続きをお取りください。 |
| 3  | 中止 | J グランツで申請し、交付決定を受けたが、助成事業を中止することとなった。どのようにしたらよいのか。 | 書類提出先及び問合せ先（はたらく女性スクエア（東京都労働相談情報センター青山事務所）働く女性のライフ・キャリアプラン応援事業制度整備助成金担当：03-6427-7260）へ連絡してください。                                 |