

「働く人のチャイルドプランサポート制度整備奨励金」よくあるお問合せ

【交付申請・実績報告全般】

※ご案内のページは郵送申請用を参考にしています。

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、奨励金の要件を満たす男女各1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の者の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」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。	社内相談員は、雇用保険被保険者であり、交付申請時に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」を提出した2名となります。
3	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又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。	交付申請提出日までには届け出しておく必要があります。その上で、交付申請提出期限までに届出印が押された部分もあわせて提出してください。
6	e-Gov 電子申請において、就業規則の届出を行った場合は、何を提出したらよいか。	受領印字のある就業規則の写しと到達記録（到達日時及び提出書類が分かるもの）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のか。	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、都へ提出する必要があります。
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必要があります。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、提出書類に関する都からの問合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。	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ん。提出された委任状によって申請者が代理人に委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18日」、8月1日～10月31日の企業は「11月20日」、11月1日～1月31日の企業は「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 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は時間がかかるため早めの取得をお勧めします。
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。	PDFの添付で構いません。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。
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（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）チャイルドプランサポート事業担当：03-6427-7260）へ連絡してください。
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。	必ず書類提出先（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）チャイルドプランサポート事業担当：03-6427-7260）へ連絡してください。

【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（社内相談員）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。	交付申請時に提出した「管理職名簿」に記載された管理職全員が受講する必要がある研修です。30分程度の研

		修で、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	管理職向け研修はどのように受講するのか。	交付決定通知後、研修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）へ、視聴用URL、受講案内、ID 及びパスワードをお送りします。なお、管理職が誤って担当者（相談員）向け研修を受講し、管理職向け研修を受講しなかった場合は、奨励対象外となります。
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、もしくは何らかの理由で受講が困難となった場合は、「管理職名簿」を再提出する必要があります。必ず事前に書類提出先（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）チャイルドプランサポート事業担当：03-6427-7260）へ連絡してください。
6	担当者（社内相談員）向け研修はどのようなものか。	社内相談員全員が受講する必要がある研修です。三部構成の計２時間程度の研修で、研修受講後、アンケートに回答する必要があります。
7	担当者（社内相談員）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。社内相談員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。なお、社内相談員が誤って管理職向け研修を受講し、担当者（社内相談員）向け研修を受講しなかった場合は、奨励対象外となります。
8	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する必要があります。変更届と添付書類（①退職者の資格喪失届、②新たに任命した相談員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）、労働契約書及び出勤簿）を提出してください。 ※参照：募集要項 P15※ 3 なお、必ず事前に書類提出先（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）チャイルドプランサポート事業担当：03-6427-7260）へ連絡してください。
9	受講証明書が発行されない。	研修を修了し、アンケートに回答した後に発行されます。
10	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。
11	募集要項 P 12 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（基準期間の始期・終期も設定）、④取得の際の賃金の取扱い、⑤申請方法、⑥賃金（賞与の査定及び年次有給休暇の付与要件の算定）等に関し不利益となる取扱いをしない旨の６項目を読み取れることが必要です。就業規則に

		委任規定を設けた上で別規程を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。なお、申請の様式を定めた場合は、その様式を提出してください。
	＜規定例＞ （不妊治療休暇・不育症治療休暇） 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。 「①取得目的」「②対象者」「③日数」 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。 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。 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」 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」 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。 「⑥賃金等に関し不利となる取扱いをしない旨」	
	（不妊治療休業・不育症治療休業） 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」 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」 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」 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、復帰日を定めるものとする。 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」	
12	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。	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、対象者の勤務年数について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。

13	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、不妊治療や不育症治療を行う者が利用できる制度であれば、改めて整備する必要はありません。対象が限定されていて不妊治療や不育症治療を行う者が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P11をご確認ください。なお、申請の様式を定めた場合はその様式を提出してください。
14	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。	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。
15	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。	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。
16	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。
17	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。集合形式での実施が難しい事由があってリモート開催する場合には、必ず実施前に書類提出先（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）チャイルドプランサポート事業担当：03-6427-7260）に連絡してください。
18	社内説明会の説明者は経営者でもよいか。	募集要項P11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、担当者（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。
19	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対して何かすることはあるか。	出席していない社員にも施策内容を周知する必要があります。説明会資料を配布する等などにより、必ず都内に勤務する全労働者（雇用形態を問わず）に対して情報提供をしてください。