

目次

1. 申請に関すること	2
申請要件.....	2
申請方法.....	2
記載方法.....	2
提出書類.....	3
2. 奨励事業内容に関すること.....	5
社内意向調査	5
福利厚生制度整備事業.....	6
設備整備事業	8
相談窓口の設置.....	9
社内説明会の実施	10
3. 実績報告に関すること	11
実績報告方法	11
提出書類.....	11
4. その他.....	13
中止	13
その他.....	13

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

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奨励金を申請したことがあっても、申請できるか。	申請できません。 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社が本奨励金に申請できるのは、B社が本奨励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か。	申請できません。 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か。	申請できません。 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は、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	「都内に勤務する常時雇用する労働者を女性2名以上、かつ、6か月以上継続して雇用していること」とあるが、雇用保険加入期間は6か月以上である必要があるか。	6か月以上継続して雇用していれば、雇用保険加入期間は6か月以上である必要はありません。
6	申請要件	相談窓口担当部署のうち1名又は社内相談員（以下「社内相談員等」という。）は、 ①雇用保険被保険者でなければならないのか。 ②雇用保険加入期間は6か月以上である必要があるか。 ③6か月以上継続して雇用している必要があるか。	①雇用保険被保険者でなければなりません。（交付申請時に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書を提出した1名。） ②雇用保険加入期間は6か月以上である必要はありません。 ③6か月以上継続して雇用している必要はありません。 ただし、No5に記載の常時雇用する労働者の女性を社内相談員等とした場合は、6か月以上継続して雇用している必要がありますのでご注意ください。
7	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（gBizID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。
8	申請方法	Jグランツのサイトで検索しても表示されない。なぜか。	当該奨励金の情報は限定公開のため、Jグランツのサイトで検索しても表示されません。申請可能企業確定の連絡メールに記載したURLにアクセスしてください。
9	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。
10	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とは認められません。
11	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）
12	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。
13	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、ご担当者へ連絡の上、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。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
14	提出書類 (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。
15	提出書類 (雇用保険)	社内相談員等については、都内に勤務する常時雇用する労働者の女性2名のうちの1名とする予定である。その場合、雇用保険は常時雇用する労働者の女性2名分の提出でよいか。	常時雇用する労働者の女性2名分を提出してください。なお、「交付申請時提出チェックリスト」の下部の社内相談員等の欄は、任命予定の方を記載してください。
16	提出書類 (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。	以下の場合は申請が可能です。(1)(2)のいずれもない場合は申請できません。 (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。 (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 (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。 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。
18	提出書類 (雇用契約書)	労働契約書又は労働条件通知書は、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。	常時雇用する労働者の女性2名分については、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か月以上継続して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ください。 相談員等については、常時雇用する労働者の女性2名と別の者の場合は、6か月以上の継続雇用の要件はありませんので、申請時点の労働条件が示されているものを提出してください。
19	提出書類 (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みません。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。
20	提出書類 (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。
21	提出書類 (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)
22	提出書類 (会社案内又は会社概要)	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。	以下の内容が記載されたものを作成して提出してください。 (1)会社名 (2)代表者名 (3)所在地名（登記上の本店所在地ほか全ての事業所） (4)事業内容が分かるもの

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和 6 年度用）

令和 6 年 1 0 月 1 5 日現在

No	項目	質問	回答
23	提出書類 (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。
24	提出書類 (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。
25	提出書類 (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。 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、免除決定通知書の写し等）を提出してください。
26	提出書類 (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。
27	提出書類 (都税の納税証明書)	非課税証明書を替えて、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、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。
28	提出書類 (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。 (1)定款 (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 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。
29	提出書類 (都税の納税証明書)	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。 (1)定款又は寄附行為 (2)決算報告書の写し 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。 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。 ア 法人都民税の課税・非課税の判定票 イ 確定申告書の写し
30	提出書類 (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。 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。
31	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。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

2. 奨励事業内容に関すること

No	項目	質問	回答
1	社内意向調査	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	社内意向調査	社内意向調査は役員も対象か。	役員は対象とはなりません。任意で回答することは差し支えありませんが、集計結果には含めないでください。
3	社内意向調査	社内意向調査について、東京都の様式を使わずに、会社独自の内容で実施してよいのか。	必ず東京都の様式を使用して実施してください。会社独自の内容については、別途会社で様式を作成の上実施してください。なお、審査の必要に応じて、集計結果のご提出をお願いします。
4	社内意向調査	社内意向調査は記名か、無記名か。	東京都の様式には記名欄を設けておりませんが、記名しても差し支えありません。ただし、記名を強要することがないようにしてください。また、情報の収集に当たっては、プライバシーに関わる内容も含まれることが想定されるため、漏洩等の防止に適切な対策を講じ、十分留意・配慮の上実施してください。
5	社内意向調査	女性従業員からの回答がなかった。どうすればよいのか。	女性従業員（1名以上）からの回答は必須です。回答が無い場合は奨励対象外となります。
6	社内意向調査	女性特有の健康課題についての調査なので、対象は女性のみでよいのではないのか。	本奨励金は、女性特有の健康課題と仕事の両立を可能とする職場環境の整備を推進することを目的としています。職場環境の整備に当たっては、女性だけでなく、男性を含む社内全体の理解や協力が必要不可欠となることから、全従業員を対象としています。なお、調査票には、女性従業員のみに回答いただく設問も含まれています。
7	社内意向調査	女性従業員から回答はあったものの、特に要望がなかった。取組事項2の内容はどのように決めればよいのか。	明確な要望がない場合も、募集要項 P20 別表3に記載の例を参考にしながら、労使間でよく話し合いの上、取組事項2の制度又は設備の内容をご検討ください。
8	社内意向調査	社内の意見を取りまとめたところ、最も要望が多い内容は実現が難しいことが判明した。取組事項2の内容を決めるにあたり、調査結果はどこまで踏まえなければならないのか。	必ずしも最も要望が多い内容にする必要はありませんが、労使間でよく話し合いの上、取組事項2の制度又は設備の内容をご検討ください。実施事業及びその内容を決定した理由・経緯について、検討過程を確認するため、必要に応じて議事録や会議資料等の提出を求められます。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
9	福利厚生制度整備事業	女性特有の健康課題に関連するものであれば、どのような製品・サービスでもよいのか。	奨励対象外となる製品・サービスがありますので、必ず募集要項 P21 別表4をご確認ください。導入する製品・サービスに関してご不明な点がありましたら、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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）にご確認ください。
10	福利厚生制度整備事業	ヘルスリテラシーとは何を指すのか。	ヘルスリテラシーとは、女性特有の健康課題に関する正しい情報の収集・活用の支援に関する製品・サービスのことを指します。例として、従業員向けのセミナーや、e ラーニング動画配信サービス、生理痛を疑似体験できる装置等が挙げられます。
11	福利厚生制度整備事業	どのような福利厚生制度とすればよいか、イメージがわからない。	福利厚生制度内容の検討に当たっては、社内意向調査のほか、特設サイト「働く女性のウェルネス向上委員会」（ https://women-wellness.metro.tokyo.lg.jp/ ）に掲載されている、専門家による解説や他社の事例等を参考にしてください。 社内の女性従業員が抱える女性特有の健康課題に関する知識を深めた上で、どのような対応策が効果的となるのか、労使間で話し合ってください。
12	福利厚生制度整備事業	子会社のフェムテック製品・サービスを購入・契約することは認められるか。	認められません。 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（三親等以内。以下同様）が経営する会社等）、代表者又は役員が経営する会社、役員の親族が経営する会社、代表者の親族（個人）、役員の親族（個人）のフェムテック製品・サービスについて購入・契約を行う（第三者の会社・代理店を通じて行う場合も含む。）場合は奨励対象外となります。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
13	福利厚生制度整備事業	福利厚生制度の拡充はどのような内容であれば認められるのか。例えば、既に導入済みの検診に新たな項目を追加することは対象となるのか。	質問の事例では、例えば、婦人科検診の乳がん検診を実施しているが、子宮頸がん検診を実施していない場合に、子宮頸がん検診を追加することは奨励対象です。乳がん検診の内容でマンモグラフィー（乳房X線撮影検査）の受検対象者を40歳以上としていたところを、年齢制限を撤廃するなど要件を緩和した場合は拡充とはみなされず、奨励対象外となります。なお、募集要項 P21 別表4に記載のとおり、既に購入・契約しているフェムテック製品・サービスと同じものを追加で購入契約すること及び既に契約しているサービス期間の延長をすることは奨励対象外となります。ご不明な点は書類提出先（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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）にご確認ください。
14	福利厚生制度整備事業	福利厚生制度は継続的に運用するということだが、例えば経血漏れに配慮した制服に変更する場合、長く使用できるものなので、一度購入すればよいのか。	一度に複数枚制服を購入・契約したとしても、制服の貸与について、継続的に運用することが明確に分かるように運用ルールを定める必要があります。質問の事例では、今後新しく社員が入社した時なども継続的に貸与できるようにするなど、対象者や貸与の実施回数・頻度、紛失・破損した場合等必要事項を定めてください。
15	福利厚生制度整備事業	フェムテック製品・サービスを、個人で購入・契約してもよいのか。	個人ではなく、奨励事業者名義でフェムテック製品・サービスを購入・契約してください。奨励事業者名義で購入・契約していることが確認できない場合は、奨励対象外となります。
16	福利厚生制度整備事業	製品・サービスの購入・契約について、工事完了日が奨励事業実施期間を過ぎても問題ないか。	発注（申込み）、契約、納品、工事（着工及び工事完了）は奨励事業実施期間内に完了する必要があります。また、請求、領収は、実績報告日までに完了してください。上記が確認できない場合は、奨励対象外となります。
17	福利厚生制度整備事業	制度の運用開始日は、奨励事業実施期間を過ぎても問題ないか。	奨励事業実施期間内に運用を開始してください。期間内に導入したフェムテック製品・サービスを利用できない場合は、奨励対象外となります。なお、ヘルスリテラシー（女性特有の健康課題に関する正しい情報の収集・活用）における運用開始日は、実際に従業員が学習を始めることができた日となります。
18	福利厚生制度整備事業	福利厚生制度の運用が開始されたことが分かる写真は、どのように撮影すればよいのか。	制度対象者が社内を導入したフェムテック製品・サービスを利用している場面を撮影してください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
19	福利厚生制度整備事業	実績報告で提出するフェムテック製品・サービスの写真について、アプリや婦人科検診などのサービスの場合はどのように撮影すればよいのか。	アプリの場合は、画面のキャプチャー（パンフレット等で実際に提供されているサービス画面が確認できる場合は省略可）と、制度対象者が社内で利用している場面を撮影してください。 婦人科検診の場合は、申請サイト等があれば画面のキャプチャー（パンフレット等で確認できる場合は省略可）と、制度対象者が社内で利用している場面を撮影してください。
20	福利厚生制度整備事業	フェムテック製品・サービスの対象者は都内事業所に勤務する女性従業員全員（雇用形態は問わない）となっているが、男性が利用しても良いのか。	女性特有の健康課題への支援を目的として導入した福利厚生制度が、結果的に男性も利用できるのであれば、利用を妨げるものではありません。 ただし、あくまでも主な利用者は女性従業員であることを念頭に置き、女性従業員が利用しやすい福利厚生制度を整備してください。
21	設備整備事業	女性の健康課題に関連するものであれば、どのような設備でもよいのか。	奨励対象外に該当するものがありますので、必ず募集要項をご確認ください。導入する設備に関してご不明な点がありましたら、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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）にご確認ください。
22	設備整備事業	子会社に工事を依頼することは認められるか。	認められません。 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（三親等以内。以下同様）が経営する会社等）、代表者又は役員が経営する会社、役員の親族が経営する会社、代表者の親族（個人）、役員の親族（個人）の設備について購入・契約を行う（第三者の会社・代理店を通じて行う場合も含む。）場合は奨励対象外となります。工事を依頼する場合も同様です。
23	設備整備事業	設備の購入・契約について、工事完了日が奨励事業実施期間を過ぎても問題ないか。	発注（申込み）、契約、納品、工事（着工及び工事完了）は奨励事業実施期間内に完了する必要があります。 また、請求、領収は、実績報告日までに完了してください。 上記が確認できない場合は、奨励対象外となります。
24	設備整備事業	設備の運用開始日は、奨励事業実施期間を過ぎても問題ないか。	奨励事業実施期間内に運用を開始してください。期間内に設備を使用できない場合は、奨励対象外となります。
25	設備整備事業	消臭機能がついた自動開閉式チャームボックスを導入したいと考えているが、設備としてよいのか。	設備は、建物に固定、設置、又は据え付けるものとし、建物と一体となっており、容易に動かせない状態でなければならないため、移動可能なものは除きます。チャームボックスが据付式でない場合は、設備整備事業ではなく福利厚生制度整備事業としてご検討ください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
26	設備整備事業	生理用ナプキンのディスペンサーを導入したいと考えているが、設備としてよいのか。	生理用ナプキンのディスペンサーが建物に固定、設置、又は据え付けるものであれば、設備としてください。生理用ナプキンのディスペンサーが据付式でない場合は、設備整備事業ではなく福利厚生制度整備事業としてご検討ください。
27	設備整備事業	社外の顧客や協力会社の社員等が、今回導入する設備を利用しても奨励対象となるのか。	社内の女性従業員の女性特有の健康課題への支援を目的として導入した設備が、結果的に社外の方も利用できるのであれば、利用を妨げるものではありません。 ただし、あくまでも主な利用者は社内の女性従業員であることを念頭に置き、女性従業員が利用しやすい設備を整備してください。
28	設備整備事業	事業所が複数あるが、どこに設備を整備してもよいのか。	常時雇用する労働者に該当する女性従業員が勤務する事業所に整備する必要があります。あわせて、社内意向調査において要望があった女性従業員が勤務する事業所における整備が可能か否かについてもご検討ください。
29	設備整備事業	男女共用の休憩室しかない場合、当該休憩室に設備を設置してもよいのか。	新たな設備は、女性専用のトイレ、更衣室、休憩室に設置してください。女性専用設備であることが確認できない場合は、奨励対象外となります。
30	設備整備事業	実績報告で提出する設備の写真は、何を撮影すればよいのか。	以下を撮影してください。整備前にも撮影する必要がありますのでご注意ください。 ア 整備前の設備設置予定箇所の写真（遠景） 整備する前の設備設置予定箇所の全体の様子が確認できるもの。以下イ②との比較が容易にかつ明確にできるものにしてください。 イ 設備を整備したことが分かる整備後の写真（近景・遠景の2種類） ①近景写真…整備した設備の詳細が確認できるもの ②遠景写真…整備した設備を含め、全体の様子が確認できるもの
31	相談窓口の設置	相談窓口の設置要件を教えてください。	設置要件は以下のとおりです。 (1) 社内に相談窓口担当部署を指定するか、又は社内相談員を1名以上任命してください。 (2) 相談窓口担当部署のうち1名以上又は社内相談員は、都内に勤務する雇用保険加入者の常用労働者としてください。なお、奨励事業実施期間中に継続して勤務している必要があります。 (3) 問合せ等は相談窓口を設置した社内の担当部署又は社内相談員が対応するものとし、常時対応が可能な体制としてください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
32	相談窓口の設置	相談窓口ではどのような相談に対応すればよいのか。	整備した福利厚生制度又は設備に関する問合せ等に対応していただきます。整備した福利厚生制度や設備の内容、設置場所や運用ルールに応じて、相談や問合せを常時受けることができる体制を社内に整えてください。
33	相談窓口の設置	社内相談員等は女性である必要があるか。	女性である必要はありません。
34	相談窓口の設置	社内相談員が退職した場合はどうしたらよいのか。	新たに社内相談員を任命してください。 代わりとなる労働者は、退職した労働者の退職日翌日時点で、都内勤務の常時雇用する労働者である必要があります。この要件を満たす労働者がいない場合は奨励対象外となります。 速やかに変更承認申請書と添付書類（①退職者の資格喪失届及び退職者の出勤簿（事業実施期間から退職日までを網羅しているもの）、②新たに任命した相談員の資格取得等確認通知書及び労働契約書）を提出してください。
35	社内説明会の実施	社内説明会の説明者は経営者でもよいのか。	条件によります。 社内説明会の説明者は、相談窓口名簿相談窓口担当部署の方又は社内相談員です。 【相談窓口担当部署】 経営者が担当部署の一員の場合は、説明者は経営者で差し支えありません。 【社内相談員】 社内相談員は、常時雇用する労働者を任命する必要があるため、経営者は該当せず、説明者として認められません。
36	社内説明会の実施	福利厚生制度等の対象者は女性従業員であるが、この場合、社内説明会は女性従業員を対象に実施すればよいのか。	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全従業員が対象となります。
37	社内説明会の実施	社内説明会をリモートで実施してもよいのか。	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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）に連絡し、実施方法について確認を受けてください。 ※事前確認を受けずに実施した場合、奨励対象外となる場合がありますので、ご注意ください。
38	社内説明会の実施	社内説明会に出席していない従業員に対しても、説明内容を周知しなければならないのか。	周知する必要があります。 社内説明会に出席していない従業員にも、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従業員（雇用形態を問わず）に対して、説明会の内容を周知してください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

3. 実績報告に関すること

No	項目	質問	回答
1	実績報告方法	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、J グランツのユーザーレビューに回答してください。 その後、東京都で手続きを行います。 この作業を経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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）へ連絡してください。
2	実績報告方法	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	実績報告方法	J グランツのサイトで検索しても表示されない。なぜか。	当該奨励金の情報は限定公開のため、J グランツのサイトで検索しても表示されません。J グランツへのアクセスは申請可能企業へお送りするメールに記載したURLからアクセスしてください。
4	実績報告提出書類（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。	この場合、以下の手順をとってください。 （1）退職した労働者について、次の書類を提出してください。 ①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） ②退職した労働者の退職日までの出勤簿 （2）退職した労働者の代わりとなる労働者について次の書類を提出してください。なお、代わりとなる労働者は退職した労働者の退職日翌日時点で、都内勤務の常時雇用する労働者であることが必要です。この要件を満たす労働者がいない場合は奨励対象外となります。 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） ②雇用契約書又は労働条件通知書 ③出勤簿（事業実施期間を網羅しているもの）
5	実績報告提出書類（写真）	福利厚生制度の運用が開始されたことが分かる写真は、どのように撮影すればよいか。	制度対象者が導入したフェムテック製品・サービスを社内で利用している場面を撮影してください。
6	実績報告提出書類（パンフレット）	導入したフェムテック製品・サービス又は設備の詳細が分かるものとは、どのような内容が記載されていればよいのか。	製品・サービス又は設備の名称、機能が分かる説明文（写真・図でも可）、女性特有の健康課題の解決の支援を目的としていることが分かる説明文、販売元の会社名が記載されているものとしてください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

No	項目	質問	回答
7	実績報告提出書類 (購入・契約書類)	フェムテック製品・サービス又は設備の購入・契約を確認できる書類の日付はいつであればよいか。	発注（申込み）、契約、納品、工事完了の書類の日付は奨励事業実施期間内である必要があります。奨励事業実施期間外の日付の場合、奨励対象外となります。（奨励事業実施期間開始前、奨励事業実施期間終了後、いずれも奨励対象外です。） 請求書、領収書の日付は、実績報告日までの日付である必要があります。
8	実績報告提出書類 (購入・契約書類)	フェムテック製品・サービス又は設備の購入・契約を確認できる書類は、内容が分かれば一部分のみでよいか。	書類の一部ではなく、全ての写しを提出してください。

フェムテック導入による職場環境の整備等奨励金 よくあるお問合せ（令和6年度用）

令和6年10月15日現在

4. その他

No	項目	質問	回答
1	中止	交付決定後に奨励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。	奨励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が、それ以外は撤回ではなく、事業の中止となります。 （募集要項 8 変更・撤回・中止 参照） 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、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。	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）働く女性のウェルネス向上事業担当：03-6427-7518）へ連絡してください。
4	その他	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合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していただきます。