

目次

1	申請に関すること	2
	申請要件.....	2
	提出書類.....	7
2	取組に関すること	11
	取組事項 1	11
	取組事項 2	11
	取組事項 4	11
	取組事項 5	12
	取組事項 6	13
3	報告に関すること	14
4	その他	16

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て、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ます。
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いて、そのうち一人が別企業の代表でもある場合、それぞれの企業で申請できるのか。	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。	役員は労働者に含みません。 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	グループ企業等とは、会社法第2条第3号の2に定める子会社等なのか。	グループ企業等とは、本事業に連携・協力することに同意した企業等（会社法で定める子会社等を含む。）をいいます。 子会社等であっても、本事業に連携・協力することに同意が得られなければ、当該子会社等をグループ企業等として本奨励金に申請することはできません。
6	申請要件	会社法で定める子会社等がないが、申請可能か。	申請可能です。 会社法で定める子会社等がなくても、お付き合いのある企業等から本事業に連携・協力することの同意が得られれば、要件を満たします。
7	申請要件	グループ企業等として同意を取ろうとしている子会社の本社が都外にある場合、申請可能か。	グループ企業等として同意を取ろうとしている企業等の営業実態が都内にあるか否かで、申請可否が分かります。 この子会社の事業所が都内にもあり、かつ都内での営業実態があれば、申請が可能です。 この子会社の事業所が都内にない又は事業所が都内にあっても営業実態がない場合は、申請できません。
8	申請要件	グループ企業等として同意を取ろうとしている企業の本社が都外にあり、都内に営業所はあるが本社機能はない（東京本社ではない） この場合は申請可能か。	申請可能です。 グループ企業等は都内事業所に本社機能があることは申請要件ではありませんので、本社機能がなくても差し支えありません。 男性育業推進サポーターは、原則として都内事業所から選任してください。 （募集要項の取組事項4の注意事項をご確認ください。）

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和 8 年度版）

令和 8 年 9 月 16 日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
9	申請要件	A 社の代表は a 氏と b 氏だが、b 氏は B 社の代表でもあり、C 社が本奨励金に申請した際に、B 社は C 社のグループ企業等として同意書を提出していると聞いた。 この場合、A 社は本奨励金に申請できるか。	申請できません。 b 氏が代表である B 社が他の企業のグループ企業等となる予定があるため、b 氏が代表者の 1 人となっている A 社は本奨励金を申請できません。
10	申請要件	A 社と B 社の代表に就いている者が、A 社を申請企業とし B 社をグループ企業等とすることはできるか。	同一人物が代表となっている企業同士を申請企業、グループ企業等として選定することはできません。
11	申請要件	グループ企業等を複数選定してもよいのか。 その場合、申請書にどのように記載すればよいのか。	複数選定しても差し支えありません。 その場合、申請書の「（４）グループ企業の概要」に適宜行を追加してください。
12	申請要件	令和 6 年度に A 社が本奨励金に申請したときのグループ企業等となった B 社が、本奨励金に申請することはできるか。	過去に本奨励金のグループ企業等として選定されている場合、本奨励金に申請することはできません。ただし、A 社が申請を撤回していた場合は B 社は申請することができます。
13	申請要件	A 社がグループ企業等として C 社を選定し、本奨励金に申請した。B 社が申請する際に、同じ C 社をグループ企業等として選定できるか。	選定できません。 C 社とは別の企業等をグループ企業等として選定してください。
14	申請要件	c 氏が代表を務める C 社と D 社を、A 社と B 社がそれぞれグループ企業等として選定することはできるか。	選定できません。 c 氏が代表を務める企業が複数あった場合、そのうち 1 社のみをグループ企業等として選定できます。
15	申請要件	令和 3 年 1 月に配偶者が出産し、令和 3 年 5 月に合計 30 日以上育業した男性労働者は、男性育業推進リーダーの要件を満たすか。	男性育業推進リーダーの要件を満たします。
16	申請要件	別表 1 奨励対象事業者の要件（以下「申請要件」という。）2 の常用労働者と、申請要件 10 の男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者は同一人物でもよいのか。	申請要件 2 の常用労働者と申請要件 10 の男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者が休業・休職中ではない場合、同一人物とすることは可能です。
17	申請要件	男性育業推進リーダーの要件を満たす者が役員の場合、育業期間を証明する書類は何を提出すればよいのか。	役員の場合、育児休業給付金や出勤簿がありませんので、育業した期間等が客観的に分かる書類を提出していただきます。 例えば、該当する方がいつからいつまで育児のために業務を行わないという内容を、取引先にメールで送っていればその写し、自社のホームページやプレス配信サービスなどで対外的に発信していればその写しを提出してください。 それに加えて、産まれた子の出生年月日が客観的に分かる書類も併せて提出してください。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和 8 年度版）

令和 8 年 9 月 16 日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
18	申請要件	申請要件 10 の男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者等の「合計 30 日以上の子の育業」とは、分割取得していても対象となるか。	同一の子に対する育業は分割取得していても差し支えありません。 ただし、同一の子に対する育業でなければなりません。
19	申請要件	申請要件 10 の男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者等の「合計 30 日以上の子の育業」とは、営業日ベースで日数を数えるのか。	営業日ベースではなく、暦日で数えてください。
20	申請要件	申請要件 12 の育業取得率はどのように計算すればよいのか。	次の例を参考に算出してください。 (1) 自社の事業年度が 10 月 1 日～翌年 9 月 30 日で、交付申請日が令和 8 年 7 月 1 日の場合、申請前事業年度は令和 6 年 10 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日になります。 (2) 令和 6 年 10 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日の間に、子を養育することになった男性労働者（役員等は含みません。）の数を算出してください。正規雇用以外も含みます。この間に養育することになった子が複数人いたとしても、男性労働者は 1 人と数えます。 (3) 同期間に養育することになった子について育業した男性労働者（役員等は含みません。）の数を算出してください。この間に男性労働者が育業をした回数に関わらず、男性労働者は 1 人と数えます。 (3)/(2) が 79%以下であれば申請要件を満たします。（小数点以下は切り捨て）
21	申請要件	当社は男性育休取得率等を公表しているが、育業取得率は公表数値と同一で構わないか。	公表数値と同一で差し支えありません。 ただし、公表数値に育児目的休暇を取得した男性労働者の数を含めている場合は、育児目的休暇を取得した男性労働者を差し引いて算出してください。
22	申請要件	申請要件 12 の男性育業取得率は、なぜ 79%以下なのか。	交付決定後に取り組んでいただく取組事項 3 で、男性育業取得率を事業計画書兼交付申請書に記載した取得率より 1 年間で 7%（3 年間で 21%以上）上昇するよう目標を設定していただきます。 事業計画書兼交付申請書に記載した男性育業取得率が 79%超ですと、3 年間で 21%を設定した場合に 100%を超えてしまうためです。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
23	申請要件	当社の事業年度は１０月１日から９月３０日であり、令和８年７月１日の申請を検討している。 当社では、令和６年１２月１０日に配偶者が出産した男性従業員が、令和６年１２月１５日から令和７年１月３１日まで育業したが、この男性従業員以外に、配偶者が出産した男性従業員や育業した男性従業員はいない。 この場合は育業取得率が１００％となり、申請できないか。	申請できません。 直前の事業年度（質問のケースはＲ６.１０.１～Ｒ７.９.３０）に配偶者が出産した男性労働者が１人で、その方が育業をしたのであれば、１分の１で１００％となりますので、要件を満たしていないことになります。
24	申請要件	男性育業推進リーダーになる者は雇用保険被保険者でなければならないか。	男性育業推進リーダーを従業員から選任する場合は、雇用保険被保険者（休業中を含まない。）でなければなりません。 その他、申請要件２（２）ア、イ、エを満たしていなければなりません。 男性育業推進リーダーになる方は、役員等でも差し支えありません。 男性育業推進リーダーが役員等の場合、雇用保険被保険者の要件はありませんが、兼務役員の場合は、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、労働条件通知書等を提出していただきます。
25	申請要件	代表に育業経験があり、従業員が全て女性の企業の場合は申請できるか。	申請できません。 男性従業員（都内勤務の常用労働者）が２名在籍していなければなりません（申請要件２）。 従業員が全て女性の場合、要件を満たさないことになります。
26	申請要件	男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者が、奨励事業実施期間中に第２子の育業に入る予定である。 この場合、男性育業推進リーダーとして選任できるか。	男性育業推進リーダーは、社内調査の分析や育業取得率の目標設定等にプロジェクトチームのメンバーとして取り組んでいただくため、休業中の者や休業予定がある者を選任できません。 この場合は、要件を満たす別の男性労働者等を選任してください。 要件を満たす者がいない場合は申請できません。
27	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ビズ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時間がかかるため、早めのID取得をお勧めします。 詳細はJ グランツ (https://www.jgrants-portal.go.jp/)の「事業者クイックマニュアル」及び募集要項（電子申請用）をご確認ください。

No	項目	質問	回答
28	申請方法	書類の作成が難しそうなので、代理人に作成支援を委任することを考えているが、申請できるか。	申請企業自身で書類の作成が難しい場合、代理人に作成支援を委任し、Ｊグランツ（電子申請）で申請することができます。 〈電子申請の場合〉 Ｇビズ ID で代理申請における委任・受任の設定を行ってください。Ｇビズ ID で設定を行っていないときは、代理申請は認めません（代理人への委任はできません） 詳細はＪグランツ (https://www.jgrants-portal.go.jp/) の「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。 〈郵送申請の場合〉 必ず委任状を提出してください。委任状が提出されないときは、申請代行は認めません（代理人への委任はできません） なお、本奨励金の申請代行が認められるのは、社会保険労務士や行政書士などが法令に基づいて行うものに限ります。 また、Ｇビズ ID 上で委任した場合や委任状を提出した場合であっても、東京都は申請企業が作成した書類として審査を行います。東京都は、申請企業及びグループ企業等以外の方とやり取りをすることはありません。必ず、東京都からの連絡には、申請企業の担当者が応答してください。
29	申請方法	Ｊグランツで申請しようとしたところ、「手続サクサクプロジェクト」への同意画面が表示された。「手続サクサクプロジェクト」とはなにか。	「手続サクサクプロジェクト」とは、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の交付手続き等の際、ご提供いただいた法人情報等について、東京都のデータ収集に同意いただくと、今後、東京都の他の補助金等の申請手続きの際にデータ入力を省略可能とする取組のことです。 同意いただけない場合、その都度法人情報等をご提供いただきます。 なお、同意は強制ではありませんが、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。
30	申請方法	Ｊグランツの公式ウェブ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からアクセスしてください。
31	申請方法	郵送申請で書類を作成したが、提出日必着に間に合いそうにないため、書類を持参したい。	Ｊグランツによる電子申請及び郵送申請以外の方法による提出は受付けておりません。 提出期限に間に合うよう、余裕をもって準備を進めていただきますようお願いします。
32	記載方法	企業等の名称の「株式会社」や企業等の所在地の「丁目」「番地」などは略してよいか。	企業等の名称や所在地等は、略さず商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（別表２の提出書類 No 9）のとおりに記載してください。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
33	記載方法	「本申請に係る連絡先」は誰を記載したらよいか。	提出した書類の内容が分かり、日中確実に応答でき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連絡先とすることは認められません。
34	記載方法	「本申請に係る連絡先」のメールアドレスを、事前エントリーで登録したメールアドレスとは異なるメールアドレスにしたいがよいか。	原則として、事前エントリーで登録したメールアドレスを記載してください。 事前エントリーで登録したメールアドレスと異なるメールアドレスにしたい場合、事前に問合せ先（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) 男性育業推進リーダー事業担当：03-6427-7518)へ連絡してください。
35	記載方法	個人事業主の場合、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、住民票に記載された住所も併せて記載してください。 （記入例記載のとおり。）
36	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。	登記簿謄本に記載されているとおり、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。
37	記載方法	各様式に捺印を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、ご了承いただくから捺印修正させていただくことがあります。
38	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どの事業所のもの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、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、該当事業所分のみ提出してください。
39	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。	次の(１)(２)のいずれかに該当する場合は申請可能です。 (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、次の①、②を提出してください。 ①都外本社の雇用保険適用事業所設置届、 ②都内事業所の雇用保険事業所非該当承認通知書 (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、次の①、②を提出してください。 ①都外本社の雇用保険適用事業所設置届 ②労働保険継続事業一括認可等通知書

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
40	提出書類 (労働契約書)	常時雇用する労働者の定義のうち、有期雇用労働者の場合、「雇入れ日から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、申請日時点で雇入れ日から１年を超えていない場合、労働契約書に更新予定ありと記載されているときは要件を満たしていると考えてよいのか。	「更新予定あり」としか記載がない場合、引き続き雇用される見込みがあるとはみなしません。 雇入れ日から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、「雇入れ日から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。
41	提出書類 (労働契約書)	交付申請時の提出書類に、常用労働者５名の「労働契約書又は労働条件通知書」とあるが、常用労働者５名のうち、労働契約を複数回更新している者がいる。いつの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。	申請日時点で適用されている労働条件が示されているものを提出してください。 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します。 ６か月以上継続雇用していることを確認するために過去に遡って複数枚の労働契約書又は労働条件通知書が必要となる場合、それらを全て提出していただきます。
42	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、他社から自社に派遣されている派遣労働者は当奨励事業で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。
43	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。
44	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)
45	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のか。	次の(１)～(５)が記載されたものを作成して提出してください。 (１) 企業等の名称 (２) 代表者名 (３) 所在地（登記上の本店所在地） (４) 事業所の名称及び所在地 (５) 事業内容 既存の会社のパンフレットやホームページに、上記（１）～（５）の記載がない場合は補足してください。
46	提出書類 (住民票記載事項証明書)	個人事業主の提出書類に「住民票記載事項証明書」とあるが、必要事項は何か。	代表者の住所、氏名、生年月日です。 直近で転居している場合、転居前の情報が必要な場合があります。 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。
47	提出書類 (印鑑登録証明書)	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。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
48	提出書類 (印鑑登録 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、交付申請時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。 (電子申請の場合を除く。)
49	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。 (募集要項《都税の納税証明書について》参 照。) なお、非課税の場合、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、免税決定通知書 の写し等）を提出してください。
50	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。 (募集要項《都税の納税証明書について》参 照。) なお、非課税の場合、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、免税決定通知書 の写し等）を提出してください。
51	提出書類 (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 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。
52	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、次の(1)～(3) を 提出してください。 (1) 定款、決算報告書 (2) その他収益事業を営んでいないことが分かる もの (3) 法人都民税（均等割）免除決定通知書 の写し なお、収益事業を行っている場合、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
53	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、次の(1)(2)を提出してください。 (1) 定款又は寄附行為（写し） (2) 決算報告書（写し） なお、収益事業を行っている場合、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、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
54	提出書類 (都税の納税証明書)	交付申請日時点で初めての納期が到達していないため、法人設立・設置届出書の写しを提出しようと思うが、税務署で法人設立・設置届出書に収受日付印を押してもらえなかった。 この場合はどうすればよいか。	都税事務所に提出した法人設立・設置届出書には収受日付印が押してあると思われるので、そちらを提出してください。 eLTAX（地方税ポータルシステム）で提出した場合、受け付けた日付・都税事務所の名称等が確認できれば eLTAX で提出したものの写しでも差し支えありません。 なお、実績報告までに納期が到達している場合、実績報告時に納税証明書を提出してください。
55	提出書類 (育業期間等が分かるもの)	男性育業推進リーダーの育業期間が分かるものとは、会社に提出した育業期間の届出書類でもよいか。	会社に提出した育業に関する届出や申請書類ではなく、会社が育業を許可・承認した書類や育児休業給付金支給決定通知書の写し等、客観的に確認できる書類を提出してください。
56	提出書類 (グループ企業等の誓約書、同意書)	なぜグループ企業等の誓約書や同意書を提出する必要があるのか。	グループ企業等にも、男性育業推進サポーターを選任していただくなどの取組内容があり、当事業の実施目的や内容等をきちんと理解いただいた上で取り組んでいただきたいため、誓約書、同意書を提出していただきます。
57	提出書類 (グループ企業等の商業・法人登記簿謄本)	グループ企業等の登記簿謄本は原本を提出する必要があるのか。	グループ企業等の登記簿謄本は写しで差し支えありません。 ただし、交付申請日から３か月以内に発行されたものとしてください。
58	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。	郵送申請において、社会保険労務士等が交付申請又は実績報告の申請代行を行う場合、必ず委任状を提出してください。 なお、本奨励金の申請代行が認められるのは、社会保険労務士や行政書士などが法令に基づいて行うものに限ります。
59	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。 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。 書類を写真に撮ってデータ化すると不鮮明であることが多いため、写真ではなくスキャンしたデータを添付してください。

[△目次へ戻る](#)

2 取組に関すること

No	項目	質問	回答
1	取組事項 1 リーダー	男性育業推進リーダーが退職した場合はどうすればよいか。	男性育業推進リーダーの要件を満たす男性労働者等をプロジェクトチームのメンバーに加え、新たな男性育業推進リーダーとして選任してください。 新しく選任された男性育業推進リーダーが要件を満たしているかを確認しますので、申請書類の提出先（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）男性育業推進リーダー事業奨励金担当：03-6427-7518）にご連絡の上、速やかに所定の書類を提出していただきます。 募集要項の取組事項 1 の注意事項（2）をご確認ください。
2	取組事項 1 PT	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か。	回数の要件はありません。 社内で十分に検討を行ってください。
3	取組事項 1	《男性育業推進リーダーと男性育業推進サポーターの役割》で推奨されている動画は、必ず視聴しなければならないのか。	動画視聴は必須ではありませんが、男性育業の推進に関する有益な情報を得られますので、ぜひご視聴ください。
4	取組事項 2 社内調査	男性育業に係る現状と要望等の調査の対象は、学生アルバイトも含まれるか。	含まれます。 雇用形態等に関わらず、都内勤務の全男性従業員としてください。
5	取組事項 2 社内調査	社内調査の実施対象者には、調査時点で休業中の従業員も含まれるか。	休業中の従業員は含めなくて差し支えありませんが、休業の期間・内容が分かる書類を提出していただきます。 休業中の従業員を含めない場合の調査回収率は、休業中の従業員を除いた全男性従業員の 5 割以上とします。
6	取組事項 2 社内調査	調査の実施対象者には、経営者、役員も含まれるか。	経営者及び役員は含めないでください。 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。
7	取組事項 4 サポーター	当社は、事業所が複数あり、それぞれの人数は 30 人程度だが、事業所ごとに男性育業推進サポーターを選任してもよいか。	ぜひ選任してください。 申請企業は、常用労働者が 100 人以上在籍する事業所でなければ、男性育業推進サポーターの選任は必須ではありませんが、申請企業内に男性育業推進サポーターを選任することについて制限は設けません。
8	取組事項 4 サポーター	当社は、事業所が複数あり、都外にも事業所があるが、都外事業所に男性育業推進サポーターを選任しなければならないか。	都内事業所のみで差し支えありません。 ただし、企業全体で男性育業を推進するために、ぜひ都外の事業所において選任することをご検討ください。
9	取組事項 4 サポーター	グループ企業等に、従業員が 100 人以上在籍している事業所が複数ある場合、100 人以上従業員が在籍している事業所ごとに男性育業推進サポーターを選任しなければならないか。	その必要はありません。 グループ企業等は、企業全体で男性育業推進サポーターを 1 人以上選任してください。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
10	取組事項４ サポーター	子会社をグループ企業等としているが、親会社である申請企業から子会社へ出向している従業員を男性育業推進サポーターに選任してもよいのか。	申請企業からの出向者を男性育業推進サポーターに選任することは差し支えありません。 ただし、在籍出向の場合、奨励事業実施期間内に男性育業推進サポーターが出向元（申請企業）へ戻ったときは、男性育業推進サポーターとなる方を別途選任してください。 その上で、男性育業推進リーダーから育業についての情報を得る、リーダーが実施する社内研修の受講など、旧男性育業推進サポーターが既に実施していることであっても、新男性育業推進サポーターに対して改めて実施していただきます。
11	取組事項４ サポーター	男性育業推進サポーターは、パートやアルバイトでもよいのか。	男性育業推進サポーターは、雇用形態、雇用期間や性別等を問いませんので、パートやアルバイトの方を選任しても差し支えありません。 ただし、サポーターは自身が所属する組織内で男性育業を推進していくため、それを担える方を選任してください。
12	取組事項４ サポーター	男性育業推進サポーターは、男性育業推進リーダーから知識、情報等をどのように得ればよいのか。	方法は問いません。 例えば、男性育業推進サポーターが複数人いるときは、サポーターだけを対象とした研修や座談会等を行うなど、工夫して行ってください。
13	取組事項５ 社内研修	社内研修をリモートで実施してもよいのか。	リモートで実施しても差し支えありません。 リモートの場合でも、社内研修の実施状況が分かる写真を提出していただきます。 写真が提出できない又は写真で実施状況が確認できない場合（例：研修資料が写真で確認できない等）には奨励対象外となります。 募集要項の取組事項５の注意事項（４）、《社内研修の実施状況が分かる写真の例》もご確認ください。
14	取組事項５ 社内研修	社内研修は事業所ごとに分けて行ってもよいのか。	複数回に分けて行っても差し支えありません。 なるべく多くの従業員が受講できるよう、工夫して行ってください。
15	取組事項５ 社内研修	社内研修に参加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。	社内研修に参加していない従業員にも、研修資料を配布する等により、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。
16	取組事項５ 社内研修	社内研修で使用する資料はどのように作成すればよいのか。	国や東京都が発行しているリーフレットを活用しても差し支えありません。 法律等について説明を行う場合は最新の内容を周知するようにご注意ください。 なお、資料を引用する場合、複製禁止のページではないかを確認する、出典を明記するなど、著作権侵害とならないよう注意してください。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
17	取組事項 5 社内研修	社内研修をリモートで実施しようと考えている。 ペーパーレスの観点から、資料を紙で配布せずにモニターに映し出すだけでもよいのか。	社内研修資料を紙で配布しないことは問題ありませんが、メール等でデータを配布する、イントラネットに掲示するなどの方法により、従業員がいつでも資料の内容を確認できるようにしてください。
18	取組事項 6 社外周知	社外への周知は、東京都産業労働局のホームページに掲載されるのであれば、独自に実施する必要はないか。	独自に実施する必要があります。 東京都でも取組内容をホームページにて紹介させていただきますが、申請企業においても自社のホームページ、掲示等により周知を行ってください。
19	取組事項 6 社外周知	社外への周知は、自社のホームページがある場合には必ずホームページにより行わなければならないか。	可能な限り自社のホームページに掲載をお願いします。 なお、東京都産業労働局のホームページにおいて、企業のホームページにリンクを貼らせていただく予定です。
20	取組事項 6 社外周知	グループ企業等も社外への周知を行わなければならないか。	グループ企業等が独自で社外への周知を行う必要はありません。 ただし、グループ企業等の情報や取組内容等について、申請企業が取組事項 6 において社外周知を行っていただきます。 社外周知を前提として、周知する内容をグループ企業等と調整してください。

[△目次へ戻る](#)

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ようと思ったが、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。 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、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）男性育業推進リーダー事業担当：03-6427-7518）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を異なる方法で行うことはできません。 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	報告方法	交付申請時には G ビズ ID で代理申請における委任・受任の設定を行わなかったが、実績報告時に G ビズ ID で委任・受任の設定を行うことは可能か。	可能です。 G ビズ ID 上で委任した場合であっても、報告書類の提出は申請企業自身が行うため、東京都は申請企業が作成した書類として審査を行います。 東京都は、申請企業以外の方とやり取りをすることはありません。 必ず、東京都からの連絡には、申請企業の担当者が応答してください。 なお、G ビズ ID や J グランツの操作方法についてのご質問は、各運営管理者へお問い合わせください。 ◇ J グランツ 【公式ウェブサイト】 https://www.jgrants-portal.go.jp/ ◇ G ビズ ID 【公式ウェブサイト】 https://gbiz-id.go.jp/
5	報告方法	交付申請時に G ビズ ID で代理申請における委任・受任の設定を行っている。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できるか。	できません。 東京都は、申請企業が G ビズ ID 上で委任した場合であっても、代理人等申請企業以外の方とやり取りをすることはありません。 申請書類や報告書類の提出は申請企業自身が行うため、東京都は申請企業が作成した書類として審査を行います。 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応答していただきます。

東京都男性育業推進リーダー事業奨励金 よくあるお問合せ（令和８年度版）

令和８年９月１６日現在（※随時更新）

No	項目	質問	回答
6	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。	次の書類を提出してください。 なお、退職した労働者の退職日の翌日時点で、申請要件を満たしていなければなりません。 (１)退職した労働者の出勤簿（退職日までのもの） (２)退職した労働者の雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用） (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 ア 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） イ 労働契約書又は労働条件通知書 ウ 出勤簿（奨励事業実施開始日から実績報告日当日までの出勤状況が分かるもの） 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、奨励対象外となります。
7	提出書類 (事業所一覧)	事業所一覧に記載する従業員数は、提出日の従業員数か。	報告日時点の従業員数を記載してください。
8	提出書類 (社外周知用)	様式第６号別紙、社内周知用、社外周知用の記載欄が不足する場合、どうすればよいか。	適宜行を追加していただいて差し支えありません。 あるいは、別紙として添付してください。

[△目次へ戻る](#)

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、奨励事業実施期間内に実施が出来そうもないが、交付申請を撤回できるか。	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、奨励対象事業者要件を満たさない以外の理由は撤回ではなく、事業の中止となります。 （募集要項 ９ 変更・中止・撤回の(３)事業計画の中止 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になった。 どのようにしたらよいか。	報告書類提出期限までに、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）男性育業推進リーダー事業担当：03-6427-7518）へ連絡してください。
4	撤回	奨励事業実施期間中に人事異動があり、男性育業推進リーダーが都外事業所に異動になり、男性育業推進リーダーの要件を満たす者が都内事業所にいなくなった。 どうすればよいか。	申請要件を満たさなくなりますので、実績報告書類提出期限までに「交付申請撤回届出書」をご提出ください。 交付申請の撤回を行った場合、申請要件を満たせば再度の交付申請が可能です。
5	撤回	奨励事業実施期間中に人事異動があり、男性従業員が都内事業所に１人しか在籍していない状態になった。 どうすればよいか。	申請要件を満たさなくなりますので、実績報告書類提出期限までに「交付申請撤回届出書」をご提出ください。 交付申請の撤回を行った場合、申請要件を満たせば再度の交付申請が可能です。
6	委任	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。

[△目次へ戻る](#)