

令和6年度働くパパママ育業応援奨励金 「働くパパコース NEXT」 Q & A

— 目次 —

奨励金の概要

- Q 1 育業とは、どのようなものですか。----- P. 4
- Q 2 育児休業制度とは、どのような制度ですか。----- P. 4
- Q 3 募集要項上の「1か月」とは、何日で考えればよいですか。----- P. 4
- Q 4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。----- P. 4
- Q 5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。----- P. 4
- Q 6 奨励金の用途は決まっていますか。----- P. 4

奨励金額

- Q 7 奨励金額が支給申請額から減額になることはありますか。----- P. 5

加算

加算① 管理職の育業と社内周知

- Q 8 管理職は雇用保険の加入者である必要はありますか。----- P. 5
- Q 9 育業したことの証明として何を提出すればよいですか。----- P. 5

加算② パパ向け育業マニュアルの作成と育業メンター制度の整備

- Q 10 育業マニュアルとはどのようなものですか。----- P. 5
- Q 11 代表取締役をメンターに選定しても加算対象となりますか。----- P. 5
- Q 12 申請日までにメンター制度を活用している必要がありますか。----- P. 5
- Q 13 メンター制度は就業規則に規定する必要がありますか。----- P. 5

加算③ 同僚への応援評価制度の導入と表彰制度の整備

- Q 14 対象となる同僚の範囲を教えてください。----- P. 6
- Q 15 応援評価制度は就業規則に規定する必要がありますか。----- P. 6
- Q 16 表彰制度とはどのようなものですか。----- P. 6

加算④ 同僚への応援手当支給

- Q 17 応援手当とはどのようなものですか。対象となる同僚の範囲を教えてください。----- P. 6

奨励対象事業者の要件

- Q 18 常時雇用する従業員には、パートタイム労働者や有期雇用の従業員を含みますか。----- P. 7
- Q 19 派遣労働者は常時雇用する従業員数に含めますか。----- P. 7

Q20 申請できる企業の要件として、資本金の額や業種は関係ありますか。----- P. 7

Q21 従業員数が1名でも申請できますか。----- P. 7

育業期間

Q22 出産予定日から育業しましたが、子の出生前の育業も奨励対象として申請可能ですか。----- P. 7

原職復帰

Q23 原職復帰とはどのようなものですか。----- P. 8

一時的・臨時的な就労

Q24 育業中、労使合意に基づき一時的に就労しました。一時的に就労した日も育業日数に含めますか。
----- P. 8

Q25 育業中に一時就労の範囲を超えて就労しました。申請書に記入する育業期間は、対象とならない期間を除いた期間ですか。----- P. 9

Q26 労使協定を締結し、出生時育児休業（産後パパ育休）中に就労しました。この期間も奨励対象となりますか。----- P. 9

有給の育業

Q27 育業中の従業員に賃金を支払いました。有給の育業は奨励対象となりますか。----- P. 9

Q28 申請書には有給の育業を除外した日数を記入し、申請すればよいでしょうか。----- P. 9

育業中の休暇

Q29 育業中に夏季休暇を取得しました。育業中の休暇は育業日として奨励対象となりますか。----- P. 9

申請書類

Q30 常時雇用する従業員が10人未満の場合、就業規則の作成・労働基準監督署への届出は必要ですか。
----- P. 10

Q31 事業所が複数あり、そのうち従業員が10人未満の事業所は就業規則を届け出ていません。申請するにあたり、この未届の事業所にも就業規則を作成する必要がありますか。また、どの事業所の就業規則を提出すればよいですか。----- P. 10

Q32 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の事業主通知用とはどのようなものですか。----- P. 10

Q33 子が多胎児です。提出する書類は対象となる育業に係る子全員のものが必要ですか。----- P. 10

申請の可否

Q34 育業から復帰後3か月以上就労しましたが、退職することが決まっています。申請は可能ですか。
----- P. 10

Q35 育業から復帰後3か月の間に、病気等で休んでしまいました。申請することは可能ですか。----- P. 11~13

出向

Q36 在籍出向している従業員が育業した場合、出向先の企業から申請は可能ですか。----- P. 14

併給

Q37 他機関で実施する育業に関する助成金等との併給は可能ですか。----- P. 14

Q38 各コースとの併給について教えてください。----- P. 14

Q39 パパコースで加算③を申請した場合、ママコースの加算①も申請することができますか。
また、同じくパパコースで加算④を申請した場合、ママコースの加算②も申請することができますか。----- P. 14

注意事項

Q40 代表者の自署ができない場合はどうすればよいですか。----- P. 14

その他

Q41 令和7年度以降もこの奨励金事業は継続しますか。----- P. 14

奨励金の概要

Q1 育児とは、どのようなものですか。

A1 東京都が令和4年6月に発表した育児休業の愛称です。
育児介護休業法第2条第1号に規定する育児休業を取得することを指します。

Q2 育児休業制度とは、どのような制度ですか。

A2 育児・介護休業法により定められている、原則として1歳に満たない子を養育する男女労働者が、子の養育のために休業できる制度です。休業期間は原則として子が1歳に達するまでです。ただし、両親ともに育児休業を取得した場合は子が1歳2か月になるまでに1年ずつ（パパママ育休プラス）、希望しているにも関わらず保育所に入所できない場合等は最大で子が2歳になるまで延長できます。

また、令和4年10月1日より分割して原則2回まで取得可能です。ただし、産後パパ育休及び育児の延長を行った場合は最大6回に分けて取得可能です。

なお、有期雇用労働者においては、勤務先に申出時点で子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は2歳）になるまでの間に、雇用契約が更新されないことがあきらかでないことが要件です。ただし、本奨励金でいう育児休業とは、各事業所で規定する育児休業として取り扱いますので、この限りでない場合があります。

Q3 募集要項上の「1か月」とは、何日で考えればよいですか。

A3 「4月1日～4月30日」「4月15日～5月14日」のように、起点となる開始月日から翌月同日の前日までを指します。

Q4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。

A4 書類の到着から支給決定まで3～4か月程度がかかります。ただし審査の状況によってはこの限りではありません。

Q5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。

A5 原則として、奨励金請求書兼口座振替依頼書が1日から15日午前までに到着した場合は当月末、15日午後以降月末までに到着した場合は翌月15日にお支払いします。15日および月末が土日祝日となる場合は、基本的に前営業日の支払いとします。

Q6 奨励金の用途は決まっていますか。

A6 本奨励金に関しては、支給後の用途については定めていません。

奨励金額

Q7 奨励金額が支給申請額から減額になることはありますか。

A7 審査の結果、申請時の育業日数と奨励対象日数が異なる場合や加算適用の可否により減額になることがあります。

加算

加算① 管理職の育業と社内周知

Q8 管理職は雇用保険の加入者である必要がありますか。

A8 雇用保険の加入有無は問いません。

Q9 育業したことの証明として何を提出すればよいですか。

A9 様式1号【別紙】加算①に詳細を記入していただきます。タイムシートや賃金台帳等のその他の書類を提出する必要はありません。

加算② パパ向け育業マニュアルの作成と育業メンター制度の整備

Q10 育業マニュアルとはどのようなものですか。

A10 会社独自のものになりますので指定はありませんが、概ね次の項目が盛り込まれていることを想定しています。

- ・最新の育介法について
- ・社内で利用できる育児に関する制度の紹介
- ・育業中の給与について（育児休業給付金、社会保険料の免除等）
- ・育業申請手続き方法とスケジュールについて
- ・育業開始前の引継ぎと復帰後の業務について 等

※会社の実情に合わせて作成しているものを提出してください。上記項目すべてが記載されている必要はありません。

Q11 代表取締役をメンターに選定しても加算対象となりますか。

A11 メンターの選定基準に指定はありませんので、可能です。部署を問わず、同じ会社で共に働いている従業員であることを想定しています。また、事業主に直接雇用されていなくても、請負契約などで同じ組織で働いている従業員も含まれます。

Q12 申請日までにメンター制度を活用している必要がありますか。

A12 メンター制度を整備することが要件となっており、実施の有無は問いません。

Q13 メンター制度は就業規則に規定する必要がありますか。

A13 本奨励金では就業規則に規定するところまでは求めていません。整備した内容については様式1号【別紙】加算②に詳細を記入していただきます。実際に整備したものの写しを提出する必要はありません。

加算③ 同僚への応援評価制度の導入と表彰制度の整備

Q14 対象となる同僚の範囲を教えてください。

A14 応援評価制度と表彰制度の加算対象となる同僚は、社内で育業者が出た場合にその育業者と共に働く従業員を想定しています。同僚の範囲に指定はありませんので、会社独自で規定してください。

応援評価制度の対象となる同僚については、様式第1号【別紙】加算③の応援評価制度概要「対象となる同僚の範囲」に規定した内容を記入してください。

表彰制度の対象となる同僚については、提出された就業規則または社内周知資料の添付書類で確認します。

(以下Q16 参照)

Q15 応援評価制度は就業規則に規定する必要がありますか。

A15 本奨励金では就業規則に規定するところまでは求めていません。整備した内容については様式第1号【別紙】加算③に詳細を記入していただきます。実際に整備したものの写しを提出する必要はありません。

Q16 表彰制度とはどのようなものですか。

A16 会社独自のものになりますので指定はありませんが、概ね次の項目が盛り込まれていることを想定しています。

・表彰の目的 ・表彰の対象者 ・表彰の要件 ・表彰決定方法 等

※会社の実情に合わせて作成しているものを提出してください。上記項目すべてが記載されている必要はありません。

加算④ 同僚への応援手当支給

Q17 応援手当とはどのようなものですか。対象となる同僚の範囲を教えてください。

A17 応援手当とは、育業者の業務の代替に係る職務内容の評価として支払うものをいいます。手当の名称は問いません。申請に係る対象従業員（合計30日以上、育業した場合に限る）を支えた周囲の従業員に対し、合計20万以上の応援手当を支給した場合に加算の対象となります。

加算対象となる同僚は、対象従業員の業務を代替する可能性のある従業員で、対象従業員と同じ所属（係、課、室、部単位等）の者を想定しています。また、事業主が直接雇用する従業員に限ります。※部署単位の支給も対象としますが、最終的には対象となる同僚1人1人への応援手当が支給されていることが必要です。応援手当を支給した同僚の賃金台帳、給与明細等の添付資料をもって支払ったことを確認します。

奨励対象事業者の要件

Q18 常時雇用する従業員には、パートタイム労働者や有期雇用の従業員を含みますか。

A18 以下の要件を満たしている場合、含まれます。

申請日時点で、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている、または採用の時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること。（「見込まれる」とは労働契約書等により1年を超える期間まで引き続き雇用契約が締結されていることを指します。）

※奨励対象となる常時雇用する従業員（育業者）は育業前に6か月以上の就労実績と雇用保険加入期間があり奨励金の支払い完了まで、その状況が継続している必要があります。

Q19 常時雇用する従業員数には、派遣労働者を含めますか。

A19 含めません。登録型派遣、常駐型（常用型）派遣など、他の企業から派遣されている従業員は常時雇用する従業員には該当しません。

Q20 申請できる企業の要件として、資本金の額や業種は関係ありますか。

A20 常時雇用する従業員数が300名以下であれば、資本金の額や業種は問いません。

ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、接客業務受託営業およびこれらに類する事業（接待飲食店、パチンコ、ゲームセンター等）を行っている事業者は申請できません。

Q21 従業員数が1名でも申請できますか。

A21 申請することはできません。申請日時点で都内在勤の雇用保険加入期間が6か月以上ある従業員が2名以上いることが必要です。

育業期間

Q22 出産予定日から育業しましたが、子の出生前の育業も奨励対象として申請可能ですか。

A22 本奨励金では、子の誕生日当日以降を奨励対象期間とします。子の誕生日以降の育業でご申請ください。

※出産予定日から誕生日前日までの日数は含めません。

原職復帰

Q23 原職復帰とはどのようなものですか。

A23 厚労省『事業主が講ずべき措置に関する指針』に従い、本奨励金の示す次のア)～キ)の全てを満たすことを原則とします。

- ア) 休業前と休業後とで所属する部署が同一であること
- イ) 休業前と休業後とで勤務する事業所が同一であること
- ウ) 休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと
- エ) 休業前と休業後とで労働時間に変更されていないこと
- オ) 休業後の給与が、休業前の給与より下回っていないこと
- カ) 無期雇用労働者であった労働者が休業後、有期労働者として新たに雇用契約を締結している場合や、給与形態が変更されている場合は原職等に復帰したと認められない。
- キ) 休業後の勤務形態として在宅勤務も対象となるが、当該事業所の在宅勤務規程を整備すること。

上記を満たさない状況でも、「原職復帰相当職」として認められる場合があります。詳細は募集要項をご確認ください。参照：募集要項 P.9

一時的・臨時的な就労

Q24 育業中、労使合意に基づき一時的に就労しました。一時的に就労した日も育業日数に含めますか。

A24 取得した育業日数に応じて、次のように取り扱います。

㊦ 連続1か月以上の育業を行っている

育業開始日から起算した1か月ごとの期間において一時就労の上限(※)を超える就労があった場合、その期間を育業とはみなさず、該当する期間1か月分の日数を育業日数から除外します。

一方、一時就労の上限を超えない範囲の就労については、実際に就労した日数を育業日数から除外します。

(※) 雇用契約上の月間所定労働日数に1/3を乗じた日数(その日数を超える場合はその日数に雇用契約時間を乗じた時間を超える就労)のことを言います。

㊧ 1か月未満の育業を行っている

育業日数に1/3を乗じた日数を超える一時就労があった場合、その期間を育業とはみなさず、該当する期間の日数すべてを育業日数から除外します。

一方、育業日数に1/3を乗じた日数を超えない範囲で一時就労があった場合、実際に就労した日数のみを育業日数から除外します。

参照：募集要項 P.23 別紙3「除外される育業」

Q25 育業中に一時就労の範囲を超えて就労しました。申請書に記入する育業期間は、対象とならない期間を除いた期間ですか。

A25 一時就労の範囲を超えたか否かは、提出された書類をもって審査により判断することとします。そのため、申請書には申出書のとおり期間、会社が認めた期間を記入してください。審査の過程で一時就労の範囲を超えたと判断された場合、日数や期間が変更される場合があります。

Q26 労使協定を締結し、出生時育児休業(産後パパ育休)中に就労しました。この期間も奨励対象となりますか。

A26 労使協定を締結したうえで就労し、国の給付金の対象になった場合でも、就労した日は本奨励金の育業日数に含めることはできません。

有給の育業

Q27 育業中の従業員に賃金を支払いました。有給の育業は奨励対象となりますか。

A27 会社独自の取組等で有給の育業(賃金の支払い)がある場合、有給の育業日数を奨励対象とすることができません。育業日数から有給の育業日数を除外した日数が、本奨励金の対象となります。

しかし、支払われた賃金の種類が労働保険料の算定基礎とならないものである場合、有給の育業とはみなしません。

また、育業中に支払われた賞与や業績手当等がある場合に、それらの算定期間が育業前の期間に対するものであれば有給の育業にはあたらないと考えます。

Q28 申請書には有給の育業を除外した日数を記入し、申請すればよいでしょうか。

A28 有給の育業にあたるか否かは、提出された書類をもって審査により判断することとします。

そのため、申請書には申出書のとおり期間、会社が認めた期間を記入してください。審査の過程で有給の育業と判断された場合、日数が変更され、減額または奨励対象とならない場合があります。

育業中の休暇

Q29 育業中に夏季休暇を取得しました。育業中の休暇は育業日として奨励対象となりますか。

A29 育業中に休暇が含まれる場合、その休暇を奨励対象とすることができません。育業日数からその休暇の日数を除外した日数が本奨励金の奨励対象となります。

申請書類

Q30 常時雇用する従業員が10人未満の場合、就業規則の作成・労働基準監督署への届出は必要ですか。

A30 労働基準法では、従業員10人未満の場合、就業規則の作成・届出義務はありませんが、本奨励金の申請においては申請日までに作成・届出し、労基署の受領印が押印された就業規則を提出する必要があります。

Q31 事業所が複数あり、そのうち従業員が10人未満の事業所は就業規則を届け出ていません。申請するにあたり、この未届の事業所にも就業規則を作成する必要がありますか。また、どの事業所の就業規則を提出すればよいですか。

A31 育介法の対象者となる全ての従業員が利用できるように制度を整備する必要があります。従って従業員が10人未満の事業所についても就業規則を作成し、従業員へ周知してください。

提出する就業規則は支給申請に係る従業員が所属する事業所分のみでかまいませんが、必ず労働基準監督署へ届出し、受領印が押印されたものをご提出ください。

なお、支給申請に係る従業員が契約社員、パートタイム労働者等で、別途就業規則を定めている場合は、その雇用形態に応じた就業規則もご提出ください。

Q32 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の事業主通知用とはどのようなものですか。

A32 名称が「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」で、以下の内容が含まれているものです。

- ・ 公共職業安定所の名称、印 ・ 確認（受理）通知年月日 ・ 被保険者番号 ・ 被保険者氏名
- ・ 事業所名略称 ・ 事業所番号 ・ 管轄区分 ・ 生年月日 ・ 資格取得年月日
- ・ 取得時被保険者種類 ・ 転勤の年月日（空欄でも可）

※同居の親族や兼務役員のものをご提出する場合は、雇用保険加入のための手続きをおこなっていること

Q33 子が多胎児です。提出する書類は対象となる育業に係る子全員のものが必要ですか。

A33 はい。育業は多胎児であっても合わせて1回とみなすため、申請する場合は子の名前を連名にして支給申請書に記載し、住民票は対象となる子全員分が記載されたものを添付してご申請ください。

申請の可否

Q34 育業から復帰後3か月以上就労しましたが、退職することが決まっています。申請は可能ですか。

A34 本奨励金は継続雇用されていて、奨励金の支払い完了まで労働契約が終了することが明らかでないことを条件としていますので、この場合は申請できません。

Q35 育業から復帰後3か月の間に、病気等で休んでしまいました。申請することは可能ですか。

A35 本奨励金では、育業から復帰後3か月の間の就労実績が必要になります。そのため、復帰後3か月の間に自己都合による欠勤等の休みが生じた場合は、休んだ日数分を充足しなくてはなりません。充足する期間は、復帰後3か月が経過した日から2か月以内です。下記の例を参照してください。なお、申請期間内に充足できない場合は申請できません。

【例】令和6年6月1日に復帰

欠勤等がない場合

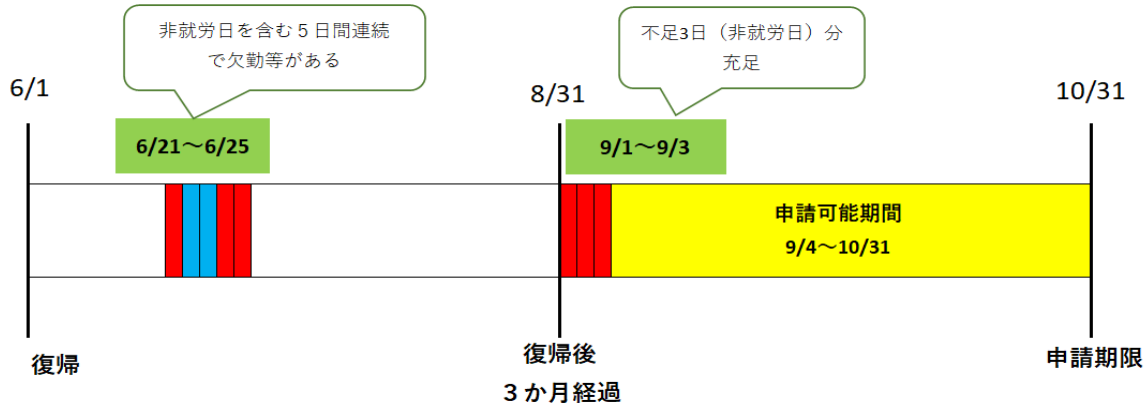


欠勤等が無い場合は、育業から復帰後3か月間就労した後、2か月以内にご申請ください。

非就労日（※）を含む連続10日未満の欠勤等がある場合

※非就労日（就労したとみなさない日）について（募集要項24頁「別紙4 就労日・非就労日」を参照）

（例）欠勤、慶弔休暇、本申請と同一対象の育児休業、従業員が自由に日付を選択できる夏季休暇等会社が独自に定めた休暇等



連続10日未満の欠勤等がある場合、その間に含まれる休日（法定休日、所定休日等）は就労日として扱います。育業から復帰後3か月就労した後、2か月以内に法定休日等を含めて不足日数分を充足し、充足完了日の翌日から申請期限までにご申請ください。

【復帰後3か月以内】

令和6年6月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
法定休日	法定休日						法定休日	法定休日	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
				法定休日	法定休日				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
欠勤	法定休日	法定休日	欠勤	欠勤				法定休日	法定休日

法定休日を含む連続5日間の欠勤等

【申請可能期間】

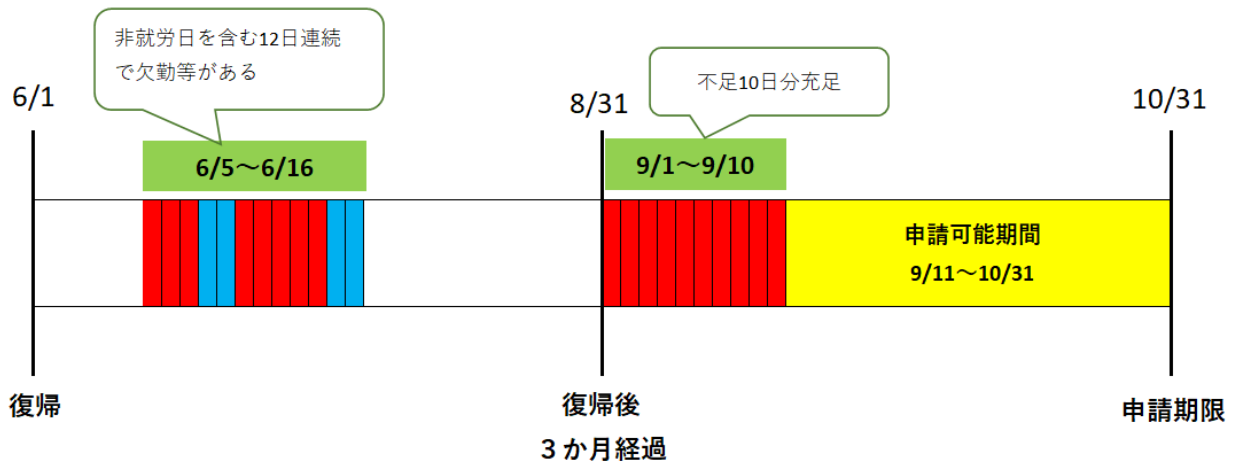
令和6年9月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
法定休日	法定休日	法定休日					法定休日	法定休日	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				日	月	火	水	木	金
				法定休日	法定休日				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
法定休日	法定休日	法定休日					法定休日	法定休日	

3日間（欠勤分のみ）を充足

9/4から申請可能

非就労日（※）を含む連続 10 日以上欠勤等がある場合



連続 10 日以上欠勤等がある場合、非就労日には含まれる法定休日等は非就労日として扱いません。 育業から復帰後 3 か月就労した後、2 か月以内に法定休日等を含めた不足日数分を充足し、充足完了日の翌日から申請期限までにご申請ください。

【復帰後 3 か月以内】

令和6年 6月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
法定休日	法定休日			欠勤	欠勤	欠勤	法定休日	法定休日	欠勤
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	法定休日	法定休日				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	休日	休日						休日	休日

6/8.6/9 非就労日には含まれる法定休日 (充足必要)

6/15.6/16 非就労日には含まれない法定休日 (充足不要)

【申請可能期間】

令和6年 9月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
法定休日						法定休日	法定休日		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
9/11から申請可能			法定休日	法定休日	法定休日				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
法定休日	法定休日	法定休日					法定休日	法定休日	

6/5~6/14の10日間充足

出向

Q36 在籍出向している従業員が育業した場合、出向先の企業から申請は可能ですか。

A36 出向先の企業から申請することはできません。

従業員との雇用関係は在籍している出向元にあるとみなされるため、申請できるのは出向元の企業となります。また、出向している従業員に係る申請を行う場合は、出向先と取り交わした書類（出向契約書、覚書等）および出向に際し対象従業員に労働条件を明示した書類（出向同意書等）の両方の写しを提出してください。

併給

Q37 他機関で実施する育業に関する助成金等との併給は可能ですか。

A37 本奨励金としては可能です。ただし、併給先機関にて、他の助成金との併給は不可としている場合があります。事前に併給先機関へお問い合わせください。

Q38 各コースとの併給について教えてください。

A38 本奨励金の申請は一事業者1回までです。

そのため、過去に働くパパママ育業応援奨励金「働くパパコース」「働くパパコース NEXT」をすでに受給した企業等は再び申請することはできません。また、令和6年度実施「もっとパパコース」と「パパコース NEXT」の両方を申請することはできません。（既に複数人育業できる体制が整っていると判断するため）なお、今年度に限り令和5年度実施「もっとパパコース」を受給した中小企業等については、「パパコース NEXT」を申請することを可能とします（経過措置）。

Q39 パパコースで加算③を申請した場合、ママコースの加算①も申請することができますか。また、同じくパパコースで加算④を申請した場合、ママコースの加算②も申請することができますか。

A39 いいえ。パパコースとママコースの両方を申請する場合、同じ内容の加算項目について併給することはできません。

注意事項

Q40 代表者の自署ができない場合はどうすればよいですか。

A40 代表者の自署ができない場合は、代表者氏名の横に実印（登記印）を押印してください。

実印（登記印）を押印した場合は、申請日時時点で発行日から3か月以内の印鑑証明書の提出が必要です。ただし、郵送申請の場合は、支給決定通知を受領後、奨励金請求書兼口座振替依頼書を提出する際に、改めて印鑑証明書の原本が必要となります。

その他

Q41 令和7年度以降もこの奨励事業は継続しますか。

A41 現段階では事業継続の可否や継続した場合の内容については未定です。最新の情報はホームページをご確認ください。