

## 「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」 よくあるお問い合わせ

### 【交付申請・実績報告全般】

No	質 問	回 答
1	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 6 か月以上加入している必要があります。
2	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に提出する必要があるのか。	助成対象事業者の要件のうち項番 5（募集要項 P 2 別表 1）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。
3	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、労働者が全て男性の企業の場合どうしたらいいか。	社内相談員には、必ず女性を 1 人以上任命してください。労働者が全て男性の場合、社内相談員の要件だけでなく、助成対象事業者の要件である都内に勤務する女性従業員（申請日現在 40 歳未満）も満たさないため、助成対象外となります。
4	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」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。	助成金の要件を満たす相談員は、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 名となります。なお、助成対象事業者の要件のうち項番 4（募集要項 P 2 別表 1）も満たす必要があります。
5	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。
6	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。
7	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。	交付申請提出期限までには届け出ておく必要があります。
8	就業規則の電子申請届出の提出書類は何を出したらよいか。	受領印字のある就業規則の写しと到達記録（申請資料記載の書面）の返信文面が必要です。
9	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	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

	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。	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、都への提出が必要です。
10	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いただく必要があります。助成事業実施期間を過ぎてから届出を行った場合、助成金支給対象外となります。
11	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い合わ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。提出された書類の写しやデータを手元に用意し、確認・問い合わせに対応できるようにしておいてください。
12	実績報告書はいつまでに提出したらよいか。	令和6年2月29日木曜日までに提出してください（必着）。なお、Jグランツ（電子申請）で実績報告書を提出する場合は17時00分が提出期限です。
13	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は時間がかかるため早めの取得をお勧めします。
14	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。
15	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。
16	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。
17	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（東京都産業労働局制度整備助成事業担当：03-5320-4645）へ連絡してください。
18	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か。	まず、書類提出先（東京都産業労働局制度整備助成事業担当：03-5320-4645）へ連絡してください。

【助成事業】

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	社内相談員は都のシンポジウム等も受講することが必要ということだが、都のシンポジウム等とはどのようなものか。	都のシンポジウム等とは、(ア)働く女性のライフ・キャリアプラン応援シンポジウム、(イ)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナーで、いずれも動画を視聴いただきます。(ア)は基調講演やパネルディスカッション等の内容で120分程度です。(イ)は基礎知識講座と職場の支援事例紹介の内容で45分程度です。相談員全員が必ず受講する必要があります。 受講後は、アンケートに回答する必要があります。
3	都のシンポジウム等どのように受講するのか。	(ア)働く女性のライフ・キャリアプラン応援シンポジウム及び(イ)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナーのいずれも受講する必要があります。ただし、(イ)働く女性のライフ・キャリアプラン応援セミナーは、複数の開催回がありますが、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。 変更があった際には速やかに変更届と添付書類（①退職者の資格喪失届（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）及び出勤簿）を提出し、上記のシンポジウム及びセミナーを受講してください。 ※参照：募集要項 P18～19※3
5	社内研修の資料として、東京都のセミナー資料をそのまま使用したいがよいか。	著作権上、都のシンポジウムやセミナー等の配布資料をそのまま社内研修及び社内説明会の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助成対象外となります。
6	社内研修や社内説明会をリモートで実施してもよいか。	社内研修及び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会議等で開催する場合には、必ず実施前に書類提出先（東京都産業労働局制度整備助成事業担当：03-5320-4645）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、助成対象とならない場合がありますのでご注意ください。
7	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。募集要項 P10 項番3 参照）については、都のシンポジウム等を受講した社内相談員が説明する必要があります。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。
8	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。募集要項 P12 項番7 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て構いません。ただし、社内研修は社内相談員を説明者としてください。

9	都内勤務の社員数が30人超の場合、30人が社内研修と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することはあるか。	社内研修及び社内説明会それぞれ、出席していない社員にも施策内容を周知することは必要です。研修資料及び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。
10	慶弔休暇・リフレッシュ休暇・裁判員休暇など、様々な取得理由の特別休暇を一つの条文でまとめて規定している。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いため、この特別休暇制度の取得要件に「卵子凍結のための休暇」を加えてもよいか。	様々な取得理由の中に「卵子凍結のための休暇」を加える場合も可としますが、「卵子凍結のための休暇」において、5日以上分の休暇を取得できるように整備してください。ただし、女性従業員の健康に係る特別休暇制度又は取得理由を特定していない特別休暇制度において整備する場合は、次のNo.11を参照してください。
11	募集要項 P12(2)①キにおいて、女性従業員の健康に係る特別休暇制度とあるが、具体的には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子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。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（募集要項 P5）へ連絡し、事前に相談してください。
12	募集要項 P12～13 に休暇制度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（休暇の利用可能期間も設定）、④取得の際の賃金の取扱い（有給・無給）、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こと、の6項目を読み取れることが必要です。就業規則に別規程を設けて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。
<p>&lt;規定例&gt;</p> <p>（卵子凍結のための休暇）</p> <p>第●条 卵子凍結を行う全従業員は、1年間のうち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、最初に休暇を取得した日の翌日から起算して1年を経過する日までの期間とし、未取得の卵子凍結のための休暇は次年度に繰り越すことはできない。</p> <p>2 卵子凍結のための休暇の単位は、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。</p> <p>3 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。</p> <p>4 卵子凍結のための休暇は【「有給」又は「無給」】とする。</p> <p>5 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て、卵子凍結のための休暇を利用したことによる不利益は生じない。</p>		<p>「①取得目的」</p> <p>「②対象者」</p> <p>「③日数（休暇の利用可能期間も設定）」</p> <p>「⑤申請方法」</p> <p>「④取得の際の賃金の取扱い」</p> <p>「⑥賃金等に関し不利益となる取扱いをしないこと」</p>
13	募集要項 P14～15 に福利厚生制度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対象となる卵子凍結の範囲（利用目的）②対象者③対象項目④東京都が指定する登録医療機関の利用⑤申請方法、の5項目を読み取れることが必要です。就業規則に別規程

	<p>を設けて定めても構いません。以下の&lt;規定例&gt;も参考にしてください。</p>
<p>&lt;規定例&gt; (卵子凍結のための福利厚生制度) 第●条 対象となる卵子凍結を行う従業員は、未受精卵子の凍結保存の医療行為に係る費用として、対象となる医療機関に支払った額について、1人当たり20万円を上限として助成を受けることができる。</p> <p>2 対象となる卵子凍結とは、加齢等による妊娠機能の低下を懸念する場合に行う未受精卵子の凍結とする。採卵を実施したが卵子を凍結できなかった場合を含む。ただし、以下は対象に含まない。</p> <p>(1) 卵胞が発育しない等により卵子採取以前に中止した場合 (2) 不妊症と診断された者が実施する卵子の採取(配偶者の男性不妊治療に伴う卵子凍結を含む。) (3) 助成を受けようとする卵子凍結に係る医療行為について、他の法令等の規定により、国又は地方公共団体の負担による医療に係る給付の対象となり、その給付を受ける場合</p> <p>3 採卵を実施した日における年齢が40歳未満であること。</p> <p>4 助成の対象とする項目は、未受精卵子の凍結に係る一連の医療行為(「採卵準備のための投薬」「採卵」「卵子凍結」)とし、対象とする費用は上記の医療行為に要した費用とする。ただし、入院室料(差額ベッド代等)、食事療養費、文書料等の卵子凍結に係る医療行為に直接関係のない費用は対象外とする。</p> <p>5 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」における登録医療機関の利用を必須とする。</p> <p>6 助成を希望する者は、支払った金額の分かる領収書等を添付の上、別途指定する様式により申請を行うものとする。</p>	<p>②対象者</p> <p>①対象となる卵子凍結の範囲(利用目的)</p> <p>②対象者</p> <p>③対象項目</p> <p>④東京都が指定する登録医療機関の利用</p> <p>⑤申請方法</p>
<p>14 卵子凍結のための休暇制度や福利厚生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しているが、どの程度の条件であれば、本事業の趣旨に合致するか。</p>	<p>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助成対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢 年齢に要件を設定する場合、上限は「40歳未満」を下回れば該当すると判断します。下限年齢の設定は本事業の趣旨に合致しないと判断する場合があります。もし下限年齢を設定する場合は、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。 <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></li> <li>・勤務年数及び勤務状況 女性正社員(年齢要件を設定する場合、女性正社員かつ年齢要件</li> </ul>

		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場合は該当すると判断します。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。
15	対象者について、正社員に制限を設けてもよいか。	都内事業所に正社員が在籍していれば、正社員以外の社員に対して、対象要件に制限を設けても差し支えありません。
16	取組事項に「卵子凍結のための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卵子凍結の場合に利用できる制度であれば、改めて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する必要があります。募集要項 P11 をご確認ください。
17	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。
18	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。