

令和5年度働くパパママ育業応援奨励金 働くパパコース

【郵送申請版】 提出書類一覧

未提出書類がある場合は受け付けられませんので、ご注意ください。

注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4縦で印刷すること ・ 両面印刷しないこと（就業規則、タイムシート等を除く） ・ ステープル留めやファイリングをしないこと ・ 内容が判別できる濃さのものとする ・ 申請書控えの押印、返信不可のため「申請書控え・返信用封筒」の同封はしないこと
------	--

◆申請時の提出物一覧（各書類すべて写しで可）

No	提出資料 ○：必須提出、△：状況により必須提出	法人	個人 事業主
1	支給申請書（様式第1号） ◇申請日には発送する日を記載してください。 ※記入例をよく確認の上、作成すること ※代表者氏名は代表者が自署すること	○	○
2	誓約書（様式第2号） ◇申請日には発送する日を記載してください。 ※代表者氏名は代表者が自署すること	○	○
3	事業所一覧（参考様式） ◇申請日には発送する日を記載してください。 ※記入欄が不足する場合は任意様式可	○	○
4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） ◇本人通知用ではありません。 ※育業者含む2名分を提出すること ※都内事業所に勤務する雇用保険加入期間が6か月以上ある従業員であること ※兼務役員のものを提出する場合は、雇用保険加入のための手続きをおこなっていること （雇用保険被保険者資格取得等確認通知書に押印された加入確認印の有無を確認します。）	○	○
5	会社案内または会社概要 ※代表者氏名、所在地、事業内容等が確認できるもの	○	○
6	商業・法人登記簿謄本 ※履歴事項全部証明書 ※発行日から3か月以内のもの	○	—
7	個人事業の開業・廃業等届出書	—	○
8	代表者の住民票 （記載事項証明書でも可） ※発行日から3か月以内のもの	—	○
9	直近の水道光熱費の領収書や賃貸借契約書 ※登記上の本店所在地が本社機能を持たない場合、本社機能をもつ事業所分を提出	△	—

No	提出資料 ○：必須提出、△：状況により必須提出	法人	個人 事業主
10	法人事業税及び法人都民税の納税証明書 (都税事務所で発行)	○	—
11	個人事業税の納税証明書 (都税事務所で発行)	—	○
12	代表者の住民税の納税証明書(区市町村発行) ※居住地分と事業所地分の2枚が必要 (居住地と事業所地が同一の場合は1枚)	—	○
13	育業者の住民票 (育業者本人の氏名、居住地、対象となる子の氏名および本人との続柄が記載されているもの) ※発行日から3か月以内のもの ※マイナンバー、本籍は表示させないでください。	○	○
14	育業の申出書(社内様式)	○	○
15	育業者のタイムシート等 (育業前6か月～育業期間～復帰後3か月の全期間分) ※タイムカード、ICカード、PCの使用時間の記録等、客観的に出退勤の時間がわかるもの (申請のために作成したものは不可) ※育業前6か月の全期間を休業している場合、就労実態がわかる時点まで遡った1か月分を提出すること ※氏名、住所以外の個人情報に黒塗り等の対応をお願いします。	○	○
16	育業者の賃金台帳 (育業前6か月～育業期間～復帰後3か月の全期間分) ※氏名、住所以外の個人情報に黒塗り等の対応をお願いします。	○	○
17	最新の就業規則一式(労働基準監督署の届出印があるもの) ※労働条件、賃金、育業に関する規定を確認します。 ※別規程がある場合、本則と合わせて別規程も提出してください。 ※労働基準監督署への届出必須(届出日の日付と施行日の両方で確認します。) ※10名未満の事業所の場合でも、本奨励金では届出が必要です。	○	○
18	テレワークに関する規定 ※対象となる従業員がテレワーク勤務を行っている場合に提出してください	△	△
19	出向に関する雇用契約書 ※対象となる従業員が出向している場合は提出してください。	△	△
20	旧姓等氏名確認書類 ※申請書類に旧姓や外国人の場合の漢字名等、13で提出の住民票と異なる氏名が使われている場合に提出 ※13で確認できる場合は追加提出不要	△	△
21	委任状 ※申請企業等の在籍者以外が代行する場合のみ提出	△	△