

様式第1号(第7条関係)

令和 年 月 日

公益財団法人 東京しごと財団

理事長 殿

個人の住所地

※個人事業主のみ  
(住民票どおりに記入)

企業等の所在地 〒

(企業等の所在地、名称、代表者役職、氏名は法人登記簿通りに記入)

企業等の名称

代表者 役職

氏名(自署)

## 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 支給申請書

働くパパママ育業応援奨励金 働くパパコース(以下「奨励金」という。)について、  
奨励金支給要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

## 1 奨励金支給申請額

金 \_\_\_\_\_ 円

 ※奨励金額の加算有無  有  無  
 (子の出生後8週の期間に合計30日以上育業した場合有)

## 2 企業等の概要

業種			
常時雇用する従業員数	人 (内訳: 男性 人 女性 人)		
申請企業等の 連絡担当者・連絡先	所属		
	氏名	フリガナ	
※必ず連絡の取れる電話番号 等を記入	代表電話番号	email	
	連絡先電話番号		

3 制度の整備状況

育業しやすい職場環境の整備状況	該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> を入れること <input type="checkbox"/> ア 育児休業・産後パパ育休に関する <b>研修の実施</b> <input type="checkbox"/> イ 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備等(相談窓口設置) <input type="checkbox"/> ウ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得 <b>事例の収集・提供</b> <input type="checkbox"/> エ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休 <b>制度と育児休業取得促進に関する方針の周知</b>
-----------------	---

4 支給申請に係る従業員の育業状況

対象従業員	フリガナ		申請企業等の代表者の三親等内の親族でない  <input type="checkbox"/>	
	氏名 (住民票氏名)			
	フリガナ			
	旧姓・通称 (申請書類に別名使用の場合のみ記入)	<input type="checkbox"/> 旧姓 <input type="checkbox"/> その他( )		
上記従業員住所				
育業の対象となった子	フリガナ		子の 生年月 日	令和 年 月 日
	氏名			
育業期間 1回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
育業期間 2回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
育業期間 3回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
育業期間 4回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
育業期間 5回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
育業期間 6回目	令和 年 月 日 から	一時就労日数	一時就労日数を差し引いた育業日数	
	令和 年 月 日 まで 日	日	日	
職場復帰日	令和 年 月 日	育業日数合計 (一時就労除く)		計 日

## 5 支給申請に係る従業員の育業期間中における就労状況

※育業期間中にやむを得ず一時的・臨時的な就労をした場合、以下の表に就労時間、就労理由を記載すること。  
必要に応じて行を追加すること。

	就労日	就労時間	就労理由
1	令和 年 月 日	時間	
2	令和 年 月 日	時間	
3	令和 年 月 日	時間	
4	令和 年 月 日	時間	
5	令和 年 月 日	時間	
6	令和 年 月 日	時間	
7	令和 年 月 日	時間	
8	令和 年 月 日	時間	
9	令和 年 月 日	時間	
10	令和 年 月 日	時間	
11	令和 年 月 日	時間	
12	令和 年 月 日	時間	
13	令和 年 月 日	時間	
14	令和 年 月 日	時間	
15	令和 年 月 日	時間	
16	令和 年 月 日	時間	
17	令和 年 月 日	時間	
18	令和 年 月 日	時間	
19	令和 年 月 日	時間	
20	令和 年 月 日	時間	

6 支給申請に係る従業員の職場復帰状況

		育業開始 <b>6か月前</b> 時点	原職復帰後 <b>3か月</b> 時点
1	部署 ※組織の最小単位の所属先 (ない場合はなしと記入)		
2	勤務先所在地 ※本人所属の事業所の住所		
	※上記勤務先所在地以外で就業がある場合 該当の□に✓を入れ、その住所を記入  ◇常駐派遣とは、従業員が派遣元(申請企業)の指揮命令下にある状態で、客先において業務を行うことをいいます。	<input type="checkbox"/> テレワーク ※テレワーク(在宅勤務)規程を提出すること	<input type="checkbox"/> テレワーク ※テレワーク(在宅勤務)規程を提出すること
		<input type="checkbox"/> 出向 <input type="checkbox"/> 常駐派遣 <input type="checkbox"/> その他 ※出向の場合は出向に関する雇用契約書を提出	<input type="checkbox"/> 出向 <input type="checkbox"/> 常駐派遣 <input type="checkbox"/> その他 ※出向の場合は出向に関する雇用契約書を提出
3	職務		
4	役職 (ない場合はなしと記入)		
5	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )
6	勤務日数	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 日	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 日
7	就労時間	実労働時間 (休憩・時短時間を除いた時間)	時間 分
		休憩時間	分
		育児に関わる時短勤務	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (有の場合 時短時間 分)
8	休日 ※育業中に一時就労がある場合のみ年間休日数を記入 ※休日曜日またはシフト休に✓。シフト休の場合は休日数を記入	(一時就労がある場合記入) 年間休日数 日	(一時就労がある場合記入) 年間休日数 日
		<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト休 [ シフト休の場合の休日数 日 ] [ <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 ]	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト休 [ シフト休の場合の休日数 日 ] [ <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 ]
9	給与形態・金額 ※金額は賞与一時金、通勤手当、時間外手当等の変動する手当を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵
		金額 円	金額 円

<相違理由記入欄> ※育業開始6か月前時点と原職復帰後3か月時点の記載内容に相違がある場合は理由を記入(必須)

--



8 育業した従業員の署名

下記のとおり、支給申請書に記載の内容は事実と相違ありません。

- ◆ 育業状況は支給申請書に記載のとおりです。
- ◆ 職場復帰状況は支給申請書に記載のとおりです。

氏名 \_\_\_\_\_

※ 氏名は必ず対象従業員本人が自署してください。

様式第2号(第7条関係)

## 誓約書

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

私は、働くパパママ育業応援奨励金支給要綱働くパパコース第7条の規定に基づく奨励金の支給申請を行うにあたり、以下のことを誓約します。(□欄にチェックしてください。)

- 支給申請日の前日から起算して過去5年間に、重大な法令違反等はないことを誓約します。
- 従業員に支払われる賃金が、就労する地域の最低賃金額(地域別、特定(産業別)最低賃金額)を上回っていることを誓約します。
- 固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していないこと、また、固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常的时间外労働と同様に、割増賃金が追加で支給されていることを誓約します。
- 法定労働時間を超えて従業員を勤務させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定(36協定)」を締結し、遵守していることを誓約します。
- 労働基準法第39条第7項(年次有給休暇について年5日を取得させる義務)に違反していないことを誓約します。
- 労働基準法に定める時間外労働の上限規制を遵守していることを誓約します。  
\* 原則として、時間外労働は月45時間以内、年360時間以内。臨時的な特別な事情がある場合は、時間外労働・休日労働の合計が月100時間未満、複数月平均80時間(年6か月まで)、時間外労働が年720時間以内(ただし、いずれも特別条項付きの36協定締結が必要)。
- 前記以外の労働関係法令について遵守していることを誓約します。
- 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシュアルハラスメント等を防止するための措置を取っていることを誓約します。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないことを誓約します。  
\* 接待飲食店営業のほか、パチンコ、ゲームセンター等の遊技場営業を行っている事業主は申請できません。
- 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員について、東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことを誓約します。  
あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。  
\* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいいます。  
・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者  
・暴力団員を雇用している者  
・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者  
・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者  
・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- 本奨励金の申請に関し提出する書類の内容は事実と相違ないこと、書類の写しすべて原本と相違ないこと及び(公財)東京しごと財団の職員が審査に必要な事項についての確認や検査を行う際に対応することを誓約します。

令和 年 月 日

奨励金支給後に本誓約書の内容に虚偽や不正が発覚した場合は奨励金を返還します。

個人の住所地  
※個人事業主のみ

企業等の所在地

企業等の名称

代表者 役職

氏名(自署)





(様式)

## 委任状

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

&lt;代理人&gt;

代理人 住所	
代理人 所属 (法人名、事務所名、 部署名)	
代理人 氏名 ※書類提出者の氏名	
代理人 電話番号	
代理人 メールアドレス	

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。ただし、下記委任事項に対する貴財団からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

✓を入れてください

 働くパパママ育業応援奨励金 働くパパコースの申請に関する書類の提出

令和 年 月 日

&lt;委任者&gt;

委任者所在地	
企業等の名称	
代表者役職	
代表者氏名 ※自署	
委任者電話番号	