**働くパパママ育休取得応援奨励金**

**働くパパコース申請チェックリスト**

申請書類の提出前に、このチェックリストをご利用ください。（このチェックリストの提出は不要です。）

**要件　　募集要項にて奨励対象事業者の要件を満たしているか再度ご確認ください。**

**該当しない場合は受け付けられませんのでご注意ください。**

**提出書類　以下の内容をご確認ください。該当しない項目がある場合には担当までご相談ください。**

**※申請書を記入する際、消えるタイプのインクを使用しないでください。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支給申請書および誓約書 | | | | |
| N0. | 書類名称 |  | ☑ | 項目 |
| ① | 働くパパママ育休取得応援奨励金  働くパパコース支給申請書（様式第１号） | 原本 |  | 申請書類提出日が記載されているか。 |
|  | 申請する企業等の所在地、事業者（法人）名、代表者役職・氏名が登記のとおりに正しく記載されているか。 |
|  | 個人事業主の場合のみ  「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人の住所を記載しているか。 |
|  | 事業者（法人）の**印鑑登録した実印**が押印されているか。 |
|  | １．申請額は育児休業等取得日数に応じた額かつ限度額以内か（要項にて奨励支給額を確認のこと）。 |
|  | ２．企業等の業種欄には**総務省日本標準産業分類大分類（アルファベット含む）**を記載しているか。 |
|  | ２．連絡担当者および連絡先は代理人ではなく申請する事業者（法人）の担当者のものになっているか。 |
| ☐ | ３．過去の本奨励金利用履歴の有無を○で囲んであるか。 |
| ☐ | ４．支給申請に係る従業員の氏名、住所（東京都内）、子の氏名・生年月日が正しく記載されているか。 |
|  | ４．育児休業等取得日数は、一時的・臨時的な就労日数を除いた日数を記載しているか。 |
|  | ４．一時的・臨時的な就労をした場合、別紙に就労日、就労時間、就労理由を記載しているか。 |
|  | ５．職場復帰の状況について、従業員の職務欄には厚生労働省職業分類表中分類（２ケタの数字含む）を記載しているか。 |
|  | ５．すべての欄に記載してあるか（空白の欄には「なし」と記載されているか）。 |
|  | ５．育児休業等取得前と職場復帰時の記載内容に相違がないか。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | 働くパパママ育休取得応援奨励金  働くパパコース支給申請書（様式第１号） | 原本 |  | ５．育児休業等取得前と職場復帰時の記載内容に相違がある場合のみ  理由が選択（該当するものがない場合記載）されているか。 | |
|  | ６．育児休業等を取得した従業員自身による署名・押印（**シャチハタ不可**）がされているか。 | |
| ☐ | ７．職場復帰日および職場復帰後3か月経過日、就労日充足完了日を相違なく記載しているか。 | |
| ☐ | ７．選択した休日とタイムカード（出勤簿）に相違はないか。（休日出勤は「休日」としない） | |
|  | 全ページに捨印が押印されているか。（可能であれば押印） | |
| ② | 誓約書（様式第２号） |  | 内容を確認し、全ての□にチェック（レ点）を入れているか。 | |
|  | 誓約日（申請日）が記載されているか。 | |
|  | 企業等の所在地、事業所名、代表者役職・氏名が支給申請書と一致しているか。 | |
|  | 個人事業主の場合のみ  「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人の住所を記載しているか。 | |
|  | 事業者（法人）の**印鑑登録した実印**が押印されているか。 | |
|  | 捨印が押印されているか。（可能であれば押印） | |
| 奨励対象事業者であることを確認するための書類 | | | | | |
| ③ | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） | 写し |  | 雇用保険加入期間が６か月以上で、都内で勤務している従業員２名分があるか。 | |
|  | 登記のとおりの社名が通知書に記載されているか。 | |
|  | 従業員が外国籍の方である場合のみ  在留カードの写しがあるか。 | |
| ④ | 就業規則一式  ※従業員数が10人未満の場合でも、労働基準監督署への提出が必要 |  | 労働基準監督署の届出印があるか | |
|  | 就業規則上　育児・勤怠・賃金に関して別に定める規定がある場合のみ  別規定の写しがあるか。 | |
| ⑤ | 事業所一覧  （参考様式） | 原本 |  | 申請書類提出日が記載されているか。 | |
|  | 申請する企業等の所在地、事業者（法人）名、代表者役職・氏名が登記のとおりに正しく記載されているか。 | |
|  | 個人事業主の場合のみ  「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人の住所を記載しているか。 | |
|  | 事業所名、所在地、従業員数内訳を正しく記載しているか。 | |
|  | 従業員の勤務する事業所だけを記載しているか。 | |
|  | 捨印が押印されているか。（可能であれば押印） | |
| ⑥ | 会社案内または  会社概要  （ホームページの写しも可） | 原本 |  | 事業者（法人）の代表者名、所在地、事業内容等が確認できる資料であるか。 | |
| ⑦ | 商業・法人登記簿謄本  （履歴事項全部証明書） |  | 発行日から３か月以内のものであるか。 | |
|  | 登記上の本社（店）所在地と本社機能をもつ事務所の場所が異なる場合のみ  その所在地で事業を営んでいることがわかる書類（光熱費の領収書など）があるか。 | |
|  | 個人事業主の場合のみ  個人事業の開業・廃業等届出書の写しおよび住民票記載事項証明書があるか。 | |
| ⑧ | 印鑑登録証明書 |  | 発行日から３か月以内のものであるか。 | |
| ⑨ | 法人都民税・法人事業税の納税証明書 |  | 申請時点で直近の納期が到来しているものであるか。 | |
|  | 個人事業主の場合のみ  個人都民税および個人事業税の納税証明書があるか。 | |
|  | 非課税で証明書が  発行されない場合のみ  課税されていないことが  わかる書類 | **法人**：法人都民税の非課税証明書 |
| **個人事業主**：青色申告書写し |
| 奨励対象事業内容を確認するための書類 | | | | | |
| ⑩ | 育児休業等取得者の居住地を確認できる書類 | 写し |  | 健康保険証または運転免許証（申請書に記載された支給申請に関わる従業員が、東京都内に在住していると確認できるもの）があるか。 | |
|  | 表面と裏面の両面の写しとなっているか。 | |
|  | 住民票を提出する場合、申請日より3か月以内のものであるか。 | |
| ⑪ | 育児休業取得者の雇用状況が確認できる書類 |  | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）があるか。  ※③と同一従業員の場合、追加提出は不要 | |
| ⑫ | 育児休業等に係る子の出生の事実を確認できる書類 |  | 母子手帳（提出した自治体の押印がある出生届出済証明の頁）または出生証明書があるか。（申請日より3か月以内の住民票でも可） | |
| ⑬ | 育児休業等の申し出がわかる書類 |  | 育児休業等取得申出書等（社内様式の届出書）があるか。 | |
|  | 延長している場合は、延長分の申出書もあるか。 | |
| ⑭ | 育児休業等取得者の休業状況及び職場復帰後の出勤状況が確認できる書類 |  | 育児休業前1か月・休業期間・職場復帰後3か月分の出勤簿またはタイムカードがあるか。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出代行者が提出する場合のみ | | | | |
| ⑮ | 委任状（参考様式） | 原本 |  | 事業者（法人）の**印鑑登録した実印**が押印してあるか。 |
| 控えに受理印の押印を希望される場合のみ | | | | |
| ⑯ | 上記①支給申請書の控え | 原本 |  | 支給申請書1枚目の控え（2枚目以降は不要） |
| ⑰ | 返信用封筒  （持参の場合は不要） |  | 切手が貼られているか。 |
|  | 宛先・宛名は記載されているか。 |
|  | 「働くパパママ育休取得応援奨励金　働くパパコース申請書控え　在中」と表に記載してあるか。 |

**※審査の必要に応じ、記載のない書類の提出を求める場合があります。**

「よくあるお問い合わせ」をホームページに掲載していますので併せてご確認ください。

<http://www.shigotozaidan.jp/koyo-kankyo/otoiawase/index.html>