

働く人の育業応援奨励金支給要綱

令和8年5月26日8東し企雇第1168号

(目的)

第1条 働く人の育業応援奨励金（以下、「奨励金」という。）は、従業員が一定期間以上の育業をするとともに、安心して育業し復職しやすい職場環境を整備した都内中堅・中小企業等を支援し、育業促進を図ることを目的とする。

(通則)

第2条 公益財団法人東京しごと財団（以下、「財団」という。）が実施する本奨励金の支給に関しては、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱における定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 企業等

企業等とは、会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に定める「会社」又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第3条第2号に定める「特例有限会社」又は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)第22条又は第163条の規定により成立した法人等又は労働者協同組合法(令和2年法律第78号)に規定する労働者協同組合のほか、別途募集要項に定める法人等をいう。

(2) 中小企業等

中小企業等とは、事前エントリー日及び支給申請日時点において常時雇用する従業員数が300人以下の企業等をいう。

(3) 中堅企業等

中堅企業等とは、事前エントリー日及び支給申請日時点において常時雇用する従業員数が301人以上999人以下の企業等をいう。

(4) 常時雇用する従業員

常時雇用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする」従業員をいう。

(5) 育業

育業とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)第2条第1号に定める育児休業及び第9条の二第1項に定める出生時育児休業(産後パパ育休)のことをいう。

(6) 一時就労

育業中に労使合意に基づき行った就労をいう。一時就労は、育業日数には含めないこととする。

(7) 育児休業等給付

育児休業等給付とは、雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づき、被保険者が子の年齢や養育の状況に応じて要件を満たす場合に、支給される給付金のことをいう。本奨励金においては次のアからウの給付金のことをいう。

ア 出生時育児休業給付金

イ 出生後休業支援給付金

ウ 育児休業給付金

(8) 子の看護等休暇

子の看護等休暇とは、育児・介護休業法第16条の二に規定する子の看護等休暇をいう。

(9) 育児短時間勤務制度

育児・介護休業法第23条第1項、第24条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置をいう。

(10) 所定外労働時間の制限

育児・介護休業法 第16条の八に規定する所定労働時間外労働の制限をいう。

(11) 産前産後休業

産前産後休業とは、労働基準法第65条第1項第2項に規定する産前産後休業をいう。

(12) 働くパパママ育業応援奨励金等

働くパパママ育業応援奨励金等とは、平成30年度から令和7年度の間財団が実施した別表1の奨励金事業をいう。

(13) 介護休業取得応援奨励金

介護休業取得応援奨励金とは、介護休業取得応援奨励金支給要綱（令和8年3月24日付7東し企雇第6621号）にて実施する奨励金事業をいう。

(奨励対象企業等の要件)

第4条 この要綱において、本奨励金の対象となる事業者（以下「奨励対象企業等」という。）は、別に定めのない限り、事前エントリー日の前日から奨励金の支払い完了まで、次の各号を全て満たしている者とする。

(1) 都内で事業を営む企業等又は個人事業主であること。

(2) 常時雇用する従業員数が2人以上999人以下の事業者であること。

(3) 都内に勤務する常時雇用する従業員を2人以上かつ、6か月以上継続して雇用していること。

(4) 過去に本奨励金及び別表第1に該当する「働くパパママ育業応援奨励金」等を受給していないこと。

なお、過去に受給した事業者と同一の代表者が複数の事業者を所有する場合や、吸収合併や分割等により事業を引継いだ場合は、同一事業者とみなす。

- (5) 過去5年間に東京都(東京都が他の団体等に出えん・委託して実施することを含む。)助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取消しを受けたことがないこと。又は、当該不支給決定若しくは支給決定の取消しに係る支給申請に関与したもの(法人の場合、代表者個人を含む。)ではないこと。
- (6) 過去5年間に次のアからエに該当する重大な法令違反等がないこと。
- ア 刑事罰、営業停止処分を受けた場合
 - イ 労働基準監督署により検察官に送致された場合
 - ウ 消費者庁の措置命令があった場合
 - エ 上記各号と同等以上の法令違反であると判断される場合
- (7) 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱(平成31年3月19日付30総行革監第91号)に規定する東京都政策連携団体、事業協力団体又は東京都が設立した法人でないこと。
- (8) 労働関係法令について、次のアからカを満たしていること。
- ア 従業員に支払われる賃金が、東京都の最低賃金額(特定(産業別)最低賃金額)以上であること。
 - イ 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の間外労働と同様に、割増賃金が追加で支給されていること。
 - ウ 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。
 - エ 年次有給休暇について年5日を取得させる義務(労働基準法第39条第7項)に違反していないこと。
 - オ 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。
 - カ その他賃金や労働時間等に関する労働関係法令を遵守していること。
- (9) 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とっていること。
- (10) 都税の未納がないこと。
- (11) 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。
- (12) 暴力団員等(東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。)第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。)、暴力団(同条第2号に規定する暴力団をいう。))及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でない

こと。

(13) 就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っていること。

(14) 令和7年4月1日から事前エントリー日の前日までに、次のア又はイを満たす育業をし、原職等に復帰した都内事業所に所属する従業員（以下「対象従業員」という。）がいること。

また、原職等に復帰後1か月以上の就労実績が確認できること。

ア 育業開始前に、6か月以上雇用保険の被保険者として雇用する男性従業員が出生時育児休業（産後パパ育休）を取得し、かつ、子が2歳に達する日の前日までに、1か月以上相当の育業をしたこと（通算58日以上）。

ただし、中小企業等の場合は、通算45日以上でも可とする。

イ 産前休業開始前に、6か月以上雇用保険の被保険者として雇用する女性従業員が、労働基準法第65条に規定する産後休業を取得し、かつ、子が2歳に達する日の前日までに、1か月以上の育業をしたこと（通算86日以上）。

なお、ア又はイの育業について、対象従業員が同一の子に係る育業を複数回取得している場合、子が2歳に達する日の前日までの育業日数を合算することができる。

ただし、有給の育業や一時就労した場合は奨励対象の育業日数に含めないものとする。

(15) 第14号に規定する対象従業員が育業又は産前休業開始1か月前の時点で都内の事業所に現に勤務し、奨励金の支払い完了までその状況が継続していること。

(16) 育児休業等給付の手続きを行っていること。

(17) 対象従業員は、奨励対象企業等の代表者の三親等内の親族でないこと。

2 その他、財団理事長（以下、「理事長」という。）が適当でない判断した場合は、本奨励金の対象外とする。

（奨励対象となる取組）

第5条 第4条に規定する奨励対象企業等は、次の各号に規定する取組をすべて実施するものとする。

(1) 育業計画書の策定をしたこと。

(2) 対象従業員に対して、育業開始日から職場復帰日までに、復職支援として1回以上の面談を実施し、復職に向けた意向確認等を行ったこと。

また、育児と仕事の両立を支援する制度に関する社内情報・資料の提供を行ったこと。

(3) 令和8年6月22日以降、次のアからキまでの復職しやすい職場環境整備について、規定前の就業規則から、新たに3つ以上の育児・介護休業法に定める制度を上回る規定を整備、又は新設したこと。ただし、制度を上回るか否かは、作成した就業規則施行日時点で施行されている法律を基準として判断する。

また、制度を上回る規定を整備又は新設したものの、規定前の条件を下回る改定を含

む場合は奨励対象外とする。

- ア 有給の子の看護等休暇の導入
- イ 子の看護等休暇の取得日数の上乘せ
- ウ 中抜けありの時間単位の子の看護等休暇の導入
- エ 育児短時間勤務制度の利用年数延長
- オ 所定外労働時間制限の対象年齢拡大
- カ 病児保育経費の補助
- キ 子連れ出勤制度の導入

(奨励金支給額)

第6条 奨励金の支給額は125万円とする。

(加算)

第7条 取組に応じて、それぞれの金額を第6条の奨励金額に加算する。

(1) 次の取組を行った場合に、奨励金額に各30万円を加算する。ただし、加算①及び加算②の両方の取組を実施した場合における加算額は、合計50万円とする。

また、財団が実施する「介護休業取得応援奨励金」において、同一の目的又は同一の取組を行い、加算を申請又は受給した場合には、当該取組について加算の併給は認めない。

加算① 同僚への応援評価制度・表彰制度の整備及び育児応援プランシートの作成

加算② 同僚への応援手当支給及び育児応援プランシートの作成

(2) 次の男性育児推進のための取組を行った場合に、奨励金額に各20万円を加算する。

ただし、都内事業所に男性従業員が2人以上在籍していること。

加算③ 男性管理職の育児及びロールモデルとしての社内周知

加算④ 育児メンター制度の整備及びパパ向け育児マニュアルの作成

加算⑤ 助産師等を活用した両親学級制度の導入

加算⑥ 育児と仕事の両立に向けた社内研修の実施

(3) 対象従業員が男性従業員の場合、次の要件を満たす場合には、項目に応じて加算する。

加算⑦ 対象従業員が第4条第1項第14号アに基づく育児日数に加えて、1か月以上相当の育児をしていること(通算88日以上)。

なお、加算の適用については、中小企業等の場合でも、育児日数は通算88日以上が必要である。(加算額45万円)

加算⑧ 対象従業員のほかに、第4条第1項第14号ア及び15号を満たす複数の男性従業員がいること。(1人につき加算額30万円とし、最大4人までとする。)

(事前エントリーへの応募)

第8条 奨励金の支給申請を行おうとする奨励対象企業等は、事前エントリーに応募しなければならない。

2 事前エントリーの通過の可否について、事前エントリー受付期間終了日翌日から概ね10営業日以内にメールにより通知する。

なお、事前エントリーの応募数が各回の募集企業数を上回った場合は、受付期間終了後に抽選を行う。

3 事前エントリーは、1奨励対象企業等あたり1回限りとする。

なお、代表者が同一である複数の事業者については、法人格等が異なる場合であっても同一奨励対象企業等とみなし、複数の事前エントリーは認めない。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

(1) 事前エントリーの抽選の結果、通過できなかった奨励対象企業等が次回以降の回に事前エントリーを行う場合

(2) 事前エントリーの撤回期限日までに事前エントリー撤回届出書(様式第4号)を提出した場合

(3) 支給申請受付期間内に支給申請撤回届出書(様式第6号)を提出した場合

4 各回の事前エントリー受付期間等は別途募集要項で定める。

(事前エントリーの撤回)

第9条 事前エントリーを行った奨励対象企業等が事前エントリーの撤回をしようとするときは、遅滞なく事前エントリー撤回届出書(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

2 事前エントリーの撤回期限日までに提出があった場合は、事前エントリーを行わなかったものとみなす。

3 各回の事前エントリー撤回期限日等は、別途募集要項で定める。

(奨励金の支給申請)

第10条 第8条により事前エントリーを通過した奨励対象企業等は、別途募集要項で定める期日までに、第5条に定める奨励金の対象となる取組を実施した後、支給申請を行わなければならない。なお、支給申請は、1奨励対象企業等につき1回限りとする。

2 同一の代表者が複数の事業者を所有する場合は、その事業者を前項における同一奨励対象企業等とみなす。

3 過去に本奨励金及び「働くパパママ育業応援奨励金」等を受給した事業者と同一の代表者が複数の事業者を所有する場合や、吸収合併や分割等により事業を引き継いだ場合においても第1項における同一奨励対象企業等とみなす。

- 4 第2項第3項の状況は、支給申請後に発覚した場合においても同様とする。
- 5 奨励金の支給申請を行おうとする奨励対象企業等は、支給申請書（様式第1号）、誓約書（様式第2号）を理事長に提出しなければならない。
- 6 当該申請にあたっての提出書類は、別表2に定めるもののほか、別途募集要項に定める。
- 7 前項に規定する提出書類及び審査のために必要と認められる追加提出書類等が、財団が指定した期日までにすべて提出されない場合は、当該申請は辞退されたものとみなす。
- 8 奨励対象企業等が、「介護休業取得応援奨励金」の支給申請を行った場合において、本奨励金の申請内容に疑義が生じた場合には申請書類の照合を行う。

（支給申請受付期間）

- 第11条 事前エントリーを通過し、第5条に規定する本奨励金の奨励対象となる取組を実施した奨励対象企業等（以下「申請企業等」という。）は、別途募集要項に定める支給申請の期限日までに、所定の方法により申請を行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず東京都の出えん金により財団が創設した基金の予算の執行状況により申請受付を終了した日、又は予算の全額が執行された日のいずれか早い日までとする。

（支給決定及び不支給決定）

- 第12条 理事長は、前条により申請企業等から奨励金の支給申請があった場合は、その内容を審査の上、次の各号のとおり支給決定又は不支給決定を行う。
- (1) 審査の上、適当と認められるときは、速やかに支給決定を行い、支給決定通知書（様式第3-1号）により、当該支給決定の内容及びこれに付した条件について、当該申請企業等（以下「支給決定企業等」という。）に通知する。
 - (2) 審査の上、適当と認められないときは、速やかに不支給決定を行い、不支給決定通知書（様式第3-2号）により、当該不支給決定の内容及び理由について、当該申請企業等に通知する。

（変更の届出）

- 第13条 申請企業等は、事業主に係る事項に変更が生じた場合は、変更届出書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

（支給申請の撤回）

- 第14条 申請企業等は、支給申請後に本奨励金の支給申請を撤回しようとするときは、遅滞なく支給申請撤回届出書（様式第6号）を理事長に提出しなければならない。申請企業等から支給申請の撤回があった場合は、当該支給申請はなかったものとみなす。
- 2 第12条第1項第1号の規定により奨励金支給決定の通知を受けた支給決定企業等が

撤回することが出来る期間は、支給決定通知受領後 14 日以内とする。

なお、奨励金支給決定通知受領後に申請を撤回した申請企業等は、当該年度において再度事前エントリー及び支給申請を行うことはできない。

(支給申請の中止)

第 15 条 奨励対象企業等が事前エントリー撤回期限日を過ぎて支給申請を行わない場合は、中止届出書（様式第 7 号）を速やかに理事長に提出しなければならない。

2 奨励対象企業等が、別途募集要項に定める支給申請の期限日までに、第 10 条に規定する支給申請を行わなかったときは、支給申請を中止したものとみなす。

3 支給申請を中止する場合、当該年度において再度事前エントリー及び支給申請を行うことはできない。

(調査等)

第 16 条 理事長は、申請企業等に対し、提出書類等に関する調査を行い、又は報告を求めることができる。

2 申請企業等は、前項の規定に基づき、調査等の通知を受けたときは、これに応じなければならない。

(是正のための措置)

第 17 条 理事長は書面審査や現地調査等により、奨励事業の成果等がこの要綱の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(奨励金の支払い)

第 18 条 支給決定企業等は、第 12 条第 1 項第 1 号により通知を受けた場合において、奨励金の支払いを受けようとするときは、奨励金請求書兼口座振替依頼書（様式第 8 号）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、デジタル庁が提供する電子申請システム（以下「J グランツ」という。）を使用する方法により奨励金の支払を受けようとする場合の提出書類は、別表 2 に定めるもののほか、別途募集要項に定める。

3 理事長は、前項により奨励金の支払いの請求があった場合、その内容を審査し適切と認めるときは、速やかに支払うものとする。

(支給決定企業等の公表)

第 19 条 理事長は、支給決定企業等の名称及び代表者を公表することができる。

2 理事長は、必要があると認めるときは、支給決定企業等の取組を公表することができる。

(支給決定の取消し)

第20条 理事長は、支給決定企業等が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金の支給決定を取り消す。なお、不正の内容、支給決定企業等及びこれに協力した関係者等について公表を行うことがある。

- (1) 偽りその他不正の手段により奨励金の支給を受けたとき。
- (2) 支給決定企業等（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (3) 申請の要件に該当しない事実が判明したとき。
- (4) その他奨励金の支給決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又はこの要綱等に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、奨励金の支払いがあつた後においても適用する。

3 理事長は、第1項の規定による取消しを行った場合には、その決定の内容と付した条件があれば条件を速やかに支給決定企業等に通知する。

(奨励金の返還)

第21条 理事長は、前条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に支給決定企業等に奨励金が支払われているときは、期限を付してその返還を命じる。

2 前項の奨励金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して20日以内とし、返還に係る手続は、所定の納付書によりその期日及び場所を指定して行う。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第22条 理事長が第20条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、前条の規定により奨励金の返還を命じたときは、支給決定企業等は、当該命令にかかる奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 理事長が奨励金の返還を命じた場合において、支給決定企業等が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、支給決定企業等は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前二項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間については365日の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第23条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、支給決定企業等の納付した金額が返還を命じた奨励金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた奨励金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第24条 第22条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(奨励金の経理等)

第25条 支給決定企業等は、奨励事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(検査等)

第26条 理事長は、支給決定企業等に対し、奨励事業の実施状況等について、関係職員に書面又は立入による検査をさせることができる。
2 支給決定企業等は、前項の規定に基づき、検査等の通知をうけたときは、これに応じなければならない。

(各種奨励金等との併給調整)

第27条 理事長は、奨励対象企業等が奨励金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種補助金等のうち、国、都又は区市町村が実施するもの(国、都又は区市町村が他の団体等に出せん・委託して実施するものを含む。)を申請又は受給した場合は、奨励金の併給を認めないものとする。

(「J グランツ」による申請等)

第28条 次の各号に掲げる奨励金に係る手続きについては「J グランツ」を使用する方法により行うこととする。

- (1) 第10条の規定に基づく奨励金の支給申請
- (2) 第12条の規定に基づく奨励金の支給又は不支給に係る決定の通知
- (3) 第13条の規定に基づく変更の届出
- (4) 第14条に基づく支給申請の撤回の届出
- (5) 第15条に基づく支給申請の中止の届出

(6) 第18条の規定に基づく奨励金の支払の請求

2 J グランツを使用する方法その他当該手続き等において定めのない事項については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第29条 奨励金の支給に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8年6月8日から施行する。

(別表1) 働くパパママ育業応援奨励金等

年度	奨励金名	コース名称
平成30年度～令和4年度	働くパパママ育休取得応援奨励金	働くパパコース
		働くママコース
		パパと協力！ママコース
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
		働くママコース
		パパと協力！ママコース
		もっとパパコース
令和6年度～令和7年度	働くパパママ育業応援奨励金	働くパパコース NEXT
		働くママコース NEXT
		パパと協力！ママコース
		もっとパパコース

(別表2) 提出書類

●申請時の提出書類		
1	支給申請書(様式第1号)	
2	誓約書(様式第2号)	
3	事業所一覧(参考様式)	
4	会社案内又は会社概要	
5	履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)または開業届	

6	代表者の住民票	個人事業主のみ提出
7	直近の水道光熱費の領収書又は賃貸借契約書等	該当する場合に提出
8	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）	※2人分
9	事業税納税証明書	
10	住民税納税証明書	
11	対象従業員の育児休業申出書	
12	出生時育児休業給付金支給決定通知書	※対象従業員の育業日数がわかるもの
13	出生後休業支援給付金支給決定通知書	
14	育児休業給付金支給決定通知書	
15	対象従業員のタイムシート等	
16	雇用契約書又労働条件通知書又はそれらに準ずる都内勤務者であることが確認できる書類	該当する場合に提出
17	出向に関する書類	該当する場合に提出
18	旧姓等氏名確認書類	該当する場合に提出
19	最新の就業規則一式（新規規程）	※労働基準監督署受領印のあるもの
●加算申請時の提出書類(該当する場合に提出)		
加算①同僚への応援評価制度・表彰制度の整備及び育業応援プランシート作成対象の場合		
20	様式第1号別紙加算①	
21	様式第1号別紙加算①②共通 育業応援プランシート	
22	表彰制度記載の就業規則	※労働基準監督署受領印のあるもの
加算②同僚への応援手当支給及び育業応援プランシート作成対象の場合		
23	様式第1号別紙加算②	
24	様式第1号別紙加算①②共通 育業応援プランシート	加算①で提出の場合は不要
25	応援手当記載の就業規則	※労働基準監督署受領印のあるもの
26	応援手当支給対象となる同僚の賃金台帳	
加算③男性管理職の育業及びロールモデルとしての社内周知		
27	様式第1号別紙加算③	
28	組織図	
29	社内周知した資料	
加算④育業メンター制度の整備及びパパ向け育業マニュアルの作成		
30	様式第1号別紙加算④	
31	パパ向け育業マニュアル	
加算⑤助産師等を活用した両親学級制度の導入		
32	様式第1号別紙加算⑤	
33	両親学級制度を導入したことについて記載した就業規則	※労働基準監督署受領印のあるもの
34	社内周知した資料	
加算⑥育児と仕事の両立に向けた社内研修の実施		
35	様式第1号別紙加算⑥	
36	社内周知した資料	
37	年間研修計画	
加算⑦産後パパ育休+2か月以上の育業相当の育業をしたこと		
38	様式第1号別紙加算⑦	
39	育児休業等給付金支給決定通知書等	※育業日数が88日以上であることがわかるもの
加算⑧複数の男性従業員が産後パパ育休+1か月以上の育業相当の育業をしたこと		
40	様式第1号別紙加算⑧	
41	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）	※人数分
42	対象従業員の育児休業申出書	※育業日数がわかるもの
43	育児休業等給付金支給決定通知書等	
44	タイムシート等	

●奨励金請求時の提出物一覧		
45	金融機関等の口座番号等の情報がわかる資料 (通帳の写し等)	