

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」 Q & A

— 目次 —

奨励金の概要

- Q 1 育業とは、どのようなものですか。————— P. 4
- Q 2 本奨励金独自の育業の取り扱いがありますか。————— P. 4
- Q 3 募集要項上の「1 か月」とは、何日で考えればよいですか。————— P. 4
- Q 4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。————— P. 4
- Q 5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。————— P. 5
- Q 6 奨励金の用途は決まっていますか。————— P. 5

奨励金額

- Q 7 奨励金額が支給申請額から減額になることはありますか。————— P. 5

加算

加算① 管理職の育業と社内周知

- Q 8 管理職は雇用保険の加入者である必要はありますか。————— P. 5
- Q 9 育業後に管理職になった従業員を加算の対象とすることはできますか。————— P. 5
- Q 10 管理職が育業したことの証明として何を提出すればよいですか。————— P. 5
- Q 11 育業経験の発信とは、どのようなものですか。————— P. 6

加算② 育業メンター制度の整備とパパ向け育業マニュアルの作成

- Q 12 育業マニュアルとはどのようなものですか。————— P. 6
- Q 13 代表取締役をメンターに選定しても加算対象となりますか。————— P. 6
- Q 14 申請日までにメンター制度を活用している必要がありますか。————— P. 6
- Q 15 メンター制度は就業規則に規定する必要がありますか。————— P. 6

加算③ 同僚への応援評価制度・表彰制度の整備と育業応援プランシートの作成

- Q 16 対象となる同僚の範囲を教えてください。————— P. 7
- Q 17 応援評価制度・表彰制度について就業規則に規定する必要がありますか。————— P. 7
- Q 18 表彰制度について、就業規則に明記する内容を教えてください。————— P. 7
- Q 19 育業応援プランシートとはどのようなものですか。————— P. 7

加算④ 同僚への応援手当支給と育業応援プランシートの作成

- Q 20 応援手当とはどのようなものですか。対象となる同僚の範囲を教えてください。————— P. 8
- Q 21 応援手当を次回の賞与で支給する予定です。申請受付期限日までに支給できない場合、「予定」と

して申請することはできますか。-----P. 8

Q22 応援手当について、就業規則に明記する内容を教えてください。-----P. 8

奨励対象事業者の要件

Q23 常時雇用する従業員には、パートタイム労働者や有期雇用の従業員を含みますか。-----P. 8

Q24 常時雇用する従業員には、派遣労働者を含めますか。-----P. 9

Q25 申請できる企業の要件として、資本金の額や業種は関係ありますか。-----P. 9

Q26 従業員数が1名でも申請できますか。-----P. 9

育業期間

Q27 出産予定日から育業しましたが、子の出生前の育業も奨励対象として申請可能ですか。-----P. 9

原職復帰

Q28 原職復帰とはどのようなものですか。-----P. 10

一時的・臨時的な就労

Q29 育業中、労使合意に基づき一時的に就労しました。一時的に就労した日も育業日数に含めますか。
-----P. 10

Q30 労使協定を締結し、出生時育児休業（産後パパ育休）中に就労しました。この期間も奨励対象となりますか。-----P. 10

有給の育業

Q31 育業中の従業員に賃金を支払いました。有給の育業は奨励対象となりますか。-----P. 11

Q32 申請書には有給の育業を除外した日数を記入し、申請すればよいでしょうか。-----P. 11

申請書類

Q33 常時雇用する従業員が10人未満の場合、就業規則の作成・労働基準監督署への届出は必要ですか。
-----P. 11

Q34 事業所が複数あり、そのうち従業員が10人未満の事業所は就業規則を届け出ていません。申請するにあたり、この未届の事業所にも就業規則を作成する必要がありますか。また、どの事業所の就業規則を提出すればよいですか。-----P. 11

Q35 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の事業主通知用とはどのようなものですか。-----P. 12

Q36 子が多胎児です。提出する書類は対象となる育業に係る子全員のものが必要ですか。-----P. 12

申請の可否

Q37 育業から復帰後3か月以上就労しましたが、退職することが決まっています。申請は可能ですか。
-----P. 12

Q38 育業から復帰後3か月の間に、病気等で休んでしまいました。申請することは可能ですか。-----P. 12~14

出向

Q39 在籍出向している従業員が育業した場合、出向先の企業から申請は可能ですか。————— P. 15

併給

Q40 他機関で実施する育業に関する助成金等との併給は可能ですか。————— P. 15

Q41 各コースとの併給について教えてください。————— P. 15

Q42 パパコース NEXT で加算③を申請した場合、ママコース NEXT の加算①も申請することができますか。また、同じくパパコース NEXT で加算④を申請した場合、ママコース NEXT の加算②も申請することができますか。————— P. 15

Q43 財団で実施する介護休業取得応援奨励金にも同じ内容の加算となる取組がありますが、パパコース NEXT の加算となる取組と併給することはできますか。————— P. 16

注意事項

Q44 代表者の自署ができない場合はどうすればよいですか。————— P. 16

その他

Q45 令和8年度以降もこの奨励金事業は継続しますか。————— P. 16

奨励金の概要

Q1 育業とは、どのようなものですか。

A1 東京都が令和4年6月に発表した育児休業の愛称です。

育児介護休業法第2条第1号に規定する育児休業※を取得することを指します。

※原則として1歳に満たない子を養育する男女労働者が、子の養育のために休業できる制度です。休業期間は原則として子が1歳に達するまでです。ただし、両親ともに育児休業を取得した場合は子が1歳2か月になるまでに1年ずつ（パパママ育休プラス）、希望しているにも関わらず保育所に入所できない場合等は最大で子が2歳になるまで延長できます。また、令和4年10月1日より分割して原則2回まで取得可能です。ただし、産後パパ育休及び育業の延長を行った場合は最大6回に分けて取得可能です。なお、有期雇用労働者においては、勤務先に申出時点で子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は2歳）になるまでの間に、雇用契約が更新されないことがあきらかでないことが要件です。ただし、本奨励金という育児休業とは、各事業所で規定する育児休業として取り扱いますので、この限りでない場合があります。

Q2 本奨励金独自の育業の取り扱いがありますか。

A2 Q1で示す育業の考え方を前提とし、次の場合本奨励金では育業と認められません。

- ・会社の定める休日のみを育業としている
- ・賃金の支払いがある
- ・育児休業申出時点において認知をしていない子に係る育業をしている
- ・育業中に子と同居していることが明らかでない
- ・単身赴任等の事情により別居状態となった場合に、1年程度以上の期間同居しない状態が続く

Q3 募集要項上の「1か月」とは、何日で考えればよいですか。

A3 「4月1日～4月30日」「4月15日～5月14日」のように、起点となる開始月日から翌月同日の前日までを指します。

Q4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。

A4 書類の到着から支給決定まで3～4か月程度かかります。ただし審査の状況によってはこの限りではありません。

Q5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。

A5 原則として、奨励金請求書兼口座振替依頼書等が1日から15日午前までに到着し、不備がない場合は当月末、15日午後から月末午前までに到着し、不備がない場合は翌月15日にお支払いします。15日および月末が土日祝日となる場合は、原則、前営業日の支払いとします。

Q6 奨励金の用途は決まっていますか。

A6 本奨励金に関しては、事業目的（育児に係る職場環境整備）に沿ったものであれば支給後の用途について定めはありません。

奨励金額

Q7 奨励金額が支給申請額から減額になることはありますか。

A7 審査の結果、申請時の育業日数と奨励対象日数が異なる場合や加算適用の可否により減額になることがあります。

加算

加算① 管理職の育業と社内周知**Q8 管理職は雇用保険の加入者である必要がありますか。また、代表取締役は対象となりますか。**

A8 雇用保険の加入有無は問いません。したがって、代表取締役も対象となります。

Q9 育業後に管理職になった従業員を加算の対象とすることはできますか。

A9 できません。育業前から管理職である必要があります。

Q10 管理職が育業したことの証明として何を提出すればよいですか。

A10 様式第1号【別紙】加算①に詳細を記入していただきます。また、管理職であることを確認するために組織図の提出をお願いします。（役職や部下がいることがわかる名簿等も可）

Q11 育業経験の発信とは、どのようなものですか。

A11 管理職が育業中にどのように過ごしていたか、また、社内の男性従業員に向けたメッセージ等、実際に育業したからこそ生まれる経験談を社内で共有したものを想定しています。共有方法は、回覧、イントラネット、掲示等問いませんが、共有した書面の写しをご提出ください。※管理職氏名、発信日がわかるようにしてください。

加算② 育業メンター制度の整備とパパ向け育業マニュアルの作成**Q12 育業マニュアルとはどのようなものですか。**

A12 会社独自のものになりますので指定はありませんが、概ね次の項目が盛り込まれていることを想定しています。

- ・最新の育介法について
- ・社内の手続きについて
- ・育業中の給与について（育児休業給付金、社会保険料の免除等）
- ・育業準備事項
- ・給与面に関する情報 等

※会社の実情に合わせて作成しているものを提出してください。マニュアル例を HP に掲載しております。必要に応じてご確認ください。

Q13 代表取締役をメンターに選定しても加算対象となりますか。

A13 メンターの選定基準に指定はありませんので、可能です。部署を問わず、同じ会社で共に働いている従業員であることを想定しています。また、事業主に直接雇用されていなくても、請負契約などで同じ組織で働いている従業員も含まれます。

Q14 申請日までにメンター制度を活用している必要がありますか。

A14 メンター制度を整備することが要件となっており、実施の有無は問いません。

Q15 メンター制度は就業規則に規定する必要がありますか。

A15 本奨励金では就業規則に規定するところまでは求めていません。整備した内容については様式第1号【別紙】加算②に詳細を記入していただきます。実際に整備したものの写しを提出する必要はありません。

加算③ 同僚への応援評価制度・表彰制度の整備と育業応援プランシートの作成**Q16 対象となる同僚の範囲を教えてください。**

A16 応援評価制度と表彰制度の加算対象となる同僚は、社内で育業者が出た場合にその育業者と共に働く従業員を想定しています。同僚の範囲に指定はありませんので、会社独自で規定してください。応援評価制度の対象となる同僚については、様式第1号【別紙】加算③の応援評価制度概要「対象となる同僚の範囲」にその内容を記入してください。

表彰制度の対象となる同僚については、提出された就業規則で確認します。(以下Q17、18参照)

Q17 応援評価制度・表彰制度について就業規則に規定する必要がありますか。

A17 応援評価制度については就業規則に規定する必要はありませんが、様式第1号【別紙】加算③に詳細を記入していただきます。表彰制度については就業規則に整備し、令和7年4月1日以降に労働基準監督署へ届け出したものの写し(押捺あり)を提出してください。

Q18 表彰制度について、就業規則に明記する内容を教えてください。

A18 会社独自のものになりますので指定はありませんが、概ね次の項目が盛り込まれていることを想定しています。

・表彰の目的 ・表彰の対象者 ・表彰の要件 ・表彰決定方法 等

※会社の実情に合わせて作成しているものを提出してください。上記項目すべてが記載されている必要はありません。

表彰制度の規定例をHPに掲載しております。必要に応じてご確認ください。

Q19 育業応援プランシートとはどのようなものですか。

A19 対象従業員及び同僚と面談を実施した際に聞き取った、次の内容を記載したものになります。

- ・対象従業員が育業前に携わっていた業務を把握し、育業中はその業務をどのように分担し進めていくのか
 - ・対象従業員が復帰するにあたり、業務分担の調整や復帰支援など、会社としてどのように取り組んでいくのか
 - ・育業と仕事を両立させていくために、会社としてどのような取組みを考えているか
-

加算④ 同僚への応援手当支給と育業応援プランシートの作成

Q20 応援手当とはどのようなものですか。対象となる同僚の範囲を教えてください。

A20 応援手当とは、育業者の業務の代替に係る職務内容の評価として支払うものをいいます。手当の名称は問いません。申請に係る対象従業員（合計 30 日以上、育業した場合に限る）を支えた周囲の従業員に対し、合計 20 万以上の応援手当を支給した場合に加算の対象となります。

加算対象となる同僚は、対象従業員の業務を代替する可能性のある従業員で、対象従業員と同じ所属（係、課、室、部単位等）の者を想定しています。また、事業主が直接雇用する従業員（雇用保険加入必須）に限ります。

部署単位の支給も対象としますが、最終的には対象となる同僚 1 人 1 人への応援手当が支給されていることが必要です。応援手当を支給した同僚の賃金台帳及び応援手当について規定されている就業規則により応援手当を支払ったことを確認します。

Q21 応援手当を次回の賞与で支給する予定です。

申請期限日までに支給できない場合、「予定」として申請することはできますか。

A21 いいえ。支給の実績がない場合は、加算の対象とすることができません。

Q22 応援手当について、就業規則に明記する内容を教えてください。

A22 次の内容が就業規則に記載されている必要があります。

・ 応援手当の名称 ・ 応援手当支給の対象者 ・ 金額（計算方法） ・ 支給方法

※令和 7 年 4 月 1 日以降に労基署へ届け出たものが必要です。労基署受領印の日付を確認します。

応援手当の規定例を HP に掲載しております。必要に応じてご確認ください。

奨励対象事業者の要件

Q23 常時雇用する従業員には、パートタイム労働者や有期雇用の従業員を含みますか。

A23 以下の要件を満たしている場合、含まれます。

申請日時時点で、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されている、または採用の時から 1 年を超えて引き続き雇用されると見込まれること。（「見込まれる」とは労働契約書等により 1 年を超える期間まで引き続き雇用契約が締結されていることを指します。）

※奨励対象となる従業員（育業者）は育業前に 6 か月以上の就労実績と雇用保険加入期間があり奨励金の支払い完了まで、その状況が継続している必要があります。

Q24 常時雇用する従業員には、派遣労働者を含めますか。

A24 含めません。他の企業から派遣されている労働者は派遣元で雇用されているため、自社で雇用する従業員には該当しません。

また、人材派遣事業等を営む企業等であって、自社で雇用する従業員のうち、雇用形態が登録型派遣の場合も常時雇用する従業員数には含みません。

Q25 申請できる企業の要件として、資本金の額や業種は関係ありますか。

A25 常時雇用する従業員数が300名以下であれば、資本金の額や業種は問いません。

ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、接客業務受託営業およびこれらに類する事業（接待飲食店、パチンコ、ゲームセンター等）を行っている事業者は申請できません。

Q26 従業員数が1名でも申請できますか。

A26 申請することはできません。申請日時時点で都内在勤の従業員（雇用保険加入期間が6か月以上あること）が2名以上いることが必要です。

育業期間**Q27 出産予定日から育業しましたが、子の出生前の育業も奨励対象として申請可能ですか。**

A27 本奨励金では、子の誕生日当日以降を奨励対象期間とします。子の誕生日以降の育業でご申請ください。

※出産予定日から出生日前日までの日数は含めません。

原職復帰

Q28 原職復帰とはどのようなものですか。

A28 厚労省『事業主が講ずべき措置に関する指針』に従い、本奨励金の示す次のア)～キ)の全てを満たすことを原則とします。

- ア) 休業前と休業後とで所属する部署が同一であること
- イ) 休業前と休業後とで勤務する事業所が同一であること
- ウ) 休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと
- エ) 休業前と休業後とで労働時間が変更されていないこと
- オ) 休業後の給与が、休業前の給与より下回っていないこと
- カ) 無期雇用労働者であった労働者が休業後、有期労働者として新たに雇用契約を締結している場合や、給与形態が変更されている場合は原職等に復帰したと認められない。
- キ) 休業後の勤務形態として在宅勤務も対象となるが、当該事業所の在宅勤務規程を整備すること。

上記を満たさない状況でも、「原職復帰相当職」として認められる場合があります。詳細は募集要項をご確認ください。参照：募集要項 P. 16, 17

一時的・臨時的な就労

Q29 育業中、労使合意に基づき一時的に就労しました。一時的に就労した日も育業日数に含めますか。

A29 いいえ。少しでも就労した日がある場合、その日を奨励対象となる育業日数に含めることはできません。

Q30 労使協定を締結し、出生時育児休業(産後パパ育休)中に就労しました。この期間も奨励対象となりますか。

A30 労使協定を締結したうえで就労し、国の給付金の対象になった場合でも、就労した日は本奨励金の育業日数に含めることはできません。

有給の育業

Q31 育業中の従業員に賃金を支払いました。有給の育業は奨励対象となりますか。

A31 会社独自の取組等で有給の育業（賃金の支払い）がある場合、有給の育業日数を奨励対象とすることができません。育業日数から有給の育業日数を除外した日数が、本奨励金の対象となります。

しかし、支払われた賃金の種類が労働保険料の算定基礎とならないものである場合、有給の育業とはみなしません。

また、育業中に支払われた賞与や業績手当等がある場合に、それらの算定期間が育業前の期間に対するものであれば有給の育業にはあたらないと考えます。

Q32 申請書には有給の育業を除外した日数を記入し、申請すればよいでしょうか。

A32 有給の育業にあたるか否かは、提出された書類をもって審査により判断することとします。

そのため、申請書には申出書のと通りの期間、会社が認めた期間を記入してください。審査の過程で有給の育業と判断された場合、日数が変更され、減額または奨励対象とならない場合があります。

申請書類

Q33 常時雇用する従業員が 10 人未満の場合、就業規則の作成・労働基準監督署への届出は必要ですか。

A33 労働基準法では、従業員 10 人未満の場合、就業規則の作成・届出義務はありませんが、本奨励金の申請においては申請日までに作成・届出し、労基署の受領印が押印された就業規則を提出する必要があります。

Q34 事業所が複数あり、そのうち従業員が 10 人未満の事業所は就業規則を届け出ていません。申請するにあたり、この未届の事業所にも就業規則を作成する必要がありますか。また、どの事業所の就業規則を提出すればよいですか。

A34 育介法の対象者となる全ての従業員が利用できるように制度を整備する必要があります。従って従業員が 10 人未満の事業所についても就業規則を作成し、従業員へ周知してください。

提出する就業規則は支給申請に係る従業員が所属する事業所分のみでかまいませんが、必ず労働基準監督署へ届出し、受領印が押印されたものをご提出ください。

なお、支給申請に係る従業員が契約社員、パートタイム労働者等で、別途就業規則を定めている場合は、その雇用形態に応じた就業規則もご提出ください。

Q35 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の事業主通知用とはどのようなものですか。

A35 名称が「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」で、以下の内容が含まれているものです。

- ・ 公共職業安定所の名称、印 ・ 確認（受理）通知年月日 ・ 被保険者番号 ・ 被保険者氏名
- ・ 事業所名略称 ・ 事業所番号 ・ 管轄区分 ・ 生年月日 ・ 資格取得年月日
- ・ 取得時被保険者種類 ・ 転勤の年月日（空欄でも可）

※同居の親族や兼務役員のものを出す場合は、雇用保険加入のための手続きをおこなっていること

Q36 子が多胎児です。提出する書類は対象となる育業に係る子全員のものが必要ですか。

A36 はい。育業は多胎児であっても合わせて1回とみなすため、申請する場合は子の名前を連名にして支給申請書に記載し、住民票は対象となる子全員分が記載されたものを添付してご申請ください。

申請の可否**Q37 育業から復帰後3か月以上就労しましたが、退職することが決まっています。申請は可能ですか。**

A37 本奨励金は継続雇用されていて、奨励金の支払い完了まで労働契約が終了することが明らかでないことを条件としていますので、この場合は申請できません。

Q38 育業から復帰後3か月の間に、病気等で休んでしまいました。申請することは可能ですか。

A38 本奨励金では、育業から復帰後3か月間の就労実績が必要になります。そのため、復帰後3か月の間に自己都合による欠勤等の休みが生じた場合は、休んだ日数分を充足しなくてはなりません。充足する期間は、復帰後3か月が経過した日から2か月以内です。下記の例を参照してください。なお、申請受付期間内に充足できない場合は申請できません。

【例】令和7年6月2日に復帰

欠勤等がない場合

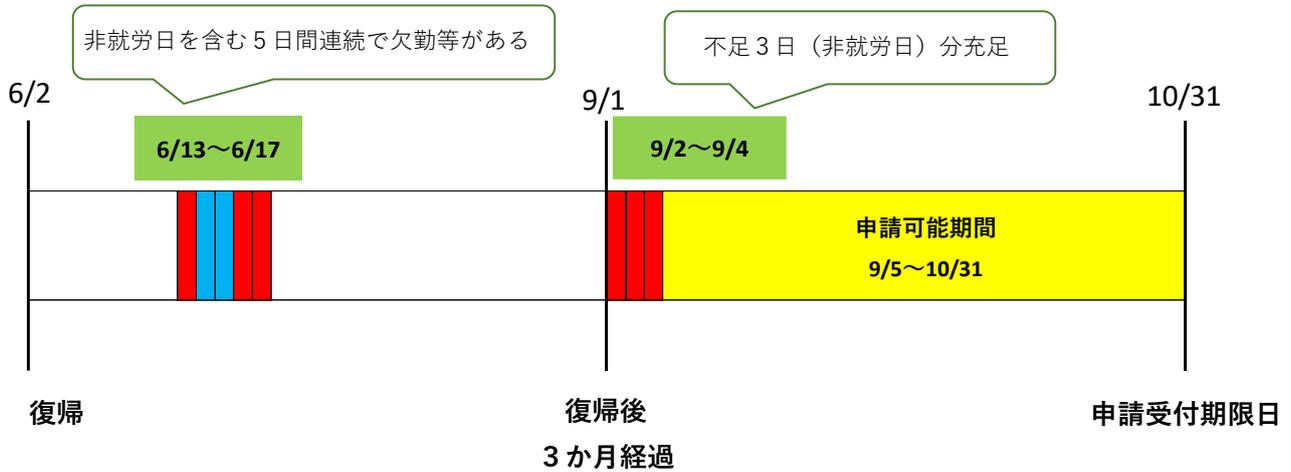
欠勤等が無い場合は、育業から復帰後3か月間就労した後、2か月以内にご申請ください。

期限日が土日祝日、年末年始の場合は期限日より前の最短営業日が申請受付期限日となります。

非就労日（※）を含む連続 10 日未満の欠勤等がある場合

※非就労日（就労したとみなさない日）について（募集要項 P.47「別紙 3 就労日・非就労日」を参照）

（例）欠勤、慶弔休暇、本申請と同一対象の育児休業、従業員が自由に日付を選択できる夏期休暇等会社が独自に定めた休暇等



連続 10 日未満の欠勤等がある場合、その間に含まれる休日（法定休日、所定休日等）は就労日として扱います。 育業から復帰後 3 か月就労した後、2 か月以内に法定休日等を含めて不足日数分を充足し、充足完了日の翌日から申請受付期限日までにご申請ください。

令和7年 6 月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
休日	休日					休日	休日		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
		欠勤	休日	休日	欠勤	欠勤			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
休日	休日								

休日を含まず連続5日間の欠勤等

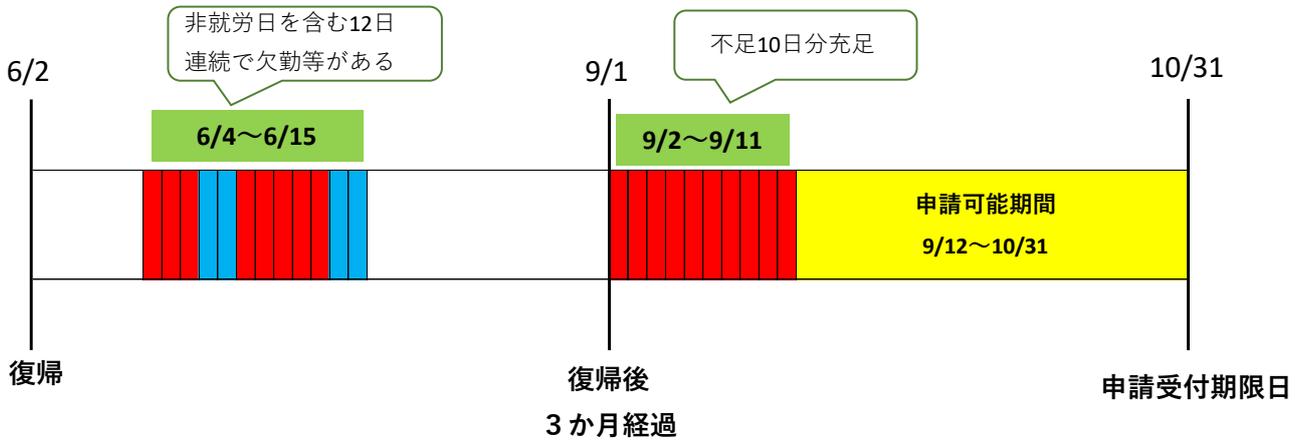
令和7年 9 月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
						休日			
11		13	14	15	16	17	18	19	20
木				月	火	水	木	金	土
				定休日					休日
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
休日		休日				休日	休日		

3日間（欠勤分）のみを充足

9/5から申請可

非就労日（※）を含む連続 10 日以上の欠勤等がある場合



連続 10 日以上の欠勤等がある場合、**非就労日には含まれる法定休日等は非就労日として扱いません。** 育業から復帰後 3 か月就労した後、2 か月以内に法定休日等を含めた不足日数分を充足し、充足完了日の翌日から申請期限までにご申請ください。

令和7年6月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
休日			欠勤	欠勤	欠勤	休日	休日	欠勤	欠勤
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
欠勤	欠勤	欠勤	休日	休日					
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
休日	休日							休日	休日

6/7.6/8 連続10日以上欠勤等には含まれる休日 (充足必要)

6/14.6/15 欠勤等には含まれない休日 (充足不要)

令和6年9月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
休日						休日	休日		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	9/12から申請可能		休日	休日	休日				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
休日		休日					休日	休日	

6/4~6/13の10日間充足

出向

Q39 在籍出向している従業員が育業した場合、出向先の企業から申請は可能ですか。

A39 出向先の企業から申請することはできません。

従業員との雇用関係は在籍している出向元にあるとみなされるため、申請できるのは出向元の企業となります。また、出向している従業員に係る申請を行う場合は、出向先と取り交わした書類（出向契約書、覚書等）および出向に際し対象従業員に労働条件を明示した書類（出向同意書等）の両方の写しを提出してください。

併給

Q40 他機関で実施する育業に関する助成金等との併給は可能ですか。

A40 本奨励金としては可能です。ただし、併給先機関にて、他の助成金との併給は不可としている場合があります。事前に併給先機関へお問い合わせください。

Q41 各コースとの併給について教えてください。

A41 本奨励金の申請は一事業者1回までです。

そのため、過去に働くパパママ育業応援奨励金「働くパパコース」「働くパパコースNEXT」をすでに受給した企業等は再び申請することはできません。また、令和7年度実施「もっとパパコース」と「パパコースNEXT」の両方を申請することはできません（既に複数人育業できる体制が整っていると判断するため）。なお、令和5年度・6年度実施の「もっとパパコース」を受給した中小企業等が「働くパパコースNEXT」に申請する場合は、必ず加算となる取組を行ってください。

詳細は募集要項3.併給（P9,10）をご参照ください。

Q42 パパコースNEXTで加算③を申請した場合、ママコースNEXTの加算①も申請することができますか。また、同じくパパコースNEXTで加算④を申請した場合、ママコースNEXTの加算②も申請することができますか。

A42 いいえ。パパコースNEXTとママコースNEXTの両方を申請する場合、同じ内容の加算項目について併給することはできません。

Q43 財団で実施する介護休業取得応援奨励金にも同じ内容の加算となる取組がありますが、パパコース NEXT の加算となる取組と併給することはできますか。

A43 はい。併給は可能です。ただし、就業規則への規定を伴うものについては、育児と介護に関して別々に規定し、それぞれ規定した際に労基署へ届け出ている必要があります。(同日の届出は不可)

注意事項

Q44 代表者の自署ができない場合はどうすればよいですか。

A44 代表者の自署ができない場合は、代表者氏名の横に実印（登記印）を押印してください。

実印（登記印）を押印した場合は、申請日時点で発行日から3か月以内の印鑑証明書の提出が必要です。また、郵送申請の場合は、支給決定通知を受領後、奨励金請求書兼口座振替依頼書を提出する際に、改めて印鑑証明書の原本が必要となります。

その他

Q45 令和8年度以降もこの奨励事業は継続しますか。

A45 現段階では事業継続の可否や継続した場合の内容については未定です。最新の情報はホームページをご確認ください。
