ボランティア休暇制度整備助成金　よくある質問 （平成３０年度用）　　H30.5.10現在

	大項目	小項目	質問	回答
1	事前エントリー		事前エントリーで抽選に外れた場合、また次回の事前エントリー受付日にエントリーを行わなければならないのか。	再度エントリーをお願いします。
2	申請	提出書類	都内に複数の事業所がある場合、設置届は何を提出したらよいか。	事業所ごとに手続きを行っている場合は、都内事業所分すべての提出をお願いします。
3	申請	提出書類	個人事業主の場合でも、印鑑登録証明書は必ず提出しなければならないのか。	提出をお願いします。なお、申請及び実績報告時の書類には登録された印鑑を押印してください。
4	申請	提出書類	個人事業主で都外に居住している場合、都民税の納税証明書又は領収書は提出できないが、この場合はどうすればよいか。	都外に居住している場合、都内事業所地について個人都民税の支払いを確認します。なお、非課税の場合は課税されない理由がわかる書類の提出をお願いします。
5	申請	提出書類	従業員１０人未満で現在、就業規則等の届出は行っていないが、申請するにあたっては労働基準監督署に届け出なければならないということか。	そのとおり。
6	申請	提出書類	都内に複数の事業所がある場合、就業規則は全事業所分提出する必要があるか。	そのとおり。届出印の写しについても全事業所分ご用意ください。なお、就業規則について本社一括の届出を行っている場合は、本社分の就業規則及び届出印をご用意ください。
7	申請	提出書類	常時雇用する労働者の定義のうち、有期雇用の場合で、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労働者とあるが、申請時点で採用から１年を超えていない場合には、労働契約書に更新予定ありと記載されていれば良いのか。	採用の時から１年を超える時点まで労働契約が結ばれていることが分かる労働契約書や労働条件通知書を提出してください。提出された書類により、「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」か否かの判断を行います。
8	申請	提出書類	申請時に提出した就業規則を交付決定の連絡が受ける前に改正し、施行した場合にはどうしたらよいか。	交付決定日までに労基署に届け出て、その写しを提出してください。
9	申請	提出書類	申請時に提出した就業規則について、交付決定後ボランティア休暇制度導入の改正より前に他の改正を行った場合はどうすればよいか。	実績報告時に交付決定後の改正事項がわかるよう、すべての新旧対照表を提出してください。

	大項目	小項目	質問	回答
10	申請	奨励金との併用	「働き方改革宣言奨励金」との併用について知りたい。	（28年度に働き方改革宣言奨励金の申請を行った企業） ・働き方改革宣言奨励金の制度整備事業においてボランティア休暇制度を整備しなかった場合は、本助成金を申請できます。一方、ボランティア休暇制度を整備した場合（奨励対象外となった場合も含む。）には、本助成金の申請はできません。 （29年度以降に働き方改革宣言奨励金の申請を行う企業） ・どちらも申請できます。
11	申請・ 実績報告	記載方法	個人事業主の場合は、個人の住所地も記載しなければならないのか。	個人事業主の場合、個人に対して助成金をお支払いすることになりますので、住民票に記載された住所もあわせて記載をお願いします。（「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記載し、住民票の表記通りに記載をお願いします。）
12	申請・ 実績報告	記載方法	企業等の所在地はどのように記載したらよいか。	登記簿どおりに記載をお願いします。
13	申請・ 実績報告	記載方法	担当者は誰を記載したらよいか。	提出した書類の内容が分かる、申請企業の社員の方を記載してください。
14	助成事業	取組事項１	正社員が１人もいない場合でも申請可能か。申請可能な場合、どのように取り組んだらよいのか。	申請可能です。都内に勤務するパートや契約社員等の正社員以外の雇用形態の方を対象に制度を整備し、社内周知を実施してください。
15	助成事業	取組事項１	プロジェクトチームでの検討はどのくらいの回数行えばよいのか。	回数の制限はありません。
16	助成事業	取組事項２	新たに制度を整備することが必要とされているが、既に制度が導入されており、就業規則その他社内規程に明文化（又は労使協定が締結）されている場合は、助成金の対象外となるか。	そのとおり。申請時に就業規則や関係規程を提出してもらい、申請時点で制度導入の有無を確認します。規程等に記載がある場合は対象外となります。
17	助成事業	取組事項２	新たに制度を整備することが必要とされているが、就業規則その他社内規程に明文化されていないが、試行または運用で導入している場合は、助成金の対象となるのか。	対象となります。
18	助成事業	取組事項２	現在制度が整備されており、１部署に限定で導入しているが、制度対象を全部署に拡大する場合は、助成金の対象となるのか。	対象外となります。
19	助成事業	取組事項２	整備した就業規則その他規程について、労働基準監督署への届出は従業員１０人未満でも必要か。	必要です。

	大項目	小項目	質問	回答
20	助成事業	取組事項２	就業規則その他社内規程を改正または新設する場合の施行日はいつと定めたらよいか。	原則事業実施期間内とし、遅くとも事業実施期間最終日の翌日１日までに施行してください。その場合、事業実施期間内の改正日を必ず記載してください。
21	助成事業	取組事項２	ボランティア休暇制度はPTでの検討をしていない状況で、規定改正等してよいか。	PTで検討を行い、制度内容を決定した後に、就業規則等を整備してください。
22	助成事業	取組事項２	新たな制度に関しては、規程を新設してよいか。	規程を新設して構いません。ただし、就業規則本則とは別に規程を新設する場合には、ボランティア休暇の条文を設け、「別途〇〇規程による」の文言を記載してください。この場合は就業規則を改正しているため、就業規則の新旧対照表を実績報告時に提出してください。
23	助成事業	取組事項２	申請時に当初の就業規則とその後の改正箇所のみが記載されたものを提出している場合に、実績報告時には改正箇所のみを提出すればよいか。	改正後の就業規則についてはこれまでの改正全てを反映させ、全文を提出してください。
24	助成事業	取組事項２	休暇を取得した際の賃金の取扱いについては、別途賃金規程を定めている場合は記載が必要か。	そのとおり。賃金規程も改正し、労働基準監督署へ届出を行ってください。
25	助成事業	取組事項２	PTで検討した独自の取組の内容は就業規則等に記載する必要があるか。	できる限り記載をお願いします。
26	助成事業	取組事項２	オリンピックの開催される２０２０年度までの制度としてもよいか。	本制度は期間限定としないこととしています。
27	助成事業	取組事項２	賃金等で不利な取扱いをしないこととは具体的にはどのようなことを指すのか。	例えば、当該休暇を取得することで人事評価やボーナス査定に関してマイナス評価となることを指します。
28	助成事業	取組事項３	社内周知の際には資料を用意する必要があるか。	社内周知した内容を確認するため、（様式）社内周知用及びボランティア活動に関する情報について資料を作成し、配布等をお願いします。作成した資料は実績報告時に提出をしてもらうことになっています。
29	助成事業		10月1日に交付決定を受けたが、ボランティア制度を追加して10月1日を施行日として改正した場合は対象となるか。	交付決定日以降ボランティア休暇制度導入に向けた検討を十分に行った後に、その検討結果を踏まえて就業規則等に定める必要があるため、交付決定日当日に就業規則等を整備し、施行することは困難と考えます。よって、対象外となる可能性があります。