

育児・介護を行う労働者の雇用の安定に資する 措置を講じた事業主又は、育児休業者又は 介護休業者に対して職場適応性や職業能力の 低下を防止し、回復を図る措置を講じた 事業主の方等への給付金

23 育児・介護雇用安定等助成金（事業所内託児施設助成金）

労働者のための託児施設を事業所内（労働者の通勤経路又はその近接地域を含む）に設置する事業主等に対し、その設置、運営（運営開始後最長5年間）、増築及び保育遊具等購入に係る費用の一部を助成します。

受給できる事業主

受給できる事業主は、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施（複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において実施していること。）し、事業所内託児施設を新たに設置し運営を開始した場合は下記1、運営を開始した場合は下記2、増築又は建替えを行った場合は下記3、保育遊具等を購入した場合は下記4に掲げる事項のいずれにも該当する雇用保険適用事業主又は事業主団体です。なお、事業主には、複数の事業主が共同して事業所内託児施設を設置・運営する共同事業主の場合も含まれます。

また、すべての事業主又は共同事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ているものとします。

1 事業所内託児施設を設置・運営開始した事業主又は事業主団体の場合

- (1) 事業所内託児施設の建築工事着工の2か月前までに事業所内託児施設設置・運営計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けたこと。
- (2) (1)の認定を受けた日の翌日から1年以内に、事業所内託児施設を設置しかつ運営を開始したこと。

2 事業所内託児施設を運営開始した事業主又は事業主団体の場合

- (1) 申請時期によって、次のいずれかで助成します。

イ 事業所内託児施設の運営開始の2か月前までに、事業所内託児施設運営計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受け、認定日の翌日から6か月以内に、事業所内託児施設の運営を開始したこと。

ロ 事業所内託児施設の運営開始予定日の2か月前の日の翌日から運営開始後1年を経過する日までに、事業所内託児施設運営計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けたこと。

3 既存の事業所内託児施設を増築又は建替えを行った事業主又は事業主団体の場合

- (1) 既存の事業所内託児施設について5人以上の定員増を伴う増築又は安静室を設ける増築を行う場合

イ 事業所内託児施設の増築工事着工の2か月前までに事業所内託児施設増築計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けたこと。

ロ イの認定を受けた日の翌日から1年以内に、事業所内託児施設を増築したこと。

なお、建替えに係る既存の事業所内託児施設は、定員が5人以上、面積が35㎡以上増加していること。安静室を設ける増築の場合は、利用定員2人以上、1人当たり1.98㎡以上、面積3.96㎡以上の安静室であること。

また、増築の場合、同時期に運営費の助成は行わないものであること。

(2) 既存の事業所内託児施設について5人以上の定員増を伴う建替えを行う場合

イ 事業所内託児施設の建替え工事着工の2か月前までに事業所内託児施設増築計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けたこと。

なお、建替えに係る既存の事業所内託児施設は、3の要件を満たしており、かつ、建替え後の事業所内託児施設の建築延べ面積が、既存の事業所内託児施設より定員が5人以上、面積が35㎡以上増加していること。建替えの場合、同時期に運営費の助成は行わないものであること。

また、建替えとは、既存の事業所内託児施設と同じ事業所の労働者を利用者とした新たな事業所内託児施設を設け、既存の事業所内託児施設の用途を廃止することをいいます。

ロ イの認定を受けた日の翌日から1年以内に、事業所内託児施設を建て替えたこと。

4 事業所内託児施設の保育遊具等を購入した事業主又は事業主団体の場合

(1) 過去に、事業所内託児施設助成金（設置費、運営費又は増築費）の支給を受けたことがあること又は保育遊具等購入費と併せて事業所内託児施設助成金（設置費、運営費又は増築費）の支給申請を行う予定があること。

(2) 事業所内託児施設に保育遊具等を購入することについて、事業所内託児施設保育遊具等購入計画を提出し、財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けたこと。

(3) (2)の認定を受けた日の翌日から1年以内に、保育遊具等を購入したこと。

受給できる事業所内託児施設

受給できる事業所内託児施設の要件は、次のいずれにも該当するものです。

1 施設の規模について

乳幼児の定員が10人以上であり、乳幼児1人あたりの面積は原則として7平方メートル以上であること。

2 構造設備について

(1) 満2歳未満の子を保育する乳児室及び満2歳以上の子を保育する保育室（以下「保育室等」といいます。）のほか、調理室及び便所があること。

(2) 乳児室の面積は1人あたり1.65平方メートル以上、保育室の面積は1人あたり1.98平方メートル以上であること。

(3) 乳児室は、保育室と区画すること。

(4) 保育室等は、採光及び換気が確保されていること。

(5) 便所には、手洗設備が設けられるとともに、保育室及び調理室と区画されていること。

また、便所の数は、おおむね幼児20人につき1以上であること。

(6) 消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていること。

(7) 保育室を2階以上に設ける建物は、児童福祉施設最低基準等の要件に適合していること。

(8) 安静室を設ける場合は、保育室と区画され、乳幼児の静養及び隔離機能が確保される部屋であって、以下の要件を満たすものであること。

イ 施設の規模について

体調不調児が2人以上横臥でき、1人当たりの面積が原則として1.98平方メートル以上であること。

ロ 設備について

寝具等を用意し、救急医薬品を備えていること。

3 運営について

(1) 保育士の配置について

保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳未満の幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上であること。ただし、常時2人以上配置されていること。

(2) 医療機関との協力体制について

当該事業所において、医療機関との協力体制が確保されていること。

(3) 看護師の配置について

体調不調児対応型運営を行う事業所内託児施設の場合は、安静室には必ず看護師1人が、配置されていること。

4 事業所内託児施設の設置場所は、下記に該当するもので、継続的利用が見込まれるものであること。

(1) 事業所内の敷地内

(2) 事業所の近接地

(3) 労働者の通勤経路（駅ビル、駅に近接するビル、通勤に便利な場所）

(4) 労働者の居住地の近接地（社宅、団地等）

5 施設の利用条件等について

(1) 事業所内託児施設の利用者は、原則として、その雇用する労働者（事業主団体にあつては、団体を構成する事業主が雇用する労働者）とするものであること。

(2) 事業所内託児施設は、小学校就学の始期に達するまでの子について利用できる施設であること。

(3) 託児時間は、事業所内託児施設を利用する労働者の労働時間を勘案して設定し、労働者が利用しやすいものであること。

(4) 利用者から託児料を徴収する場合は、適正な額であること。

受給できる額

○設置費 新築又は購入した費用の1/2（2,300万円を限度とします。）

○運営費 運営に係る費用の1/2を最長5年間支給します。

イ 通常型 施設規模に応じ、最大年間699万6,000円を限度とします。

ロ 時間延長型 上記運営費イ+（施設規模、延長時間数に応じ最大252万円）を限度とします。

ハ 深夜延長型 上記運営費イ+上記運営費ロ+（施設規模延長時間数に応じ最大63万円）を限度とします。

ニ 体調不調児対応型 上記運営費イから高いいずれかの支給限度額+165万円を限度とします。

○増築費 増築の場合

5人以上の定員増加を伴う増築、又は安静室を設ける増築に要した費用の1/2（1,150万円を限度とします。）

建替えの場合

5人以上の定員増加を伴う建替えに要した費用に建替え後の事業所内託児施設の定員に対する増加した定員の割合を乗じて得た額の1/2（2,300万円を限度とします。）

なお、「建替え後の事業所内託児施設の定員に対する増加した定員の割合」とは、建替え後の事業所内託児施設の定員から既存の事業所内託児施設の定員を引いて得られた値を、建替え後の事業所内託児施設の定員で除したものをいいます。

- 保育遊具等購入費 実際には施設の保育遊具等の購入に要した額から、自己負担金10万円を控除した額（40万円を限度とし、5年に1回支給します。）

受給のための手続

1 認定の申請

助成金の支給申請を行う事業主は、あらかじめ、設置・運営計画、運営計画、増築計画又は保育遊具等購入計画について財団法人21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けることとなっていますので、それぞれ次の提出期限までにその事業所の所在地を担当とする財団法人21世紀職業財団地方事務所に対し、事業所内託児施設計画認定申請書に必要な書類（詳細については、財団法人21世紀職業財団地方事務所にお問い合わせください。）を添付の上、認定申請を行ってください。

<認定申請書の提出期限>

- 設置・運営計画及び増築計画 工事の着手の2か月前まで
- 運営計画 運営開始の2か月前まで
- 保育遊具等購入計画 保育遊具等購入の2か月前まで

2 支給の申請

助成金の支給を受けようとする事業主で、財団法人21世紀職業財団地方事務所長による認定を受けた事業主は、次の期限までに事業所内託児施設助成金支給申請書に必要な書類（詳細については、財団法人21世紀職業財団地方事務所にお問い合わせください。）を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

<支給申請書の提出期限>

- 設置費 **運営開始日が1月1日～6月末日までの場合**
7月1日から7月末日まで
運営開始日が7月1日～12月末日までの場合
翌年の1月1日から1月末日まで
- 運営費 **毎年1月1日から12月末日までの該当期間について**
翌年の1月1日から1月末日まで
- 増築費 **運営再開日が1月1日～6月末日までの場合**
7月1日から7月末日まで
運営再開日が7月1日～12月末日までの場合
翌年の1月1日から1月末日まで
- 保育遊具等購入費 **購入日が1月1日～6月末日までの場合**
7月1日から7月末日まで
購入日が7月1日～12月末日までの場合
翌年の1月1日から1月末日まで

23 育児・介護雇用安定等助成金（育児・介護費用助成金）

労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置に関する制度を設け、その制度に基づき費用を補助した事業主及び育児・介護サービスの提供を行うものと契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置を実施する事業主に対して支給することにより、育児や家族の介護を行う労働者の雇用の継続を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主です。

- 1 育児・介護休業法第2条第1号育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施している事業主であること。（なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において実施していること。）
- 2 次の(1)又は(2)の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施している事業主であること。
 - (1) 雇用する労働者が育児・介護サービス（後掲のサービスを指します。）を利用する際、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置
 - (2) ベビーシッター会社、シルバーサービス会社等の育児・介護サービスの提供を行うものと事業主が契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置
- 3 2の措置のうち育児サービスに係る措置を実施する場合は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に対する措置であること。
- 4 2に掲げる措置を小学校に入るまでの子の養育又は家族（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他同居の親族を指す。）の介護に係るサービスを利用する労働者（当該事業主に雇用保険の被保険者として雇用されている者に限ります。）に対して講じた事業主であること。

受給できる額

当該措置について事業主が負担した額について

中小企業事業主については 1/2に相当する額

中小企業事業主以外の事業主については 1/3に相当する額

です（支給期間は、当該措置の実施を開始した日から起算して5年間を限度とします。）。

なお、年間限度額は企業規模にかかわらず育児・介護サービス利用者1人あたり**30万円**、1事業所あたり**360万円**です。

また、制度整備への支援として、最初の助成利用年度については、上記の費用助成に加え1事業所あたり

中小企業事業主 **40万円**

ただし、次世代育成支援対策推進法第12条に基づき300人以下の労働者を常時雇用する事業主であつて、一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局長に届け出していない場合（以下、「一般事業主行動計画の策定・届出のない場合」といいます。）は、**30万円**

中小企業事業主以外の事業主 **30万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**20万円**

が支給されます。

受給のための手続

当年1年間に当該措置について事業主が育児・介護サービスの利用費用に対して補助した額について、翌年1月末日までに「育児・介護雇用安定助成金（育児・介護費用助成金）支給申請書」に次の書類を添付の上、当該事業所の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

1 労働協約（写）又は就業規則（写）

- (1) 上記「受給できる事業主」の2から4の制度を定めていることが確認できる部分
- (2) 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条第2項に規定する勤務時間の短縮等の措置を規定していることが確認できる部分

2 育児・介護サービスを利用した労働者の利用者名簿

3 育児・介護サービス利用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）

4 雇用する労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置については、利用者が育児・介護サービスを利用する際に受領した領収書等（写）及び申請事業主が当該利用者に対して負担又は一部補助したことを証明する書類（写）

5 育児・介護サービスの提供を行うものと事業主が契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置については、育児・介護サービスの提供を行うものと申請事業主との契約書等（写）及び申請事業主の当該契約に対する支払いを証する書類（写）

6 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写）及び納付書・領収証書（写）

7 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ている場合（以下、「一般事業主行動計画の策定・届出をしている場合」といいます）は、都道府県労働局の受理印のある一般事業主行動計画策定・変更届（写）（以下「一般事業主行動計画策定・変更届（写）」といいます。）

8 事業所内託児施設におけるサービスに係る措置については、上記1から6に加え次の書類

(1) 事業所内託児施設概要書

(2) 事業所内託児施設に配置される保育士の免許証（写）、賃金台帳（写）及び出勤簿（写）

(3) 事業所内託児施設が賃借施設である場合は、当該施設の賃借料領収書（写）

(4) 託児事業の運営が別企業への委託である場合は、その委託料のうち専任の保育士の人件費部分を証明する書類（写）

(5) 当該託児施設の利用条件（託児料、託児時間、利用者の範囲、定員）を明らかにする書類（写）

(6) 事業所内託児施設の付近見取図、配置図及び平面図

(7) 事業所内託児施設を所管する事業所が医療機関以外である場合は、医療機関との協力体制が確保されていることを証明する書類

なお、上記1、7及び7(2)のうち保育士の免許証（写）、同じく7の(5)、(6)、(7)については、すでに同一措置による当該申請を行った事業主で、その内容に変更がない場合、再度の提出は必要ありません。

育児・介護サービスとは

育児・介護サービスとは、次のいずれにも該当するものをいいます。

1 次の各号のいずれかに該当するサービスであること。

- (1) ベビーシッター、家庭福祉員、家政婦（夫）又は在宅介護サービスに従事する者が乳幼児又は介護を要する者に対して食事、排泄、入浴等の日常生活を営むために必要な便宜を供与するサービス
- (2) 託児施設におけるサービス（事業所内託児施設におけるサービスについては、一定の要件を満たすものに限ります。）
- (3) 施設において、介護を要する者に対して食事、排泄、入浴等の日常生活を営むため必要な便宜を供与するサービス
- (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、育児又は介護に係るサービスであって、労働者がそのサービスを利用することにより当該労働者の就業が可能となるもの

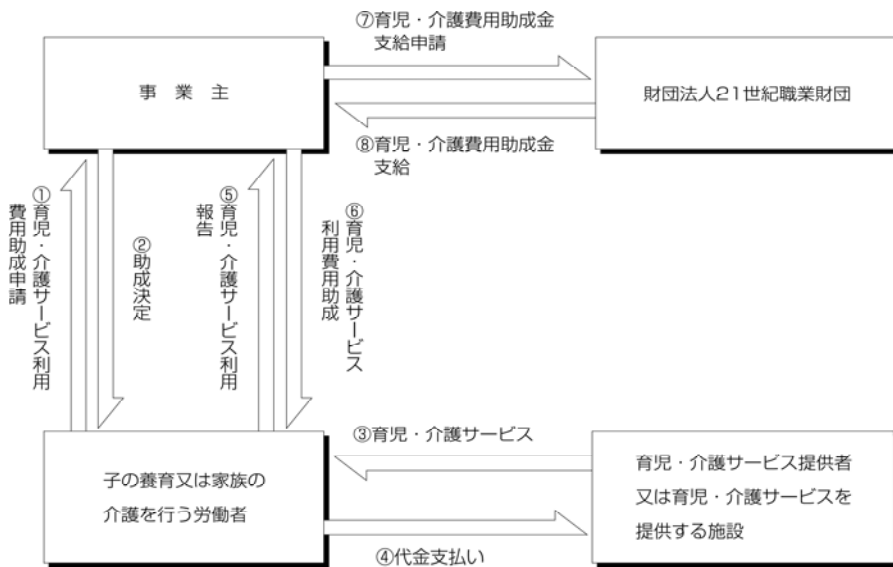
2 次の各号のいずれにも該当しないものであること。

- (1) 公立保育所及び認可保育所における保育サービス
- (2) 介護保険法に基づく介護サービス
- (3) 病院等による療養を目的とするサービス
- (4) 家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母その他同居の親族をいいます）が行うサービス

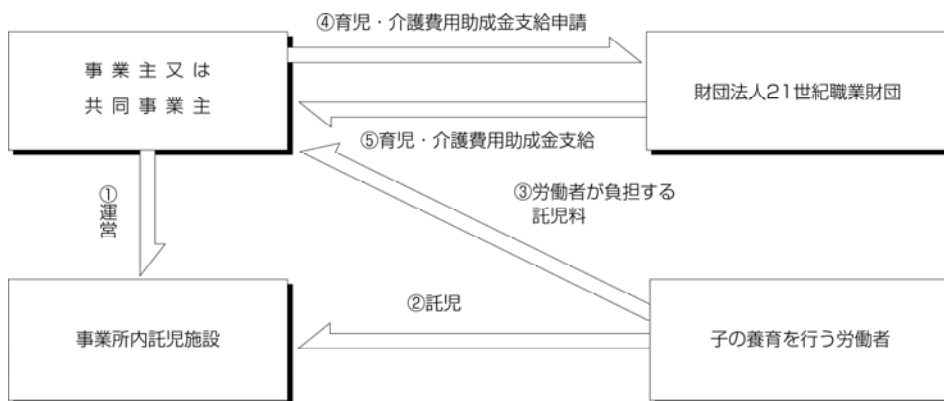
(参考) 育児・介護雇用安定助成金(育児・介護費用助成金)制度の流れ

1 労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置に関する制度を事業主が設けた場合

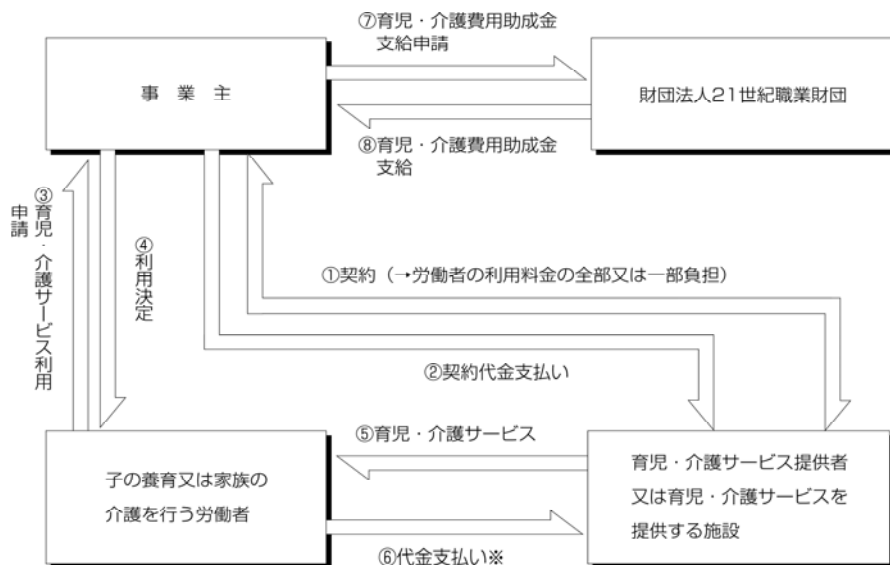
●利用額補助の場合



●事業主が運営する事業所内託児施設の場合



2 育児・介護サービスの提供を行うものと契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置を事業主が実施した場合



※「⑥代金支払い」は、「①契約」で利用料金の一部を労働者が負担することとした場合に生じます。

23 育児・介護雇用安定等助成金（育児休業代替要員確保等助成金）

育児休業取得者が育児休業終了後、原職又は原職相当職（以下「原職等」といいます。）に復帰する旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定した上で、育児休業取得者の代替要員（以下「代替要員」といいます。）を確保し、かつ、育児休業取得者を原職等に復帰させた事業主に対し助成金を支給することにより、事業主にとって代替要員を確保しやすくするとともに、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、平成12年4月1日以降新たに育児休業取得者の原職等への復帰について労働協約又は就業規則に規定した事業主、又は平成12年3月31日までに既に育児休業取得者の原職等への復帰について労働協約又は就業規則に規定している事業主であって、次のいずれにも該当する雇用保険適用事業主です。

1 育児・介護休業法に規定する育児休業、同法第2条第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施している事業主であること。（なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において実施していること。）

なお、育児休業代替要員確保等助成金の支給対象となる育児休業の取得期間については、1歳から小学校就学の始期に達するまでの子に係る育児休業に順ずる制度を事業主が労働協約または就業規則に定めている場合、その期間も含まれます。

2 平成12年4月1日以降に、代替要員（派遣も可です。以下同じ。）を確保し、かつ、育児休業取得者を原職等に復帰させた事業主であること。

3 原職等に復帰した育児休業取得者（以下「対象労働者」といいます。）の育児休業期間が平成12年4月1日以降3か月以上あり、かつ、当該育児休業期間中に代替要員を確保した期間が同じく3か月以上ある事

業主であること。(なお、月数の算定は、算定を開始する日から、翌月の同日の前日までを1か月として計算します。ただし、翌日に該当する日がないときは、その月の末日をもって1か月とし、1か月未満の日数は切り捨てます。)

- 4 対象労働者を、当該育児休業終了後引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用した事業主であること。
- 5 対象労働者を、当該育児休業期間(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業)を開始する日まで、雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用していた事業主であること。
- 6 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者常時雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。

受給できる額

- 1 平成12年4月1日以降、育児休業取得者の原職等への復帰について労働協約又は就業規則に新たに規定した事業主の場合

- (1) 対象労働者が最初に生じた場合

中小企業事業主については **50万円**
ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**40万円**
中小企業事業主以外の事業主については **40万円**
ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**30万円**

- (2) (1)の対象労働者が生じた日の翌日から3年以内に2人目以降の対象労働者が生じた場合、1人当たり、
中小企業事業主については **15万円**
中小企業事業主以外の事業主については **10万円**
((1)と併せて1事業所当たり1年度20人までです。)

- 2 平成12年3月31日までに、育児休業取得者の原職等への復帰について、労働協約又は就業規則に既に規定している事業主の場合

平成12年4月1日以降、対象労働者が最初に生じた場合及び対象労働者が最初に生じた日の翌日から3年以内に2人目以降の対象労働者が生じた場合、1人当たり、
中小企業事業主については **15万円**
中小企業事業主以外の事業主については **10万円**
(1事業所当たり1年度20人までです。)

受給のための手続

対象労働者が生じた日から起算して6か月を経過した日の翌日が、①4月1日から9月末日までである場合は10月1日から11月末日まで、②10月1日から翌年の3月末日までである場合は4月1日から5月末日までに、「育児・介護雇用安定助成金(育児休業代替要員確保等助成金)支給申請書」に次の書類等を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

- 1 労働協約(写)又は就業規則(写)

- (1) 育児休業取得者の原職等への復帰を定めていることが確認できる部分
- (2) 育児休業及び育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を規定していることが確認できる部分

- 2 上記1(1)の制度が規定された時期が確認できる書類(改正前の労働協約(写)又は就業規則(写)、改正時の新旧対照表等)

- 3 対象労働者に係る育児休業申出書(写)
 - 4 対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)
 - 5 対象労働者と代替要員のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、雇入れ通知書(写)等、対象労働者と代替要員の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類
 - 6 上記5で提出された書類から、代替要員が雇入れられた時期が確認できない場合には、代替要員が新たに雇入れられたこと又は新たに派遣されたことが確認できる書類
 - 7 健康保険証(写)等、対象労働者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類
 - 8 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)
 - 9 一般事業主行動計画の策定・届出をしている場合は、一般事業主行動計画策定・変更届(写)
- なお、1及び9については、すでに当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更が無い場合は、再度の提出の必要はありません。

23 育児・介護雇用安定等助成金（育児両立支援奨励金）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について、就業規則等により短時間勤務制度やフレックスタイム制等の制度を設け、3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に利用させた事業主に対して奨励金を支給することにより、労働者が育児のために必要な時間を確保しやすい柔軟な働き方ができる制度の普及促進を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のすべてを満たす雇用保険適用事業主です。

- 1 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施している事業主であること。（なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において実施していること。）
- 2 平成14年4月1日以降、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者が利用できる次のいずれかの制度（「以下「勤務時間短縮等の制度」といいます。」を労働協約又は就業規則により新たに制度化した事業主であること。（なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において制度化していることが必要です。）
 - (1) 育児休業に準ずる制度
この制度を導入する場合、1歳から小学校就学の始期に達するまでの子に係る育児休業に準ずる制度のほか、1歳未満の子を養育する労働者で育児休業をしない者に係る勤務時間の短縮等の措置を設けていることが必要です。
 - (2) 以下のいずれかに該当する短時間勤務制度
 - イ 1日の所定労働時間を短縮する制度
当該事業所における1日の所定労働時間が7時間以上の場合に1時間以上短縮しているものに限られます。
 - ロ 週又は月の所定労働時間を短縮する制度
当該事業所における週又は月の所定労働時間を1割以上短縮しているものに限られます。
 - ハ 週又は月の所定労働日数を短縮する制度
当該事業所における週又は月の所定労働日数を1割以上短縮しているものに限られます。

- ニ 労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度
- (3) フレックスタイム制（労働基準法第32条の3に規定する労働時間の制度）
- (4) 一日の所定労働時間を変更することなく、始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度
当該事業所における通常の始業又は終業の時刻を30分以上繰り上げ又は繰り下げる制度であるものに限られます。
- (5) 所定外労働をさせない制度
- 3 雇用保険の被保険者として雇用する3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者であって、勤務時間短縮等の制度を希望した者（以下「対象労働者」といいます。）について、次のいずれも満たした事業主であること。
- (1) 1人の対象労働者に連続して3か月以上利用させたこと。
- (2) 当該事業主全体において、対象労働者に延べ6か月以上利用させたこと。
（なお、月数の算定は、利用開始日から翌日の同日の前日までを1か月として計算します。ただし、翌月に該当する日がないときは、その月の末日をもって1か月とします。また、1か月未満の日数は切捨てます。）
- 4 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。
- 5 支給申請に係る全ての対象労働者を、要件を満たした日から引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用していること、かつ、支給申請日において雇用している事業主であること。

受給できる額

育児両立支援奨励金の支給額は、利用させた勤務時間短縮等の制度により、1事業主当たり、次の額とします。

- 1) 受給できる事業主のうち、2(1)の育児休業に準ずる制度及び2(2)の短時間勤務制度の場合

中小企業事業主については、 **40万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**30万円**

中小企業事業主以外の事業主については、 **30万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**20万円**

- 2) 上記1)以外の制度の場合

中小企業事業主については、 **20万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**15万円**

中小企業事業主以外の事業主については、 **15万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、**10万円**

ただし、支給は1事業主1回に限り、異なる制度を同時に若しくは異なる時期に実施した場合に導入した制度ごとに支給するものではなく、また、事業所ごとに支給するものではありません。

受給のための手続

育児両立支援奨励金の支給を受けようとする事業主は、勤務時間短縮等の制度を対象労働者1人に連続して3か月以上利用させ、かつ、企業全体で延べ6か月以上利用させた日から起算して1か月を経過した日の翌日から3か月以内に、「育児・介護雇用安定助成金（育児両立支援奨励金）支給申請書」に次の書類を添付

の上、申請事業主の人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」といいます。）の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

なお、支給申請は、対象労働者が生じた事業所にかかわらず、本社等が行ってください。

1 労働協約(写)又は就業規則(写)

- (1) 本社等及び対象労働者が生じた事業所に適用される勤務時間短縮等の制度が定められていることが確認できる部分
- (2) 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条第2項に規定する介護のための勤務時間の短縮等の措置が規定されていることが確認できる部分

(なお、当該事業所において期間を定めて雇用される者に適用される労働協約又は就業規則が、期間を定めずに雇用される者に適用されるものと異なる場合は、当該労働協約(写)又は就業規則(写)も併せて添付してください。また、当該事業所において、短時間労働者に適用される労働協約又は就業規則が規定されている場合は、当該労働協約(写)又は就業規則(写)も併せて添付してください。)

2 上記1(1)の制度が新たに規定されたことが確認できる書類(改正前の労働協約(写)又は就業規則(写)、改正時の新旧対照表等)

3 上記1(1)及び(2)の制度導入の確認書

4 支給申請に関わる全ての対象労働者に係る勤務時間短縮等の利用申出書(写)

5 タイムカード(写)、賃金台帳(写)、雇入れ通知書等、支給申請に関わる全ての対象労働者が当該制度を利用したことを確認できる書類

6 健康保険証(写)等、支給申請に関わる全ての対象労働者が小学校就学の始期に達するまでの子を養育していることが確認できる書類

7 支給申請に関わる全ての対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)

8 本社等における直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)

9 一般事業主行動計画の策定・届出をしている場合は、一般事業主行動計画策定・変更届(写)

10 本社等又は対象労働者が生じた事業所に適用される勤務時間短縮等の制度が「所定外労働をさせない制度」である場合は、上記1から8の書類に加えて、次の書類

- (1) 当該事業所の所定労働時間及び小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者以外の者の所定外労働について規定した労働協約(写)又は就業規則(写)
- (3) 労働基準法第36条に基づき労働基準監督署長あて提出された労使協定(写)

23 育児・介護雇用安定等助成金（男性労働者育児参加促進給付金）

男性労働者育児参加促進給付金は、男性の育児休業取得を促進するなど、男性の育児参加を可能とするような職場作りに向けたモデル的な取組（以下、「男性の育児参加促進事業」といいます）を行う事業主を指定し、給付を行うことにより、その実施を支援するとともに、当該取組の地域への波及に資する一層の取組を促すことを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のいずれにも該当するうちから地域における波及効果を期待できるものとして、男性の育児参加促進事業実施事業主に指定された事業主です。

- 1 2年間にわたり、事業主全体として、次に示す男性の育児参加促進事業すべてに取り組み、かつ、効果の期待できる事業主であること。
 - (1) 事業主を代表する者が、男性の育児参加促進事業に取り組むことを内外へ公表すること。
 - (2) 両立指標の活用等によって男性の育児参加に関する課題を把握すること。
 - (3) 事業主を代表する者及び男女労働者を代表する者を構成員とした社内検討委員会を設置すること。検討委員会では、(2)で把握された課題の検討を行い、男性の育児参加促進を効果的に実施するための「育児参加促進実施計画」の検討を行う。また、策定された実施計画に基づく活動結果の評価等を行う。
 - (4) 育児参加促進実施計画（以下「実施計画」という。）を策定し、実施計画に基づいて活動を実施していること。

実施計画には、以下のイからニまでの事項を盛り込み、労働者に対して周知を図ること。また、ホを盛り込む場合には、具体的事業内容を記載すること。

 - イ 企業内の男性の育児参加が重要であることについての啓発活動の実施及び両立支援制度の周知
 - ロ 仕事と育児の両立に関する管理職及び労働者に対する研修の実施
 - ハ 妻が妊娠中の男性労働者及び小学校就学前までの子を養育する男性労働者の育児参加計画作成の奨励並びにこれに対する職場の支援の実施
 - ニ 育児休業取得者等に対する雇用管理ルールの特典の明確化
 - ホ その他、男性の育児参加を促進するための取組
 - (5) 男性の育児参加促進事業の取組効果について検証すること。
- 2 指定を受ける前に、育児休業を取得した男性労働者がいないこと。
- 3 次世代育成支援対策法第12条に基づく一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。
- 4 職業家庭両立推進者を選任していること。
- 5 (財)21世紀職業財団が実施する「父親の育児参加促進職場づくりモデル事業」に協力すること。

受給できる額

支給額は、1年度につき1事業主当たり**50万円**（2年度を限度とします）です。

ただし、支給は1年度について1事業主1回に限るものであり、事業所ごとに支給するものではありません。

受給のための手続

1 指定の申請

男性の育児参加促進事業実施事業主の指定を受けようとする事業主は、「男性の育児参加促進事業実施事業主指定申請書」に次の書類を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

- (1) 本社等に適用される労働協約（写）又は就業規則（写）であって、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を規定したことが確認できる部分。
- (2) 本社等の直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写）及び納付書・領収証書（写）
- (3) 一般事業主行動計画策定・変更届（写）

2 支給の申請

給付金の支給を受けようとする事業主は、**男性の育児参加促進事業実施事業主の指定を受けた年度の2月1日から2月末日までに**、「育児・介護雇用安定等助成金（男性労働者育児参加促進給付金）支給申請書」に次の書類を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

なお、指定を受けた年度の翌年度についても同様とします。

- イ 事業主を代表する者が、男性の育児参加促進事業に取り組む事業主であると内外に公表したことが確認できる資料
- ロ 社内検討委員会における検討資料等委員会の設置・運営状況が確認できる資料（写）
- ハ 両立指標の活用等によって男性の育児参加に関する課題を把握したことが確認できる資料（写）
- ニ 育児参加促進実施（変更）計画書（写）
- ホ ニに基づき当該年度において実施した活動内容が確認できる資料（写）
- ヘ 育児参加促進事業の取組効果について検証した結果報告書

23 育児・介護雇用安定等助成金（育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金）

育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金は、育児休業又は介護休業をする労働者の職場適応性や職業能力の低下を防止し回復を図る措置（職場復帰プログラム）を計画的に実施する事業主に対して支給し、育児休業又は介護休業後の労働者の円滑な職場復帰を図り、企業における労働者の能力の有効発揮に資することを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主又は事業主団体（以下「事業主等」といいます。）は、次のいずれにも該当する事業主等です。

- 1 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第3章の2に規定する子の看護休暇及び同法第23条に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施している事業主であること。（なお、複数の事業主にあつては、すべての事業所において実施していること。）

ただし、育児プログラム奨励金の支給対象となる休業期間については、1歳から小学校就学の始期に達するまでの子に係る育児休業に準ずる制度および育児・介護休業法第24条第2項の規定により当該介護休業の制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業を事業主が労働協約又は就業規則に定めている場合、その期間も含みます。

- 2 職場復帰プログラム基本計画を作成し、（財）21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けた事業主等であること。

職場復帰プログラムとは、育児休業又は介護休業に係る労働者の職場復帰を円滑にするための能力の開発及び向上に関する措置として、次のいずれかに該当する措置をいいます。

- (1) 在宅講習
- (2) 職場環境適応講習

- (3) 職場復帰前講習
- (4) 職場復帰直後講習
- 3 育児休業を3か月以上、又は介護休業を1か月以上取得する労働者（以下「対象労働者」といいます。）に対して職場復帰プログラムを実施した事業主等であること。
- 4 育児休業又は介護休業終了後引き続き対象労働者を1か月以上雇用した事業主等であること。
- 5 対象労働者に実施した職場復帰プログラムの実施状況を明らかにする書類を整備している事業主等であること。
- 6 対象労働者を当該育児休業又は介護休業の開始の日まで雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用している事業主等であること。
- 7 次世代育成対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者を常時雇用する事業主又は共同事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。

受給できる額

職場復帰プログラムの内容・実施期間に応じて、対象労働者1人あたり、

中小企業事業主については **21万円**

中小企業事業主以外の事業主については **16万円**

を限度としています。

なお、育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金及び介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金の支給対象となる労働者の数は、それぞれ1事業所当たり100人を限度とします。

受給のための手続

1 認定の申請

奨励金の支給申請を行う事業主等は、あらかじめ、職場復帰プログラムの基本計画について（財）21世紀職業財団地方事務所長の認定を受けることになっていきますので、原則として職場復帰プログラムの実施を開始する前日までに事業所の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所に、育児・介護休業者職場復帰プログラム基本計画認定申請書、育児・介護休業者職場復帰プログラム基本計画に次の書類を添付の上、認定申請を行ってください。

- (1) 事業主団体の場合は、団体の構成員事業主名簿又は基本計画適用事業主名簿
- (2) その他（財）21世紀職業財団地方事務所長が必要と認める書類

2 支給の申請

奨励金の支給を受けようとする事業主等で、基本計画の認定を受けた事業主等は、**対象労働者の当該休業の終了日の翌日から起算して1か月を経過した日から3か月以内に**、育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金支給申請書及び育児・介護休業者職場復帰プログラム実施結果書に次の書類を添付の上、原則として当該申請に係る事業所の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

- (1) 対象労働者に係る育児休業又は介護休業申出書（写）
- (2) 対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）
- (3) 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写）及び納付書・領収証書（写）
- (4) 労働協約（写）又は就業規則（写）
- (5) 一般事業主行動計画の策定・届出をしている場合は、一般事業主行動計画策定・変更届（写）

なお、(4) 及び (5) については、すでに当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更がない場合は、再度の提出の必要はありません。

受給についての問い合わせ先：(財) 21世紀職業財団

〒102-0084 東京都千代田区二番町9番地8

TEL 03-5276-3691(代)

FAX 03-5276-3705

URL <http://www.jiwe.or.jp>