

IV 中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース）

育休復帰プランナーの支援を受け、育休復帰支援プランを作成およびプランに基づく措置を実施し、育児休業を取得および職場復帰させた事業主に対して助成するものであり、労働者の育児休業取得前から職場復帰までの取組に関するノウハウを構築するとともに、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場に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。

本助成金（コース）では、育児休業取得時と職場復帰時の2回の支給が行われます。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1と2を実施した場合に育休復帰支援プランコース（育休取得時）を、1～4のすべてを実施した場合に育児復帰支援プランコース（職場復帰時）受給することができます。

1 育休復帰支援プランによる労働者の円滑な育児休業の取得

事業主が、次の（1）～（3）すべての取組を実施していること

（1）育休復帰支援プラン（※1）により、労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰を支援する措置を実施する旨をあらかじめ規定し、労働者へ周知していること（※2）

（2）次の2によって育児休業（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）を取得した者（以下「対象労働者」という）またはその配偶者の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について把握後、対象労働者の上司または人事労務担当者と対象労働者が面談を実施した上で結果について記録し、育休復帰プランナー（※3）の支援により、育休復帰支援プランを作成すること

（3）育休復帰プランナーの支援を受け作成した育休復帰支援プランについて、同プランの育児休業（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）取得前に講じる措置を実施し、対象労働者の育児休業（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）の開始日までに業務の引継ぎを実施させていること（※4）

※1 育休復帰プランナーの支援により事業主において作成される、労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰のための措置を定めた計画をいいます。なお、育児復帰支援プランには、次の①と②が定められている必要があります。

- ① 育児休業取得予定者の円滑な育児休業取得のための措置として、育児休業取得予定者の業務の整理、引継ぎに関する措置
- ② 育児休業取得者の職場復帰支援のための措置として、育児休業取得者の育児休業中の職場に関する情報および資料の提供に関する措置

※2 対象労働者の休業開始日までに実施している必要があります。

※3 事業主の育休復帰支援プランの作成および同プランに基づく措置の実施を支援する雇用管理に関する業務について知識を有する者であって、厚生労働省が委託する事業者が委嘱する者または厚生労働省が認める者をいいます。

※4 対象労働者が既に産前休業中の場合、産前休業の開始日以降に上記（2）または（3）を実施した場合には、（2）または（3）を実施したことにはなりません。あわせて、育休復帰支援プランによらず既に引き継ぎを終了している場合も（2）または（3）を実施したことにはなりません。（平成27年4月10日前までに（2）および（3）を実施している場合を除きます）

2 育児休業取得

事業主が、「対象となる措置」の1（2）および（3）に該当する対象労働者に、次の（1）～（3）のすべてを満たす育児休業を取得させること

- （1）3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含め3か月以上）であること
- （2）育児休業の取得期間が、「対象となる事業主」の3に規定する育児休業の制度における育児休業の期間の範囲内であること
- （3）対象労働者が、育児休業（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）を開始する日において、雇用保険被保険者として雇用されていた者であること

3 育休復帰支援プランによる労働者の職場復帰の支援

次の（1）～（3）すべての取組を実施していること

- （1）育休復帰支援プランに基づく措置を実施し、支給対象者が職場復帰するまでに、支給対象者の育児休業中の職場に関する情報および資料の提供（※5）を実施していること
- （2）支給対象者の育児休業終了前と終了後に、支給対象者の上司または人事労務担当者と支給対象者が面談をそれぞれ実施した上で結果について記録すること
- （3）支給対象者を、育児休業終了後、上記（2）の面談結果を踏まえ、原則として原職または現職相当職に復帰させること

※5 情報および資料の提供については、次のとおり実施していることが必要です。

- ① 支給対象者の育児休業終了後の職場復帰を円滑にするためのものであること
- ② 休業中に在宅で閲覧できるインターネットの掲示板等や電子メールにより情報提供する場合は、当該掲示板等へのアクセスのためのパスワードの付与、パソコンの貸与等当該環境を整えるための措置を事業主が講じている必要があること。なお、インターネットの掲示板による情報提供等、支給対象者が情報提供に気付きにくい場合は、情報および資料の提供を行った際に、支給対象者に、提供を行った情報および資料の件名等とあわせて情報および資料の提供を行った旨を電子メール等により連絡していること。

4 職場復帰後の継続雇用

支給対象者を、育児休業終了後、引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していること（※6）

※6 支給対象者の職場復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱われます。

対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～8ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - （1）上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
 - 2 中小企業事業主であること（その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

3 休業制度等の規定

- 「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」および同法第23条第1項の「育児短時間勤務制度」について、労働協約または就業規則に規定していること
- 4 「次世代育成支援対策推進法」に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を労働局長に届け出していること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること

注意

次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 支給申請日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合
なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については支給決定までの間に行われたものを含む
- 支給申請時点で「育児・介護休業法」に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

支給額

育休復帰支援プランコース（育休取得時）は、1事業主あたり1回限り30万円が支給されます。

育休復帰支援プランコース（職場復帰時）は、1事業主あたり1回限り30万円が支給されます。（※7）

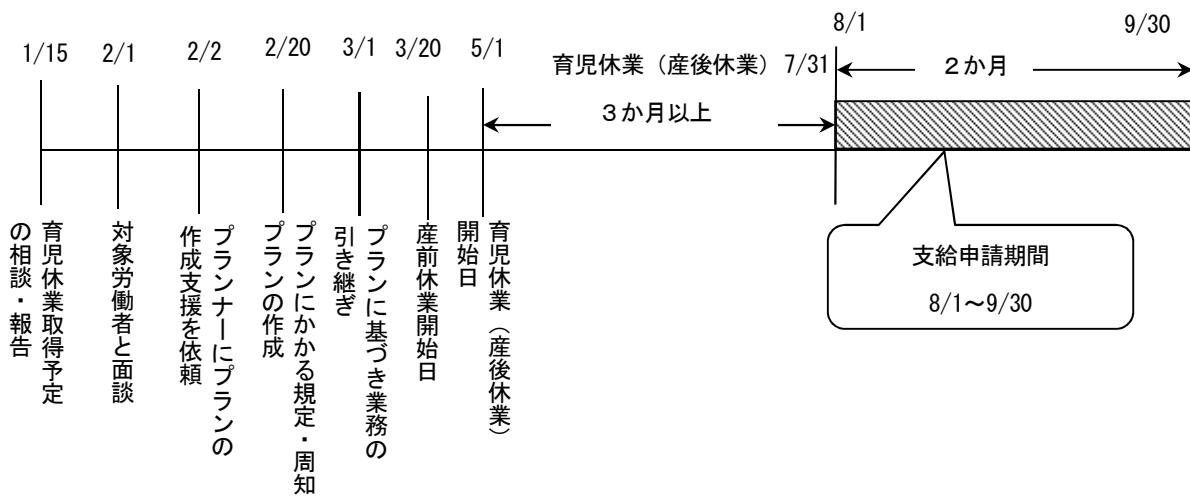
※7 本コースについては、育休復帰支援プランコース（育休取得時）と同一の支給対象者である場合に支給されます。

受給手続

- 育休復帰支援プランコース（育休取得時）を受給しようとする事業主は、育児休業（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）開始日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース（育休取得時））支給申請書」に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

（参考）受給手続の例

【例：育児休業開始日が5月1日の場合】

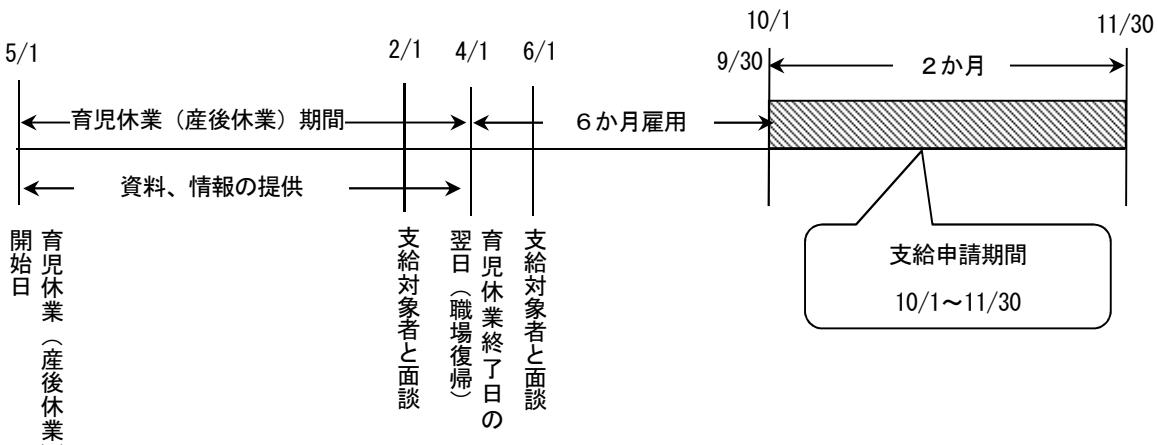


2 育休復帰支援プランコース（職場復帰時）を受給しようとする事業主は、育児休業終了日の翌日（職場復帰日）から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース（職場復帰時））支給申請書」に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局雇用均等室へ支給申請してください。

※8 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用均等室へお問い合わせください。

（参考）受給手続の例

【例：職場復帰日（育児休業終了日の翌日）が4月1日の場合】



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局雇用均等室へお問い合わせください。