

労働者に対し育児休業又は養育のための短時間勤務制度を利用させ、経済的支援を行う事業主の方への給付金

32-1 育児・介護雇用安定等助成金(育児休業取得促進等助成金(育児休業取得促進措置))

育児休業(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」といいます。))第2条第1号に規定する育児休業をいいます。以下同じ。)の取得を積極的に促進するためには、事業主の意識の向上や主体的かつ継続的な取組の推進につなげる形での育児休業をする期間(以下「育児休業期間」といいます。)中の所得保障の拡充が最も効果的であると考えられることから、労働者の育児休業期間中に、事業主が独自に一定期間以上の経済的支援を行った場合にその取組を助成するものです。

なお、平成22年3月31日までの間は、助成対象期間の延長及び助成率の引き上げを実施することとし、当該取組を促進するものとします。

受給できる事業主

1 原則

次の(1)から(3)までのいずれにも該当する事業主(以下「支給対象事業主」といいます。)が受給できます。

- (1) 雇用保険の適用事業の事業主であること。
- (2) 助成の対象となる雇用保険の被保険者(以下「対象被保険者」といいます。)について、労働協約又は就業規則に定めるところにより、当該対象被保険者に対し育児休業の制度を実施した事業主であること。
- (3) その雇用する育児・介護休業法第5条に規定する育児休業の申出をした対象被保険者の育児休業期間中において、当該対象被保険者に対し、3か月以上の期間にわたり経済的支援(支給対象事業主が対象被保険者の育児休業期間中に労働協約、就業規則、給与規程、労働契約等の契約に基づき当該対象被保険者に対し自ら支払う手当等(個人的臨時的な祝金又は共済等が支給する手当は除きます。))をいいます。以下同じ。)を行う事業主であること。

2 暫定措置

上記1の(3)の規定の適用については、平成22年3月31日までの間、「育児・介護休業法第5条に規定する育児休業の申出をした対象被保険者」とあるのは「育児・介護休業法第5条に規定する育児休業の申出をした対象被保険者又は3歳に達するまでの子を養育する対象被保険者(育児・介護休業法第5条に規定する育児休業の申出をした対象被保険者を除く。)」とします。

※ 支給対象事業主からの支給申請であっても、次の①から③までのいずれかに該当する場合には、当該事業主は育児休業取得促進等助成金(育児休業取得促進措置)(以下「助成金」といいます。)を受給することができません。

- ① 助成金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれかの保険年度(労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第2条第4項に規定する「保険年度」をいいます。)に、事業所において労働保険料(同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除きます。)を納入していない場合
- ② 不正行為により本来支給を受けることのできない助成金等(雇用保険法(昭和49年法律第116号。以下「法」といいます。))第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金をいいます。)の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている事業主である場合
- ③ 労働関係法令の違反を行っていることにより当該事業主に助成金を支給することが適切でないものと認められる場合

対象被保険者の要件

次の1から4までのいずれかに該当する者を除く雇用保険の被保険者が対象となります。

- 1 経済的支援を開始する日の前日において、雇用保険の被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満である者
- 2 法第37条の2第1項に規定する高年齢継続被保険者
- 3 法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者
- 4 法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者

受給できる額

1 受給できる期間

(1) 助成対象期間

イ 原則

助成金の対象となる期間(以下「助成対象期間」といいます。)は、育児休業に係る子が出生した日から当該子が1歳に達する日(誕生日の前日)までとします。

ただし、次の i) 及び ii) のいずれにも該当する場合には、育児休業に係る子が出生した日から当該子が1歳6か月に達する日までとします。

i) 育児休業に係る子が1歳に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業をしている場合

ii) 当該子が1歳を超えても休業が特に必要と認められる次の a 又は b のいずれかに該当する場合

a 保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合

b 常態として当該子の養育を行っている配偶者(育児休業に係る当該子のもう1人の親である者)であって当該子が1歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが死亡、負傷、疾病、離婚等により当該子を養育することができなくなった場合

ロ 暫定措置

平成22年3月31日までの間、助成対象期間は、育児休業に係る子が出生した日から当該子が3歳に達する日(誕生日の前日)までとします。

(2) 基準期間

助成金の支給の基準となる期間(以下「基準期間」といいます。)は、助成対象期間内であって、支給対象事業主が対象被保険者に対して連続して3か月以上の期間にわたり経済的支援を行った場合の当該期間です。

(3) 支給対象期

基準期間の初日から起算した最初の6か月を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期、第5期及び第6期とします。ただし、基準期間の初日又は前の支給対象期の末日の翌日から起算して6か月を経過する前に基準期間の末日を迎える場合は、基準期間の末日までを支給対象期とします。

また、次のイからニまでのいずれかの理由により支給対象期の途中で対象被保険者を雇用しなくなった場合は、当該雇用しなくなった日の前日までの期間を支給対象期とします。

イ 対象被保険者の責めに帰すべき理由による解雇

ロ 対象被保険者の都合による退職

ハ 対象被保険者の死亡

ニ 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇

なお、イからニまで以外の理由により、支給対象期の途中で対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該支給対象期について助成金を受給することはできません。

2 受給額の算定方法

(1) 算定方法

支給対象期ごとに支給対象事業主が行う経済的支援の額に助成率を乗じて得た額(1円未満切り捨て)を受給することができます。

ただし、経済的支援の合計額を当該支給対象期の日数で除して得た額が、次のイ又はロに定める額を上回る場合は、次のイ又はロに定める額のいずれか低い額に当該支給対象期の日数を乗じて得た額を上限とします。

イ 育児休業をする対象被保険者の休業開始時賃金日額(法第61条の4第4項に規定する休業開始時賃金日額をいいます。以下同じ。)の10分の3に相当する額

ロ 雇用保険の賃金日額(30歳以上45歳未満)の上限額(支給対象期の末日の翌日時点のもの)の10分の3に相当する額

(2) 助成率

助成率は次のとおりです。

イ 原則

i) 中小企業事業主 3分の2

ii) 中小企業事業主以外 2分の1

ロ 暫定措置(平成22年3月31日までの間)

i) 中小企業事業主 4分の3

ii) 中小企業事業主以外 3分の2

支給のための手続

支給対象期ごとに各支給対象期の末日の翌日から、当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までの期間(以下「支給申請期間」といいます。)中に、育児休業取得促進等助成金(育児休業取得促進措置)支給申請書(以下「支給申請書」といいます。)及び次の1から7の書類を事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(以下「管轄労働局」といいます。)長に提出してください(支給申請期間を過ぎると、原則として当該支給申請期間に係る支給対象期については助成金を受給することができませんので注意してください。)

なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。

- 1 労働協約又は就業規則(育児休業中の経済的支援の規定が労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、給与規程、労働契約等の当該規定が確認できる書類)
- 2 賃金台帳(育児休業開始時から遡って直近の完全賃金月(賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの間を1か月として算定し、当該1か月間に賃金の支払いの基礎となった日数が11日以上ある月をいいます。以下同じ。)6か月分と支給対象期分)
- 3 出勤簿又はタイムカード等出勤状況が確認できる書類(育児休業開始時から遡って直近の完全賃金月6か月分)
- 4 育児休業をする者に対して事業主が承認した通知書等
- 5 母子健康手帳(母子保健法(昭和40年法律第141号)第16条に規定する母子健康手帳をいいます。)等育児の事実及び対象被保険者の子の年齢等が確認できる書類
- 6 中小企業であるか否かを確認する書類(例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等)
- 7 総勘定元帳その他の管轄労働局長が必要と認める書類

※ 上記1から7の書類は、対象被保険者が育児休業基本給付金の受給者である場合及び2回目以降の申請において省略できることがあります。手続きその他詳細については、最寄りの都道府県労働局又は公共職業安定所にお問い合わせください。

32-2 育児・介護雇用安定等助成金(育児休業取得促進等助成金(短時間勤務促進措置))

職場優先の風土を変え、働き方の見直しを図り、男性も女性もともに社会の中で個性と能力を発揮しながら、子育てにしっかりと力と時間を注ぐことができるようにするため、平成22年3月31日までの間、事業主がその雇用する労働者に対して短時間勤務の制度(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施行規則(平成3年労働省令第25号)第34条第1項第1号に規定する短時間勤務の制度をいいます。以下同じ。)を利用させ、一定期間以上の経済的支援を行った場合にその一部を助成するものです。

受給できる事業主

次の1から3までのいずれにも該当する事業主(以下「支給対象事業主」といいます。)が受給できます。

- 1 雇用保険の適用事業の事業主であること。
- 2 労働協約又は就業規則に、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する短時間勤務の制度を定め(以下労働協約又は就業規則に定められた短時間勤務の制度を「短時間勤務制度」といいます。)、助成の対象となる雇用保険の被保険者(以下「対象被保険者」といいます。)の請求に基づき、当該短時間勤務制度を利用させた事業主であること。
 - (1) 1日の所定労働時間を短縮する制度(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時間以上短縮するものに限り。)
 - (2) 週又は月の所定労働時間を短縮する制度(事業所における週又は月の所定労働時間を1割以上短縮するものに限り。)
 - (3) 週又は月の所定労働日数を短縮する制度(事業所における週又は月の所定労働日数を1割以上短縮するものに限り。)
- 3 法律上の親子関係がある3歳に達するまでの子を養育する対象被保険者に対し、連続して3か月以上短時間勤務制度を利用させた事業主であること。

※ 支給対象事業主からの支給申請であっても、次の①から④までのいずれかに該当する場合には、当該事業主には育児休業取得促進等助成金(短時間勤務促進措置)(以下「助成金」といいます。)を受給することができません。

- ① 助成金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれかの保険年度(労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第2条第4項に規定する「保険年度」をいいます。)に、事業所において労働保険料(同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除きます。)を納入していない場合
- ② 不正行為により本来支給を受けることのできない助成金等(雇用保険法(昭和49年法律第116号。以下「法」といいます。)第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金をいいます。以下同じ。)の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている事業主である場合
- ③ 対象被保険者が短時間勤務制度の利用を開始する日(短時間勤務制度の利用を中止し、再度短時間勤務制度の利用を開始する日を含みます。以下「利用開始日」といいます。)から支給申請を行う日までの期間に対象被保険者に対して支払うべき賃金について、支払期日を超えて支払っていない場合(支給申請を行う日までに当該賃金を支払った場合を除きます。)
- ④ 労働関係法令の違反を行っていることにより当該事業主に助成金を支給することが適切でないものと認められる場合

対象被保険者の要件

次の1から4までのいずれかに該当する者を除く雇用保険の被保険者が対象となります。

- 1 利用開始日の前日において、雇用保険の被保険者として継続して雇用された期間が6か月未満である者
- 2 法第37条の2第1項に規定する高年齢継続被保険者
- 3 法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者

4 法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者

受給できる額

1 受給できる期間

(1) 基準期間

助成金の支給の基準となる期間(以下「基準期間」といいます。)は、短時間勤務制度の利用に係る子が出生した日から当該子が3歳に達する日(誕生日の前日)までであって、支給対象事業主が対象被保険者に対して連続して3か月以上の期間にわたり基本給(労働基準法(昭和22年法律第49号)第37条に基づき、時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる賃金をいいます。以下同じ。)を支払った場合の当該期間です。

(2) 支給対象期

基準期間の初日から起算した最初の6か月を支給対象期の第1期とし、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期、第5期及び第6期とします。ただし、基準期間の初日又は前の支給対象期の末日の翌日から起算して6か月を経過する前に基準期間の末日を迎える場合は、基準期間の末日までを支給対象期とします。

また、次のイからニまでのいずれかの理由により支給対象期の途中で対象被保険者を雇用しなくなった場合は、当該雇用しなくなった日の前日までの期間を支給対象期とします。

イ 対象被保険者の責めに帰すべき理由による解雇

ロ 対象被保険者の都合による退職

ハ 対象被保険者の死亡

ニ 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇

なお、イからニまで以外の理由により、支給対象期の途中で対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該支給対象期について助成金を受給することはできません。

2 受給額の算定方法

対象被保険者1人当たり次により算定した基準額(1円未満切り捨て)を支給対象期中における1月当たりの平均所定労働日数で除して得た額に、支給対象期中における短時間勤務制度を利用した日数を乗じて得た額(1円未満切り捨て)を受給することができます。

なお、基準額が雇用保険の基本手当の日額(30歳以上45歳未満)の最高額(支給対象期の末日の翌日時点のもの)に30を乗じて得た額を上回る場合は、当該最高額を基準額とします。

$$\text{基準額} = \left\{ \begin{array}{l} \text{賃金台帳に記載さ} \\ \text{れている支給対象} \\ \text{期に支給された1月} \\ \text{当たりの基本給の} \\ \text{額の平均} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{賃金台帳に記載さ} \\ \text{れている利用開始} \\ \text{日の直前に支給さ} \\ \text{れた1月当たりの基} \\ \text{本給の額(注1)} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{短時間勤務制度を利用} \\ \text{する場合に適用される所} \\ \text{定労働時間(又は所定} \\ \text{労働日数)} \\ \times \\ \text{短時間勤務制度を利用} \\ \text{しない場合に適用される} \\ \text{所定労働時間(又は所} \\ \text{定労働日数)} \end{array} \right\} \times \text{助成率} \quad (\text{注2})$$

(注1)支給対象期中において、対象被保険者が短時間勤務制度を利用しない場合に適用される基本給の額に変更があった場合には、当該支給対象期に係る支給申請における利用開始日の直前(利用開始日の直前が当該対象被保険者の育児休業をする期間中の場合は、当該育児休業が開始される直前)に支給された基本給の額は、当該変更された額とします。

(注2)助成金の助成率は、次のとおりです。

中小企業事業主 4分の3

中小企業事業主以外 3分の2

受給のための手続

- 1 助成金の支給を受けようとする事業主は、対象被保険者の請求に基づき、短時間勤務制度を利用させていただきます。
- 2 支給対象期ごとに各支給対象期の末日の翌日から、当該日から起算して2か月を経過する日の属する月の末日までの期間(以下「支給申請期間」といいます。)中に、次の(1)から(7)の書類を事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(以下「管轄労働局」といいます。)長に提出してください(支給申請期間を過ぎると、原則として当該支給申請期間に係る支給対象期については助成金を受給することができませんので注意してください。)
なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所長を経由して行うことができます。
 - (1) 短時間勤務制度について記載された労働協約又は就業規則(所定労働時間、所定労働日数又は賃金に係る規定が労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該所定労働時間、所定労働日数又は賃金に係る規定を含みます。)
 - (2) 対象被保険者の勤務状況が日ごとに明らかにされている書類(支給対象期における対象被保険者の始業及び終業の時間が明らかにされているタイムカード等の書類及び初回の支給申請時における利用開始日の前日(利用開始日の前日が育児休業期間中の場合は、育児休業を開始する日の前日)から起算して過去3か月間のタイムカード等の書類)
 - (3) 支給対象期において対象被保険者に対して支払われた賃金について基本給その他の賃金の種類ごとにその額が記載された賃金台帳(初回の支給申請時においては、利用開始日の前日から起算して過去6か月間の賃金台帳を併せて提出してください。)
 - (4) 対象被保険者の請求に基づいて短時間勤務制度を利用させたことが明らかにされている承認通知書等の書類
 - (5) 母子健康手帳(母子保健法(昭和40年法律第141号)第16号に規定する母子健康手帳をいいます。)等養育の事実及び対象被保険者の子の年齢等が確認できる書類
 - (6) 中小企業事業主であるか否かを確認する書類(例えば、登記事項証明書、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等)
 - (7) 総勘定元帳その他の管轄労働局長が必要と認める書類

※ 上記(1)から(7)の書類は、2回目以降の申請において省略できることがあります。手続きその他詳細については、最寄りの都道府県労働局又は公共職業安定所にお問い合わせください。