

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

22 育児・介護雇用安定等助成金（中小企業子育て支援助成金）

中小企業子育て支援助成金は、一定の要件を備えた育児休業（育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業及びその他これに準ずる休業をいう。以下同じ。）、短時間勤務制度（育児・介護休業法第23条第1項に規定する勤務時間短縮等の措置）を実施する中小企業事業主（従業員100人以下）に対して、育児休業取得者、短時間勤務制度の適用者が初めて出た場合に助成金を支給し、もって中小企業における育児休業、短時間勤務制度の取得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、次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主です。

- 1 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主であること。
- 2 次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届出ていること。
- 3 育児休業取得に係る支給申請の場合は、労働協約又は就業規則に育児休業について、短時間勤務適用に係る支給申請の場合には労働協約又は就業規則に短時間勤務制度について規定していること。
- 4 当該企業において雇用保険の被保険者として雇用する労働者であって、平成18年4月1日以降、初めて育児休業を取得した者（以下「育児休業取得者」という。）又は短時間勤務制度を利用した者（以下「短時間勤務適用者」という。）が出たこと。
- 5 対象となる労働者は、以下の(1)又は(2)の要件を満たしているものであること。

(1) 対象となる育児休業取得者

1歳までの子を養育するため平成18年4月1日以降、6か月以上の育児休業（労働者に産後休業をした期間があり、かつ、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め6か月以上。以下同じ。）を取得し、職場復帰後6か月以上継続して雇用されていること。

(2) 対象となる短時間勤務適用者

平成18年4月1日以降、3歳未満の子について6か月以上次のいずれかの制度を利用したこと。

対象となる短時間勤務制度は以下のいずれかに限ること。なお、いずれの場合も在宅で就労する場合を除く。

ア 1日の所定労働時間を短縮する制度

短時間勤務適用前に1日の所定労働時間が7時間以上の者について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮していること。

イ 週又は月の所定労働時間を短縮する制度

短時間勤務適用前の1週当たりの所定労働時間が35時間以上の者について、1週当たりの所定労働時間を1時間以上短縮していること。

働時間を1割以上短縮していること。

ウ 週又は月の所定労働日数を短縮する制度

短時間勤務適用前に1週当たりの所定労働日数が5日以上の方について、1週当たりの所定労働日数を1日以上短縮していること。

6 対象となる育児休業取得者を子の出生の日まで、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たこと。

但し、対象となる短時間勤務適用者については、短時間勤務適用開始日まで、雇用保険の一般被保険者として1年以上継続して雇用していたこと。

受給できる額

育児休業取得者、短時間勤務適用者のいずれかの対象者が初めて出た場合に、2人目まで次の額を支給します。

1人目	育児休業	100万円
	短時間勤務	利用期間に応じ、60万円、80万円又は100万円
	6か月以上1年以下	60万円
	1年超 2年以下	80万円
	2年超	100万円
2人目	育児休業	60万円
	短時間勤務	利用期間に応じ、20万円、40万円又は60万円
	6か月以上1年以下	20万円
	1年超 2年以下	40万円
	2年超	60万円

支給対象となる期間

助成金は、平成18年度から平成22年度までの間に育児休業又は産後休業の取得を始めた労働者が出た事業主について、当該労働者が6か月以上の育児休業を取得し又は産後休業と育児休業を続けて併せて6か月以上取得し、職場復帰後6か月以上継続して雇用された場合に支給対象となります。

また、平成18年度から平成22年度までの間に短時間勤務の措置の利用を始めた労働者が出た事業主については、当該労働者が6か月以上同制度を利用した場合に支給対象となります。

受給のための手続

助成金の支給を受けようとする事業主は、上記、受給できる事業主の5を満たした日の翌日から3か月以内（※）に、「育児・介護雇用安定等助成金（中小企業子育て支援助成金）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」という。）の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所（以下「事務所」という。）に提出してください。

（※）育児休業の場合は、6か月以上の育児休業又は産後休業と育児休業を続けて併せて6か月以上取得し、復職後6か月を経過した日の翌日から起算して3か月以内。

短時間勤務の制度の場合は、短時間勤務の制度の利用開始後、6か月を経過した日の翌日から起算して3か月以内。

支給申請は、本社で行ってください。

1 一般事業主行動計画策定・変更届（写）

2 労働協約（写）又は就業規則（写）

育児休業取得者に関する支給申請については育児休業、短時間勤務適用者に関する支給申請については短時間勤務の措置が規定されていることが確認できる部分

3 育児休業取得者に関する支給申請の場合は対象労働者に係る育児休業取得申出書（写）、母子健康手帳の子の出生を証明できる該当部分の写し、タイムカード（写）、出勤簿（写）、賃金台帳（写）等育児休業を取得したことを確認できる書類及び育児休業取得後職場復帰し、6か月以上継続して常用雇用されていることが確認できる書類

4 短時間勤務適用者に関する支給申請の場合は対象労働者に係る短時間勤務の措置の利用期間の明示された申出書（写）、タイムカード（写）、賃金台帳（写）等短時間勤務の措置を6か月以上利用したことを確認できる書類及び健康保険証（写）、母子健康手帳の該当部分の写し等対象労働者が短時間勤務の措置に係る子を養育していることを確認できる書類

5 支給申請に関わる育児休業取得者又は短時間勤務適用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）

6 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）等

◎ 受給についての問い合わせは、各都道府県労働局雇用均等室又は(財)21世紀職業財団地方事務所へ、支給申請書は、(財)21世紀職業財団地方事務所で行います。

23-1 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・事業所内託児施設設置・運営コース）

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することにより、その設置促進及び運営の安定化を図るとともに、職業生活と家庭生活の両立を容易にするための環境整備を促し、労働者の福祉の増進に資することを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第23条第1項に規定する育児休業の制度に準ずる措置又は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、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長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し、かつ、運営を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ていること。

(2) (1)の認定を受けた日の翌日から起算して原則として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ていること。

2 事業所内託児施設の運営を開始した事業主又は事業主団体の場合

(1) 次のいずれかを満たす事業主又は事業主団体

ア 事業所内託児施設の運営開始予定日の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、認定日の翌日から起算して原則として6か月以内に、事業所内託児施設の運営を開始していること。

イ 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の期間に、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ていること。

3 既存の事業所内託児施設の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

ア 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ていること。

イ アの認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、事業所内託児施設を増築していること。

なお、定員増を伴う増築の場合は、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、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

ア 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ていること。

イ アの認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、事業所内託児施設を建て替えていること。

なお、建替えに係る既存の事業所内託児施設は、受給できる事業所内託児施設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、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置し、既存の事業所内託児施設の用途を廃止することをいう。

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、事業所内託児施設設置・運営コース（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設置・運営コース（設置費、運営費又は増築費）の支給申請を行う予定であること。

(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、購入予定日の2か月前までに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ていること。

(3) (2)の認定を受けた日の翌日から起算して原則として1年以内に、保育遊具等を購入していること。

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人当たりの面積は原則として7㎡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人当たり1.65㎡以上、保育室の面積は1人当たり1.98㎡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。

ア 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㎡以上であること。

イ 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(平成19年4月1日から平成22年3月31日までに運営を開始した中小企業事業主にあつては2/3)を支給します。

ただし、2,300万円を限度とし、1事業主1施設に限り支給します。

○運営費 運営に要した費用の1/2(平成19年4月1日から平成22年3月31日までの運営費については中小企業事業者にあっては2/3)を支給します。

ただし、支給対象期間は、施設の運営を開始した日から5年間を限度とし、1事業者1施設に限り支給します。

- ア 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。
- イ 時間延長型 上記運営費ア+ (施設規模、延長時間数に応じ最大252万円) を限度とします。
- ウ 深夜延長型 上記運営費ア+上記運営費イ+ (施設規模延長時間数に応じ最大63万円) を限度とします。
- エ 体調不調児対応型 上記運営費アからウ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、かつ、35㎡以上の面積増を伴う増築、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、かつ、35㎡以上の面積増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定員を、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回の支給とします。)

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者又は事業者団体は、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

なお、運営開始後1年未満の事業所内託児施設について認定を受けようとする場合(運営開始の2か月前までに認定申請書を提出しなかった場合を含む。)は運営開始後1年を経過する日(運営開始日の前日)までとします。

- 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者又は事業者団体で、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者又は事業者団体は、次の期限までに「育児・介護雇用安定等助成金(事業所内託児施設設置・運営コース)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。

に限ります。) に対して講じていること。

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、最初に費用補助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、初めて労働者に対し費用補助を実施した年度については、上記の費用助成に加え1事業主あたり

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って、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。）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年間の育児・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・介護雇用安定等助成金（ベビーシッター費用等補助コース）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長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) 育児サービスに係る措置である場合は、一定の要件を備えた育児休業制度、介護サービスに係る措置である場合は、一定の要件を備えた介護休業制度を定め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)」といたします。)

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) 託児施設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8(2)のうち保育士の免許証（写）、同じく8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、当該労働者の就労が可能となるものをいいます。

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

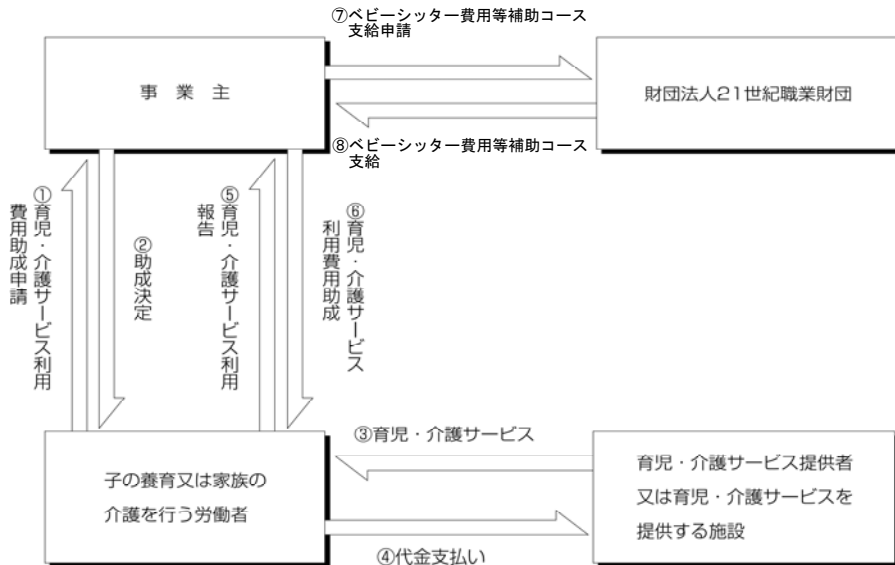
2 次の各号のいずれにも該当しないものであること。

- (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

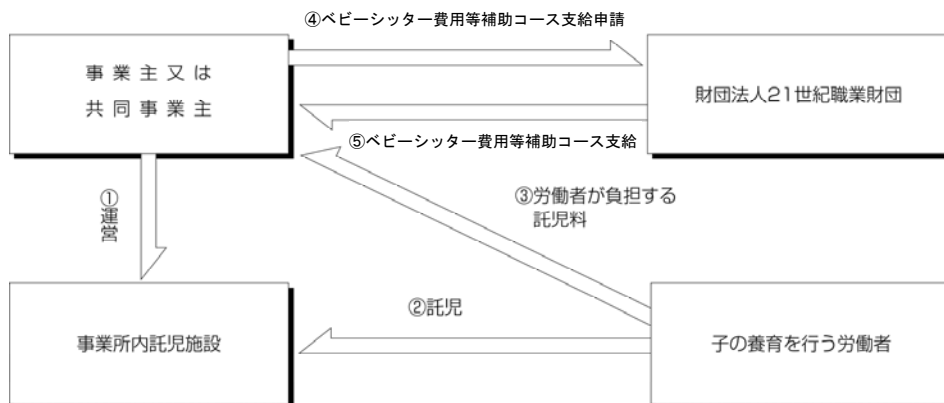
(参考) 育児・介護雇用安定等助成金 (ベビーシッター費用等補助コース) 制度の流れ

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

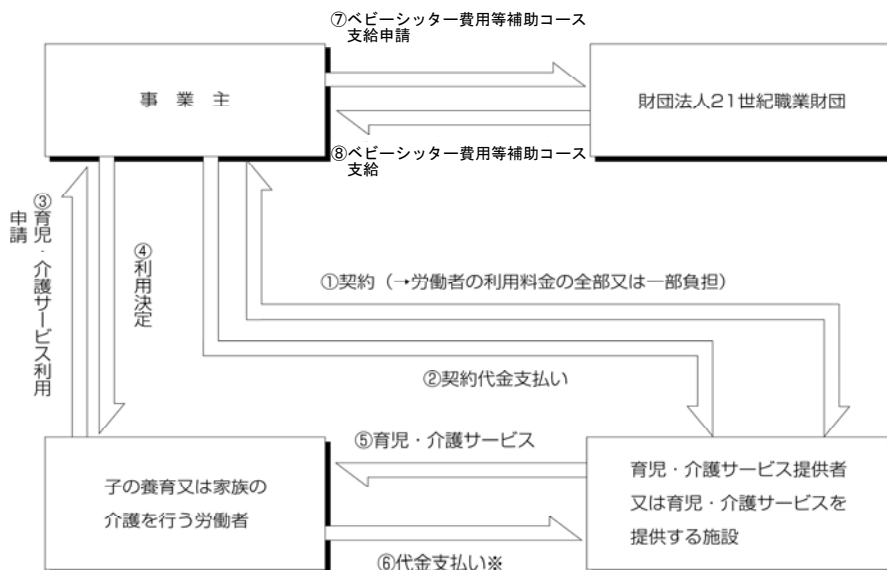
●利用額補助の場合



●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。

23-3 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・代替要員確保コース）

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、次のいずれにも該当する雇用保険適用事業主です。

なお、代替要員確保コース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準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。

- 1 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定めていること。
- 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、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か月以上雇用していること。
- 5 対象労働者を、当該育児休業（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こと。
- 6 一定の要件を備えた育児休業について、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
- 7 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。

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5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10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5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10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から3か月以内に、「育児・介護雇用安定等助成金（代替要員確保コース）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) 一定の要件を備えた育児休業を定め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。

23-4 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・子育て期の柔軟な働き方支援コース）

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 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（日々雇用される者を除きます。以下この項において同じ。）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ていること。(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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

(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

2 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つて、勤務時間短縮等の制度の利用を希望した労働者(以下「対象労働者」といいます。)に連続して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、1か月未満の日数は切捨てます。)

3 支給申請に係る対象労働者を、勤務時間短縮等の制度利用前に、雇用保険の一般被保険者として6か月以上継続して雇用していたこと。

4 支給申請に係る対象労働者を、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こと。

5 一定の要件を備えた育児休業について、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。

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。

受給できる額

子育て期の柔軟な働き方支援コースの支給額は、1事業主当たり、次のとおりとします。

1 2(1)の育児休業に準ずる制度又は2(2)の短時間勤務制度の場合

(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5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5年間で延べ10人までです。)

2 上記1以外の制度の場合

1事業所1回に限り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

子育て期の柔軟な働き方支援コースの支給を受けようとする事業主は、上記「受給できる事業主」の4を満たした日の翌日から3か月以内に、「育児・介護雇用安定等助成金(子育て期の柔軟な働き方支援コース)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) 一定の要件を備えた育児休業について、定めら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 支給申請に関わる対象労働者に係る勤務時間短縮等の利用申出書(写)

4 タイムカード(写)、賃金台帳(写)、雇入れ通知書(写)等、支給申請に関わる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

5 健康保険証(写)等、支給申請に関わる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

6 支給申請に関わる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)

7 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)

8 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)

9 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)

(2) 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)

23-5 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・男性労働者育児参加促進コース）

男性労働者育児参加促進コースは、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、助成金の支給を行うことにより、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事業主のうちから地域における波及的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、成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」（以下「実施計画」という。）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) 実施計画を策定し、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、以下のアからエ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、オを盛り込む場合には、具体的事業内容を記載すること。

 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 育児休業取得者等に対する雇用管理ルールの明確化
 - オ 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長に届け出ていること。
- 4 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第23条第1項に規定する育児休業の制度に準ずる措置又は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、実施していること。
- 5 職業家庭両立推進者を選任していること。
- 6 (財)21世紀職業財団が実施する「男性の育児参加促進モデル事業」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、本社等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23条第1項に規定する育児休業の制度に準ずる措置又は勤務時間の短縮等の措置を定めている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

男性労働者育児参加促進コース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コース）支給申請書」に次の書類を添付の上、本社等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。

ア 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（写）

イ 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）

ウ 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）

エ 育児参加促進実施計画書（写）

オ エ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）

カ 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

23-6 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・職場風土改革コース）

職場風土改革コースは、両立支援制度を労働者が気兼ねなく利用することができるよう、計画的に職場風土改革に取り組む、育児休業制度等取得しやすい環境整備を行う事業主を指定し、成果をあげた事業主に対して助成金を支給することにより、その取組を支援するとともに、労働者が両立して働き続けられる職場環境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、次のいずれにも該当する事業主のうちから、職場風土改革促進事業実施事業主に指定された事業主です。

- 1 常時雇用する労働者の数が300人以下であり、かつ子育て世代の労働者数が50人以上であること。
- 2 2年間にわたり、次に示す職場風土改革促進事業に取り組む意欲があり、かつ、成果の期待できる事業主であること。
 - (1) 職場風土改革のための取組計画（以下、「職場風土改革促進事業計画」という。）を策定し、次の(2)

及び(3)を実施すること。

(2) 以下の各号を全て実施すること。

- ア 事業主を代表する者による、職場風土改革促進事業に取り込むことについての内外への公表
- イ 管理職等への研修の実施
- ウ 両立支援制度の労働者への周知徹底

(3) 以下の各号のうち、2項目を選択し実施すること。

- ア 勤務体制や仕事の進め方の見直し
- イ 勤務時間等の雇用管理の見直し
- ウ 多様な働き方の推進
- エ 評価制度の確立
- オ 労働者の意識啓発

3 職場風土改革促進事業に取り組んで、一定の成果を挙げた事業主であること。

4 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長に届け出ていること、又は事業実施初年度内に届け出る予定であること。

5 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16条の2に規定する子の看護休暇及び第23条第1項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、実施していること。

6 職業家庭両立推進者を選任していること。

受給できる額

(1) 指定を受けた年度においては、1年間の職場風土改革促進事業実施の結果、実施前に比べ両立指標の得点が向上した場合に、50万円を支給します。

(2) 2年度目においては、両立指標の得点が、支給申請時に1年度目よりさらに向上した場合に50万円を支給します。

(3) (1)及び(2)に加えて、2か年度にわたる職場風土改革促進事業実施の結果、女性の育児休業取得率が80%以上、かつ、2年度目支給申請時の両立指標の得点が事業実施前に比べて向上し、190点以上になった事業主に対しては、2年度目に50万円支給します。

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

職場風土改革促進事業実施事業主の指定を受けようとする事業主は、「職場風土改革促進事業実施事業主指定申請書」に次の書類を添付の上、本社等の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所長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16条の2に規定する子の看護休暇及び第23条第1項に規定する勤務時間の短縮等の措置を定めている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) すでに一般事業主行動計画を策定・届出済の場合は、一般事業主行動計画策定・変更届（写）

2 支給の申請

職場風土改革コースの支給を受けようとする事業主は、**職場風土改革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（職場風土改革コース）支給申請書」に次の書類を添付の上、本社等の所在地を担当する（財）21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。指定を受けた年度の翌年度についても同様とします。

ア 職場風土改革促進事業計画（写）

イ 指定時に一般事業主行動計画を策定・届出していない場合は、都道府県労働局の事業実施初年度内の日付の受理印のある一般事業主行動計画策定・変更届（写）

ウ 事業主を代表する者が、職場風土改革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（写）

エ 管理職研修の実施結果報告書（写）

オ 当該事業主の両立支援制度について労働者に周知した内容が確認できる資料（写）

カ 上記「受給できる事業主」の2(3)について2項目選択し実施した内容が確認できる資料（写）

キ 職場風土改革促進事業実施事業主の指定を受けた当該事業実施年度の事業開始時及び2月時点における両立指標メイン診断結果表（写）

事業実施2年度目は、指定を受けた年度及び2年度目の両立指標メイン診断結果表（写）に加えて2年間における女性労働者の育児休業取得率を証明する書類（写）

23-7 育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金・休業中能力アップコース）

休業中能力アップコースは、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維持、向上を図る措置（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。

なお、休業中能力アップコース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、その期間も含まれます。

1 休業に係る労働者の休業終了後の再就業を円滑にするための能力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（以下「職場復帰プログラム」といいます。）を定めていること。

- (1) 在宅講習
- (2) 職場環境適応講習
- (3) 職場復帰直前講習
- (4) 職場復帰直後講習

なお、上記(1)から(4)のいずれか1以上の措置とあわせて、育児休業又は介護休業の期間中に月1回以上情報提供を実施した場合には、プログラム開発作成費が増額されます。

- 2 育児休業を3か月以上（労働者に産後休業をした期間があり、かつ、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め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こと。
- 3 育児休業又は介護休業終了後引き続き対象労働者を雇用保険の被保険者として1か月以上雇用したこと。
- 4 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こと。
- 5 対象労働者を当該育児休業（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）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こと。
- 6 育児休業者に係る職場復帰プログラムの場合は、一定の要件を備えた育児休業を、介護休業者に係る職場復帰プログラムの場合は、一定の要件を備えた介護休業を労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
- 7 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、育児休業に係る支給対象労働者の数及び介護休業に係る支給対象労働者の数は、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 支給の申請

休業中能力アップコースの支給を受けようとする事業主等は、**対象労働者の当該休業の終了日から起算して1か月を経過した日の翌日から3か月以内に**、「育児・介護雇用安定等助成金(休業中能力アップコース)支給申請書」及び「実施結果書」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長に提出してください。

- (1) 申請事業主において、休業者に対して職場復帰プログラムを実施することを定めていることが確認できる書類
- (2) 対象労働者に係る育児休業又は介護休業申出書（写）
- (3) 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）
- (4) 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）
- (5) 労働協約（写）又は就業規則（写）

育児休業者に係る申請の場合は、一定の要件を備えた育児休業を定めていることが確認できる部分

介護休業者に係る申請の場合は、一定の要件を備えた介護休業を定めていることが確認できる部分

- (6) 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)、(5) 及び (6) については、すでに当該申請を行ったことのある事業主等で、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>