

仕事と不妊治療の両立支援に取り組む  
事業主のみなさまを応援します

# 両立支援等助成金

## ★不妊治療両立支援コース★

### 支給申請の手引き (2024(令和6)年度版)

不妊治療と仕事を両立できず、離職したり、雇用形態を変えたり、不妊治療をやめた方は4人に1人となっており、企業にとって、不妊治療と仕事の両立を図るための環境整備は重要な課題となっています。

本助成金は、仕事と不妊治療の両立支援に取り組む事業主を支援するためのものです。優秀な人材を確保・定着させるために、ぜひこの助成金を活用ください。

# 不妊治療両立支援コース

## 概要

不妊治療と仕事との両立のために職場環境の整備に取り組むとともに、不妊治療両立支援プランの策定及び同プランに基づく措置を実施し、不妊治療に利用可能な休暇制度や両立支援制度を利用させた中小企業事業主に対して助成するものです。

- 本コースでは、以下の2つの場合に助成金を支給します。  
[1]環境整備、休暇の取得等：労働者が不妊治療両立支援プランに基づき、不妊治療休暇制度又は不妊治療と仕事との両立支援制度を合計5日(回)利用した場合  
[2]長期休暇の加算：[1]の支給を受けた事業主であって、労働者が不妊治療休暇制度を20日以上連続して取得し、職場復帰して3か月継続勤務した場合

### ※不妊治療とは・・・

妊娠を希望しても一定期間妊娠をしない男女労働者が妊娠を希望して行う医学的治療をいい、不妊治療のための検査及び不妊の原因となる疾患に係る治療を含みます。

### ※不妊休暇制度・不妊治療と仕事との両立支援制度とは・・・

➤P.3参照

- 支給対象となるのは中小企業のみです。

本助成金は、事業主単位で支給するものであって、事業所単位で支給するものではありません。

法人又は個人が複数の事業、事業所を営んでいる場合であっても、当該法人又は当該個人を一事業主とします。

- 制度の利用対象者は、性別や雇用形態を問わず、**不妊治療を受ける労働者**です(雇用保険被保険者以外も対象)。  
助成金の支給対象労働者は、**雇用保険被保険者**である必要があります。

## 支給額

※[1][2]ともそれぞれ1事業主あたり1回限りの支給です。

	支給額
[1]環境整備、休暇の取得等	30万円
[2]長期休暇の加算	30万円

## 支給要件

①	企業トップが制度の利用促進についての方針を全労働者に周知していること
②	不妊治療休暇・両立支援制度について、労働協約又は就業規則に規定し、規定する範囲内で運用していること。また、不妊治療休暇・両立支援制度について、労働者に周知していること
③	不妊治療と仕事との両立に関して、労働者の希望又は課題の把握を行うため、社内ニーズの調査を実施していること
④	両立支援担当者を選任し、相談に対応していること
⑤	対象労働者について、不妊治療両立支援プランを策定していること
⑥	対象労働者について、プランに基づき、不妊治療休暇・両立支援制度のうちいずれかの制度又は各制度を組み合わせ、一の年度内に当該労働者の所定労働日において、合計して5日以上利用させたこと

### 【長期休暇の加算】

⑦	不妊治療休暇を一の年度内に対象労働者に20日以上連続して取得させ、当該休暇取得後、原則として原職等に復帰させ3か月間継続勤務させた場合に加算する。
---	---

① 企業トップが制度の利用促進についての方針を全労働者に周知していること

✓労働者が次のアの不妊治療休暇制度又はイの両立支援制度を利用しやすい職場風土の取組として、企業トップが制度の利用促進についての方針を全労働者に周知していることが必要です。周知は対象労働者の制度利用開始日までに実施してください。

不妊治療 企業トップのメッセージ

検索

**ア 不妊治療休暇制度**

不妊治療のために利用可能な休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含む。労働基準法第39条の年次有給休暇は除くが、失効年次有給休暇を積み立てて不妊治療のために利用できる制度は対象。）。

**イ 両立支援制度**

不妊治療と仕事との両立を支援する制度であり、労働者が就業しつつ不妊治療を行うことを容易にするために事業主が講じた次のaからeまでの制度。

**a 所定外労働制限制度**

所定労働時間を超えて労働させない制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの

**b 時差出勤制度**

1日の所定労働時間を変更することなく始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの

**c 短時間勤務制度**

1日の所定労働時間を短縮する制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの

**d フレックスタイム制**

一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻を自ら決めて利用できる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの

**e テレワーク**

事業主の指示の下、労働者が、自宅等において情報通信技術（ICT）等を活用して業務を実施することができる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの

②	不妊治療休暇・両立支援制度について、労働協約又は就業規則に規定し、規定する範囲内で運用していること。また、不妊治療休暇・両立支援制度について、労働者に周知していること
---	---

- ✓ 不妊治療休暇・両立支援制度について、労働協約又は就業規則に規定していることが必要です。
- ✓ 制度利用に係る手続や賃金の取扱い等について、労働協約又は就業規則に規定し、不妊治療を受ける対象労働者の制度利用においても、その規定する範囲内で運用していること。また、不妊治療休暇・両立支援制度について、労働者に周知していることが必要です。
  - ・ 労働協約又は就業規則の規定整備については、対象労働者による不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日の前日までに実施するもの。
  - ・ 労働協約又は就業規則に規定する制度の周知については、全労働者を対象に実施するもの。周知は原則として対象労働者の不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日の前日までに実施するもの（不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始と同時並行で実施することも可とするが、周知が不妊治療休暇・両立支援制度の利用終了後に実施された場合は支給対象外。）。

不妊治療休暇・両立支援制度に関する就業規則

検索

③	不妊治療と仕事との両立に関して、労働者の希望又は課題の把握を行うため、社内ニーズの調査を実施していること
---	--

- ✓ 不妊治療と仕事との両立に関して、その雇用する労働者の希望又は課題の把握を行うため、対象労働者による不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日の前日までに、社内ニーズの調査を実施していることが必要です。

不妊治療と仕事の両立に関するニーズ調査

検索

## ④ 両立支援担当者を選任し、相談に対応していること

- ✓ 両立支援担当者について、対象労働者が不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日の前日までに選任し、相談に対応していることが必要です。

### ※両立支援担当者とは・・・

不妊治療と仕事との両立支援を図るため、事業主又は雇用する労働者の中から事業主が選任した、次のイ及びロの業務を実施する担当者です。

- イ 不妊治療を受ける労働者からの相談への対応
- ロ 不妊治療を受ける労働者のプランの策定

## ⑤ 対象労働者について、不妊治療両立支援プランを策定していること

- ✓ 不妊治療休暇・両立支援制度を利用する対象労働者が不妊治療を受けていることについて両立支援担当者が把握した後、対象労働者の当該制度の利用開始日の前日までに、対象労働者と少なくとも1回以上プラン策定のための面談（初回面談又はプラン策定面談）を行います。
- ✓ 面談結果を「不妊治療と仕事との両立支援 面談シート兼不妊治療両立支援プラン」（【不】様式第2号）に記録してください。
- ✓ 面談結果を踏まえた上で、不妊治療両立支援プラン（【不】様式第2号）を作成し、支給申請に係る不妊治療休暇・両立支援制度及びその利用期間が確認できるようにします。
  - 不妊治療両立支援プランは、原則として対象労働者の不妊治療休暇・  
両立支援制度の利用開始日の前日までに作成しますが、制度利用期間中に作成しても構いません。ただし、不妊治療両立支援プランの策定又は面談を不妊治療休暇・両立支援制度利用終了日の前日までにやっていない場合は支給対象外となります。
  - 制度利用開始後、当初予定していなかった別の不妊治療休暇・両立支援制度を利用することとなった場合は、「不妊治療と仕事との両立支援面談シート兼不妊治療両立支援プラン」（【不】様式第2号）を修正し、支給申請に係る不妊治療休暇・両立支援制度及びその利用期間が確認できるようにしてください。
  - プランには、制度利用期間中の業務分担の見直し等の検討に関する取組が定められていることが必要です。

⑥	対象労働者について、プランに基づき、不妊治療休暇・両立支援制度のうちいずれかの制度又は各制度を組み合わせ、一の年度内に当該労働者の所定労働日において、合計して5日以上利用させたこと
---	--

✓対象労働者について、不妊治療休暇又は両立支援制度を5日間以上、又は不妊治療休暇と両立支援制度を組み合わせ、5日間以上利用することが必要です。

➤一の年度とは・・・

各年の4月1日から翌年の3月31日まで

➤制度は時間単位の利用も可能ですが、5日間に分けて利用する必要があります。

➤対象労働者について、制度の利用開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していることが必要です。

➤利用要件

制度内容	利用要件
不妊治療休暇制度	多目的休暇や利用目的を限定しない休暇、失効年次有給休暇の積立の場合は、不妊治療のために制度を利用したことが確認できない日数は算定しないこと。 変形労働時間制、フレックスタイム制、事業場外労働制、裁量労働制や高度プロフェッショナル制が適用されている者及び労働基準法第41条に規定する者（管理監督者）も対象とすること。
短時間勤務制度	1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度であり、次のa及びbを満たすこと。 なお、不妊治療のために利用したことが確認できない日数は算定しないこと。 a 制度利用期間の時間当たりの基本給等（職務手当及び資格手当等の諸手当、賞与を含む。）の水準が制度利用前より下回っていないこと。 b 短時間勤務の利用に当たって、正規雇用労働者であった者が、それ以外の雇用形態に変更されていないこと（本人の希望によるものも含む。）。 出勤簿の押印のみで出退勤管理をしている場合など、出退勤時間がタイムカードや出退勤記録簿等書面で確認できない場合は支給対象とならないこと。

制度内容	利用要件
所定外労働制限制度、時差出勤制度、フレックスタイム制及びテレワーク	不妊治療のために利用したことが確認できない日数は算定しないこと。 テレワークについては、変形労働時間制、フレックスタイム制、事業場外労働制、裁量労働制や高度プロフェSSIONAL制が適用されている者及び労働基準法第41条に規定する者（管理監督者）も対象とすること。 出勤簿の押印のみで出退勤管理をしている場合など、出退勤時間がタイムカードや出退勤記録簿等書面で確認できない場合は支給対象とならないこと（テレワークを除く。）。

## 【長期休暇の加算】

⑦	不妊治療休暇を一の年度内に対象労働者に20日以上連続して取得させ、当該休暇取得後、原則として原職等に復帰させ3か月間継続勤務させた場合に加算する。
---	---

✓ ①から⑥に該当する事業主については、**不妊治療休暇を一の年度内**に対象労働者の所定労働日において**20日以上連続して取得**させ、当該休暇取得後、対象労働者を原則として**原職等に復帰させ3か月間継続勤務**させた場合に**加算**します。

➤一の年度とは・・・

各年の4月1日から翌年の3月31日まで

➤対象労働者の希望により原職等と異なる職務（職制上の地位を含む。）で復帰する場合であって、当該希望がプランの面談記録により確認できる場合は助成金の対象とします。

➤対象労働者について、不妊治療休暇取得の開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していることが必要です。

✓原職等とは、不妊治療休暇制度を利用する対象労働者が休暇前に就いていた職務であり、次に掲げる原職又は原職相当職です。

イ 原職とは、不妊治療休暇取得者が休暇前に就いていた部署と同一の部署及び職務です。

※同一の部署とは・・・

当該不妊治療休暇取得者の所属する組織の最小単位の所属先

例：所属先が□□部△△課○○係の場合は、○○係。



ロ 原職相当職とは、次の(イ)及び(ロ)のいずれにも該当するものです。

(イ) 不妊治療休暇前と休暇後の職務について、少なくとも厚生労働省編職業分類の中分類が異なっていないこと。

(ロ) 不妊治療休暇前、休暇後ともに同一事業所に勤務していること。

ただし、次のいずれかの場合を除きます。

- ・ 不妊治療との両立に資する事業所に復帰する等同一事業所に勤務しないときであっても、休暇取得者本人の選択によるものである場合
- ・ 同一事業所に勤務しないことについて、自宅と職場の距離、通勤時間、勤務体制、時間外労働の実情等に照らし、客観的合理性が認められ、かつ勤務内容、処遇等が休暇前と変わらない場合

ハ 原職及び原職相当職においては、不妊治療休暇後の職制上の地位が休暇前を下回らないこと、雇用形態が変更されていないことが必要です。

※休暇前は職制上の地位に係る手当（例：主任手当、管理職手当）が支給されていたが、**休暇後は当該手当が支給されていない場合は、職制上の地位が同等とはいえません。**

※正規雇用労働者であった労働者が不妊治療休暇後、有期雇用労働者等として新たに雇用契約を締結している場合や給与形態が変更されている場合は、本人の希望であっても原職又は原職相当職に復帰したことはありません。

## 雇用関係助成金を 電子申請しませんか？

両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）は電子申請できます。ご利用ください。

<https://www.esop.mhlw.go.jp/subsidy-course/a0i5i000000ZeIOAA0/view>

**不妊治療と仕事との両立について知りたい!!**

**厚生労働省ホームページをご覧ください。**

～様々な情報をご紹介します～

- ・ 事業主・人事部門向けマニュアル
- ・ 本人・上司・同僚向けハンドブック
- ・ 助成金 ・ 認定 ・ 行動計画
- ・ 人事担当者・産業保健スタッフ等向け研修動画  
等



[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_14408.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_14408.html)

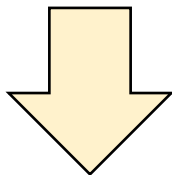
# 支給申請までの流れ

企業トップの方針の  
全労働者への周知

就業規則等への定  
め・周知・適用

ニーズ調査の実施

両立支援担当者の  
選任・相談対応

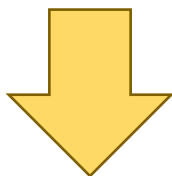


不妊治療したい  
労働者



労働者との面談、  
不妊治療両立支援プランの作成

※ 原則として対象労働者の不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日の前日までに策定するものですが、制度利用期間中に策定することも可とするものです。  
ただし、「同プランの策定」又は「初回面談又はプラン策定面談」は不妊治療休暇・両立支援制度利用終了日の前日までに策定又は実施しなければならないものです。



※一の年度  
4月1日から翌年3月31日

プランに基づき不妊治療休暇・両立支援制度を  
一の年度内に同一労働者が**5日（回）以上**利用

2か月以内

<環境整備、休暇の取得等の場合>

支給申請

<長期休暇の加算の場合>

不妊治療休暇を一の年度内の  
同一労働者の所定労働日にお  
いて**20日以上連続して**利用

支給決定

原職復帰

継続雇用  
3か月後

2か月以内

※環境整備、休暇等の場  
合の申請と同一労働者で  
も可能です。

支給申請

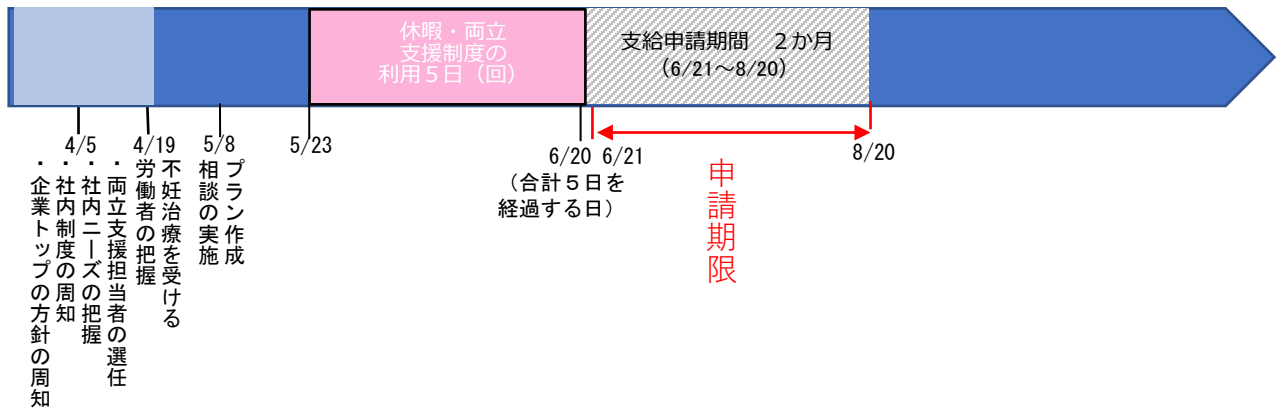
仕事と不妊治療の  
両立



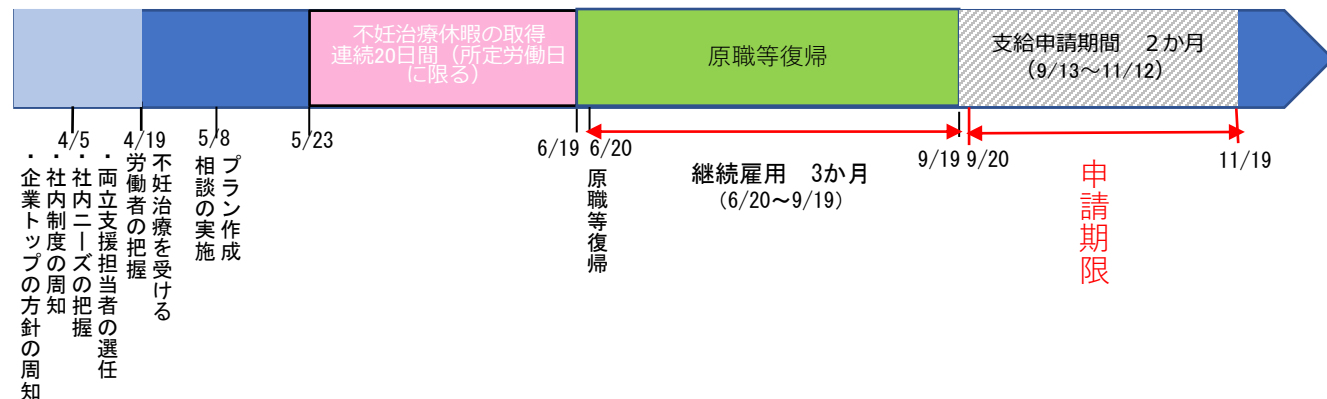
# 申請手続き

- 申請期限は、対象労働者の不妊治療休暇・両立支援制度の利用期間が合計5日を経過する日の翌日から2か月以内です。

【環境整備、休暇の取得等両立支援制度を連続5日（回）取得した時の申請例】



【長期休暇の加算 所定労働日に連続して20日間休暇を取得した時の申請例】



- 最初の対象労働者が生じた場合に1回限り支給します。

- 申請先は、申請事業主の本社等(※)の所在地にある労働局雇用環境・均等部（室）です。

※人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所をいいます。登記上の本店とは異なることがあります。

- 郵送で申請する場合は、配達記録が残る方法で送付してください（簡易書留など）。

➢ 消印の日付が申請期間内であっても、労働局への到達日が申請期限を徒過していた場合は申請を受け付けられません（期限内必着）ので、ご注意ください。

## 1. 支給申請書

- 両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）支給申請書（【不】様式第1号①②）

## 2. 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）

## 3. 不妊治療と仕事との両立を支援する企業トップの方針

- メール、回覧、配付した書類、社内掲示の写真等  
※周知した日付が確認できるもの。

## 4. 労働協約、就業規則、労使協定

- 不妊治療休暇・両立支援制度を規定していることが確認できる部分
- 常時雇用する労働者が10人未満で就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類

## 5. 不妊治療と仕事との両立のための社内ニーズの調査

- 社内アンケート調査票、自己申告書、調査結果の集計表、調査結果報告書等

## 6. 不妊治療と仕事との両立支援面談シート兼不妊治療両立支援プラン （【不】様式第2号）

## 7. 不妊治療休暇・両立支援制度の利用実績が確認できる書類

- 対象労働者の不妊治療休暇・両立支援制度の利用実績が5日であることが確認できる書類：出退勤記録簿、タイムカード等

※テレワークの場合

テレワーク申出書及び実施報告書又は当該書類に準じて事業主が定めた書類等

## 8. 雇用形態及び制度利用期間の所定労働日が確認できる書類

### ・対象労働者の雇用形態が確認できる書類

- 労働条件通知書、雇用契約書等

### ・対象労働者が不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始から利用実績が合計して5日（回）を経過する日までの対象労働者の所定労働日及び所定労働時間が確認できる書類

- 雇用契約書、労働条件通知書、会社カレンダー、勤務シフト表等

## 9. 対象労働者が短時間勤務制度を利用した場合の賃金

### ・制度利用期間中の時間当たりの基本給等の水準が制度利用前を下回っていないことが確認できる書類

- 短時間勤務制度利用前及び利用期間中の賃金台帳（制度利用前1か月分及び制度利用期間5日（回）分の賃金台帳）、賃金の取扱いを定めた規定

**※短縮した時間分の賃金を減額している場合**

**減額計算について説明した資料**（任意様式）が必要です。  
次ページに続く→

## 【長期休暇の加算を申請する場合】

1～9の書類に加えて、次10～14の書類が必要です。

ただし、「提出を省略する書類についての確認書(不妊治療両立支援コース)」(【不】様式第3号)に該当する書類について、既に提出している内容に変更がない場合は、その旨を当該確認書に記載の上、当該確認書を支給申請書(【不】様式第1号)に添付する(電子申請を行う場合は不要です。)ことにより、一部の書類の提出を省略することができます。

### 10.対象労働者が不妊治療休暇を連続して20日取得したことが確認できる書類

➤出退勤記録簿、タイムカード等

### 11.対象労働者の雇用形態及び不妊治療休暇取得期間の所定労働日が確認できる書類

➤対象労働者の雇用形態について、休暇前及び申請日について確認できる書類：労働条件通知書、雇用契約書等

➤対象労働者が休暇を開始後、連続して20日取得した日までの所定労働日が確認できる書類：雇用契約書、労働条件通知書、会社カレンダー、勤務シフト表等)。

### 12.対象労働者が不妊治療休暇から復帰した日から3か月分の就業実績が確認できる書類

➤出退勤記録簿又はタイムカード及び賃金台帳

### 13.対象労働者が復帰後に短時間勤務を利用した場合

➤制度利用期間中の時間当たりの基本給等の水準及び当該水準が制度利用前を下回っていないことが確認できる書類：短時間勤務制度利用前及び利用期間中の賃金台帳、賃金の取扱いを定めた規定

### 14.対象労働者が不妊治療休暇から復帰した日から3か月分の所定労働日が確認できる書類

➤就業規則、雇用契約書、労働条件通知書、会社カレンダー、勤務シフト表等

《初めて雇用関係助成金を申請する事業主は15.が必要》

### 15. 支払方法・受取人住所届 及び 支払口座が確認できる通帳等の写し

その他、疑義が生じた場合に必要に応じ、不妊治療を受けるための病院の受診日、必要な治療期間、受診した病院名が確認できる書類(医師等が交付する証明書類(診断書、不妊治療連絡カード等))の提出を求めることがあります。

## 【不】様式第1号②

中小企業事業主のみ対象

## I. 事業主

申請事業主: 株式会社□□□□

① 不妊治療休暇・両立支援制度(※1)の規定年月日・種類(該当する番号を○で囲む)	2024年4月5日	1 労働協約 ② 就業規則
② 企業トップの方針の周知(実施日、周知方法)	2024年4月5日	(方法) メール送信
③ 不妊治療両立支援プランの策定	2024年5月8日	
④ 社内ニーズの調査の実施(実施日、方法)	2024年4月5日	(方法) アンケート
⑤ 両立支援担当者の選任(選任日、役職・氏名)	2024年4月5日	(役職・氏名) 人事課長 △△ △△

※1「不妊治療休暇・両立支援制度」は、不妊治療休暇(特定目的・多目的とも可)、所定外労働制限制度、時差出勤制度、短時間勤務制度、フレックスタイム制、テレワークをいいます。

## II. 対象労働者

⑤ 労働者の属性				
氏名	〇〇 〇〇			
雇用保険被保険者番号	1111-222222-5			
雇用保険被保険者となった年月日	2017年4月1日			
期間雇用者の場合は、雇用契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
雇用契約期間の確認書類(該当する番号を○で囲む)	① 労働条件通知書又は雇用契約書 2 その他( )			
⑥ 両立支援担当者とは不妊治療を行う労働者との面談、不妊治療両立支援プランの策定				
不妊治療両立支援プランには、不妊治療を行う労働者の円滑な制度利用のための措置として、少なくとも制度利用期間中の業務体制の検討に関する取組が定められているか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
⑦ 不妊治療休暇・両立支援制度の利用実績				
↓利用した制度に○をつける	制度内容	制度の利用状況		
<input type="checkbox"/>	不妊治療休暇制度	不妊治療休暇を取得した日数(不妊治療のために利用したことが確認できない日を除く。⑦については以下同じ。)	5日(回)	
	所定外労働制限制度	所定外労働制限制度を利用した日(回)数	日(回)	
	時差出勤制度	始業・終業時刻の <input type="checkbox"/> 繰り上げ <input type="checkbox"/> 繰り下げ 時間	時差出勤制度を利用した日(回)数	日(回)
	短時間勤務制度	所定労働時間 時間 分を 時間 分に短縮	短時間勤務制度を利用した日(回)数	日(回)
制度利用期間中の時間当たりの基本給等の水準が制度利用前を下回っていないことが確認できる書類の番号を○で囲むこと。 1 制度利用前後の賃金台帳 2 賃金取扱を定めた規定 3 制度利用で賃金が減額している場合は、減額計算について説明した資料				
	フレックスタイム制		フレックスタイム制を利用した日(回)数	日(回)
<input type="checkbox"/>	テレワーク		テレワークを利用した日(回)数	1日(回)
(備考欄)制度の利用期間、利用状況についての補足説明等はこちらにご記載ください。				
不妊治療のための休暇制度利用期間及びその前後の就労実績の確認書類	該当する番号を○で囲む 1 出退勤記録簿又はタイムカード ② 賃金台帳 3 その他( )	不妊治療のための両立支援制度利用期間の所定労働日及び所定労働時間等の確認書類	該当する番号を○で囲む 1 雇用契約書 ② 労働条件通知書 3 会社カレンダー 4 勤務シフト表 5 その他( )	
不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始日から申請日において、雇用保険被保険者として雇用しているか。		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		
⑧ 本人確認欄	(氏名) 〇〇 〇〇	連絡先電話番号	090 - ×××× - ▲▲▲▲	
⑨ 不妊治療休暇及び不妊治療のための両立支援制度について、労働協約又は就業規則に基づき運用しており、その対象となる労働者本人の申出に基づき利用させているか。※「いいえ」の場合、本助成金の支給を受けることができません。偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。		<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		

## &lt;支給申請額&gt;

企業規模	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業である
------	---

過去に本コースの支給を受けたことがない	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
---------------------	--

支給申請額

30万 円

## 【不】様式第1号③

中小企業事業主のみ対象

## 不妊治療両立支援コース（長期休暇の加算）支給申請書

## ○支給申請に係る労働者

申請事業主：株式会社□□□□

## ① 労働者の属性、休暇期間

氏名	〇〇 〇〇〇	雇用保険被保険者番号	1111-22222-3	雇用保険被保険者となった年月日	2010 年 4 月 1 日
不妊治療休暇期間	2024 年 5 月 23 日 ~ 2024 年 6 月 19 日				取得日数 20 日

## ② 原職等復帰

復帰日	2024 年 6 月 20 日	不妊治療休暇取得の開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用している。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	労働者の希望 (該当する番号を○で囲む) ① 原職等復帰 2 その他以外 面談の結果 (該当する番号を○で囲む) ① 原職等復帰 2 その他以外
休暇前後の状況	不妊治療休暇前		職場復帰後	
事業所	千代田支店		中央支店	
部署・係	総務課経理係		総務課経理係	
職務	事務職		事務職	
役職	係長		係長	
所定労働日数	週5日(月～金勤務、土・日・祝休み)		週5日(月～金勤務、土・日・祝休み)	
所定労働時間	8時間(9時～18時 休憩1時間)		8時間(9時～18時 休憩1時間)	
賃金(基本給、手当、賞与等)	月給、基本給30万円、係長手当2万円、交通費(実費)、扶養手当、賞与(6月、12月 計4.5か月分)		月給、基本給30万円、係長手当2万円、交通費(実費)、扶養手当、賞与(6月、12月 計4.5か月分)	
その他の労働条件等	賞与は人事考課による査定あり 夏季休暇(7月～9月に連続する5日間)		賞与は人事考課による査定あり 夏季休暇(7月～9月に連続する5日間)	
休暇前と職場復帰後で労働条件等が異なっている場合はその理由	中央支店への異動は、病院及び自宅に近い支店を希望したため。			

## ③ 本人確認欄

上記については、記載のとおりです。	連絡先電話番号	03 - 0000 - 1111
(氏名)	〇〇 〇〇〇	

④ 不妊治療休暇制度について、労働協約又は就業規則に基づき運用しており、その対象となる労働者本人の申出に基づき利用させているか。  
※「いいえ」の場合、本助成金の支給を受けることができません。偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。

 はい  いいえ

## &lt;支給申請額&gt;

企業規模	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業である
------	---

支給申請額

30万	円
-----	---

不妊治療と仕事との両立支援 面談シート兼不妊治療両立支援プラン

不妊治療と仕事との両立支援 面談シート 兼 不妊治療両立支援プラン

Table with 5 columns: 対象労働者, 所属部署, 営業部営業第2課販売促進係, 氏名, OO OO. 両立支援担当者, 所属部署, 人事部人事課, 氏名, AA AA.

初回面談. 不妊治療と仕事を両立するうえでの課題・希望など. 不妊治療外来は、木曜日の午前であるため、木曜日は、出張等を免除してほしい。 通院は、予約制なので、木曜日の午前の半日休暇を予定している。 治療後体調不良の場合はテレワークとする場合がある。 また、急な通院日の変更に対応できるように配慮してほしい。 不妊治療のために通院(予定)している病院名(所在地) OO産婦人科 (東京都世田谷区口町1-1)

利用を希望する制度及び利用開始日 (複数利用可) 利用希望の内容・通院予定など. 1.不妊治療休暇 (令和5年5月17日) 2.所定外労働制限制度 (年月日) 3.時差出勤制度 (年月日) 4.短時間勤務制度 (年月日) 5.フレックスタイム制 (年月日) 6.テレワーク (年月日). 業務面で周囲に配慮してほしいことを確認してください。 業務以外で周囲に配慮してほしいこと職場への周知など、何か気になることがあるか確認してください。

初回面談 令和5年5月8日 両立支援担当者確認 AA AA 本人確認 OO OO

面談の内容を踏まえ、「支援プラン」を策定

※利用を希望する制度や利用開始日に変更がある場合は、適宜追加してください。

支援プラン. 策定日 令和5年5月8日 取組期間 令和5年5月23日~6月20日 取組内容 ①対象労働者の業務の調整を行い、不要不急の業務を停止・縮小し、不定期な休暇を可能にする環境を整備する。 ②休暇取得時のカバー体制を検討し、フォローアップの担当者に対する業務の共有と引継ぎを行う。 ③対象労働者が不在になる時間帯の対応をフォローする担当者を決める。 不在時間帯のフォロー担当者の対応方針を決め、業務の申込書を作成する。 対象労働者のスケジュールや業務をフォロー担当者と共有する方法を検討する。 フォロー担当者に不在時間帯の対応方法を説明し、必要な引継ぎを行う。 両立支援担当者確認 AA AA 本人確認 OO OO

「支援プラン」の実施内容の確認

利用した制度、働き方の実績. 5~6月の木曜日は、出張等を免除された。 不妊治療外来の受診、検査、検体の提出、治療のため、半日休暇の利用により、5日通院。午後から勤務した。 また、そのうち1日は不妊治療後体調が悪かったためテレワークを行った。 利用状況 通院日:5月23日、5月30日、6月6日、6月13日、6月20日 テレワーク:6月20日

実施確認 令和5年6月21日 両立支援担当者確認 AA AA 本人確認 OO OO