

新潟市男性の育児休業取得促進事業奨励金 Q & A

【労働者奨励金及び事業主奨励金の申請・支給手続の流れ】

- ① 育児休業（公休日を含む連続1か月以上）を取得
- ② 職場へ復帰
- ③ 職場復帰から1か月勤務する
- ④ 申請書を提出（復職日から2か月以内）
- ⑤ 提出書類の内容確認後、奨励金を支給

※事業主奨励金は労働者が奨励金を受給すると申請することができなくなってしまうため、必ず労働者奨励金と同日もしくは先に申請してください。

【中小企業等について】

Q 1 中小企業等の定義を教えてください。

A 1 この奨励金制度上、「中小企業等」とは、「常時雇用する労働者が300人以下の企業、法人等」のことをいいます。

Q 2 常時雇用する労働者とは、正社員のことですか。

A 2 正社員だけではありません。

パート、契約社員、アルバイトなどの名称にかかわらず、次の要件に該当する労働者を含みます。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されているもの又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれるもの

Q 3 常時雇用する労働者の数が、支店単位では300人以下ですが、全支店を併せると300人を超える場合でも支給の対象となりますか。

A 3 「300人以下」というのは、全ての事業所において常時雇用する労働者の数を併せて判断します。全支店を併せると300人を超える場合は、対象外となります。

Q 4 企業、法人であれば形態は関係ありませんか。

A 4 この奨励金制度の対象外となるものがあります。

他の要件を満たしていても、次に掲げる法人は、支給の対象外です。

- ・国又は地方公共団体
- ・資本金の4分の1以上を国又は地方公共団体が出資している法人
- ・事業の運営のために必要な経費の2分の1を超える額を国又は地方公共団体からの交付金又は補助金等によって得ている法人

【勤務について】

Q 5 新潟市外の事業所で勤務していますが、支給の対象となりますか。

A 5 新潟市内に本社がある企業等の新潟市外の事業所に勤務している場合には、支給の対象となります。

Q 6 育児休業開始から奨励金の申請までの間に、新潟市内の事業所から新潟市外の事業所（同一社内）へ異動となりました。支給の対象となりますか。

A 6 新潟市内に本社がある企業等の新潟市内の事業所から新潟市外の事業所へ異動となった場合には、支給の対象となります。

新潟市外に本社がある場合は、新潟市内の事業所で勤務しているときのみ支給の対象となるため、新潟市外の事業所へ異動となったときは、支給の対象となりません。

育児休業の開始から奨励金の申請まで、継続して要件を満たすことが必要です。

【育児休業取得について】

Q 7 「連続する1か月以上」の考え方を教えてください。

A 7 育児休業の開始日から終了日までの期間が、1か月以上連続していることが必要です。

公休日は、育児休業の申出をした期間内であれば、育児休業の日として扱います。

育児休業の開始日から終了日までの期間中に勤務日がある場合は、その勤務日で連続性が中断します。（Q11参照）

Q 8 「1か月」とは何日のことですか。

A 8 日数で数えるのではなく、「1か月」以上の育児休業の取得が要件です。

次の例のように「1か月」を満たす必要があります。

例1) ある月の24日から育児休業を開始した場合

→少なくとも、翌月の23日までは休業することが必要

例2) 1月1日から育児休業を開始した場合

→少なくとも1月31日までは休業することが必要

Q 9 出生時育児休業（産後パパ育休）として取得した育児休業も支給の対象となりますか。

A 9 支給の対象となります。

ただし、出生時育児休業として取得できるのは28日間までのため、出生時育児休業のみの取得では「1か月以上」の要件に不足します。出生時育児休業に通常の育児休業を組み合わせ、連続する1か月以上の育児休業となるよう取得する必要があります。

Q 10 育児休業を年次有給休暇の取得として処理した場合は、支給の対象となりますか。

A 10 支給の対象は、育児休業の取得に限ります。休暇管理上、年次有給休暇など育児休業以外の取得として取り扱われている日は、支給の対象とはなりません。

Q11 育児休業期間中に勤務した場合は、支給の対象となりますか。

A11 育児休業の期間中に勤務した日がある場合は、新潟市の制度上、その日を育児休業の日としないため、育児休業の期間としては連続しなくなります。ただし、勤務した日の前又は後に、1か月以上の連続する育児休業の期間があれば、その期間は支給の対象となります。

【市が行う啓発活動への協力について】

Q12 「市が行う啓発活動に協力すること」とあるが、具体的にどのような協力ですか。

A12 奨励金支給後に、育児休業を取得した男性労働者またはその方を雇用する事業主に対して、市が作成する広報誌でのインタビューやイベントへの参加、アンケートのご協力をお願いすることがあります。

また、育休体験記に記載された内容を、個人が特定されない形で市ホームページなどで公表することがあります。

【職場研修の実施について】

Q13 誰が実施するのですか。

A13 事業主（主に人事労務担当者）が実施してください。

Q14 職場研修はどのように実施したらよいですか。

A14 <実施内容>

① 男性の育児休業制度の周知

- ・ 男性の育児休業取得を促進するための資料を用いてください。
資料は下記厚生労働省のホームページを参考とするほか、独自に作成したものでも構いません。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

（実施例）男性育児休業を周知する資料の掲出や職場での回覧 など

- ・ 配偶者の妊娠・出産が報告された際の事業主の義務としての個別周知ではありません。

② 取得者の「育児休業に関する体験記」の共有

- ・ 育児休業取得者の「育児休業に関する体験記」を用いるほか、取得者へのインタビューなど、独自に行っていただいても構いません。

※取得者のプライバシーなどに配慮して共有してください。

匿名での掲載や、取得者の了承を得た箇所のみでの共有でも構いませんが、個人情報の保護に配慮した上で、できるだけ体験記の全部を共有するようにしてください。

（実施例）「育児休業に関する体験記」の社内報への掲載、取得者とその上司へのインタビューを社内イントラネットへ掲載、朝礼で体験を報告するなど

- ・ 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に基づく、配偶者の妊娠・出産が報告された際の事業主の義務としての個別周知ではありません

せん。

<共有範囲>

① 労働者奨励金を申請する場合

育児休業から復帰した日に勤務する事業所での共有が必要となります。

② 事業主奨励金を申請する場合

雇用する全ての労使者を対象に共有が必要となります。

なお、労働者奨励金及び事業主奨励金を同時に申請する場合には、労働者奨励金の事業所内での共有を省略することができます。（事業主は共有が必要）

Q15 研修は対象者全員が参加しなければなりませんか。

A15 すべての労働者が参加できるのが望ましいですが、欠席者には資料を配布するなど、事業所の実情に応じて実施してください。

Q16 研修は、育児休業の取得があるたびに開催する必要がありますか。

A16 育児休業取得者の体験記の共有は、育児休業取得者ごとに行ってください。

男性の育児休業制度の周知は、育児休業の取得があるたびに行うのが望ましいですが、同時期や近い時期に複数の育児休業取得者がいる場合は、まとめて行うことも可能です。

また、申請の日以前の1年以内の期間に行われたものに限るため、それよりも前の日付で研修を行っている場合には、再度研修をしていただく必要があります。

（奨励金の支給要件としての育児休業制度の周知であって、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に基づく、配偶者の妊娠・出産が報告された際の事業主の義務としての個別周知のことではありません。）

【その他支給の要件について】

Q17 同じ子について、育児休業を2回に分けて取得します。育児休業の1回目も2回目も、支給の対象となりますか。

A17 支給の対象となりません。

育児休業の対象となる子1人につき1回のみ、支給の対象となります。育児休業を分割して取得する場合でも、条件を満たす育児休業の期間1回についてのみ申請できます。

Q18 同じ労働者の別の子（第二子など）についての育児休業も支給対象となりますか。

A18 支給対象となります。

なお、多胎児の場合は一子とみなすので、多胎児のどちらかを対象として1回のみ申請できます。

Q19 事業主奨励金について、国の「出生時両立支援コース助成金」との併給は可能ですか。

A19 他の助成金制度との併給は可能です。

ただし、過去に実施していた事業主向けの奨励金との整合性を図る観点から、令和3年度以前に「出生時両立支援コース助成金」の支給を受けている事業主は支給の対象外となります。

【申請書類 別記様式第1号について】

Q20 育児休業の期間中に勤務した日がありますが、育児休業取得期間はどのように記載すればよいですか。

A20 育児休業の分割取得ではなく、育児休業の期間中の勤務ということであれば、勤務先へ申請した育児休業の期間と同じ期間を記載してください。

Q21 出生時育児休業（産後パパ育休）と通常の育児休業を連続して取得しましたが、育児休業取得期間はどのように記載すればよいですか。

A21 出生時育児休業（産後パパ育休）と通常の育児休業を連続して取得した場合は、連続した期間を記載してください。連続した期間が1か月以上の場合は、支給の対象となります。

Q22 母子健康手帳の写しを添付する場合は、どのページの写しを提出すればよいですか。

A22 表紙から1ページめくった、市区町村長印が押されているページをご提出ください。

Q23 出勤簿の写し等は、どの期間のものが必要ですか。

A23 育児休業を取得した期間と、育児休業取得後に職場復帰した日から1か月間の、育児休業取得と勤務の状況がわかるものがが必要です。

例：7月8日から8月7日まで育児休業を取得の場合

→7月8日から9月7日までの出勤簿の写し等が必要

Q24 新潟市制度用納税証明書は、誰についての証明が必要ですか。

A24 労働者奨励金を申請する場合には、育児休業を取得した本人についての納税証明書が必要です。

Q25 新潟市制度用納税証明書は、どこで発行していますか。

A25 市民税課（ふるまち庁舎（古町ルフル）3階）、中央区を除く各区区民生活課、出張所で発行しています。

必ず「新潟市制度用」の納税証明書を申請してください。（間違いが多くあります）

Q26 新潟市制度用納税証明書の提出は、写しを添付してもよいですか。

A26 納税証明書は、写しの提出で構いません。

Q27 奨励金の振込先は、家族名義の口座でもよいですか。

A27 口座は必ず、申請者本人の名義の口座にしてください。

【申請書類 別記様式第2号について】

Q28 育児休業に関する体験記の字数制限はありますか。

A28 字数に上限はありませんが、すべての項目に記載のうえ、③の自由記述欄は少なくとも300字以上記載してください。記載のない項目がある場合や③の字数が300字に満たない場合は、再提出をお願いすることがあります。

別記様式第2号の枠内に収まらない場合は、裏面に記載するか、任意の用紙を追加して記載してください。

Q29 育児休業に関する体験記にはどのようなことを書けばよいですか。

A29 以下の①～③の内容を記載してください。

①家事・育児について

男性が女性とともに家庭生活に参画するためには、夫婦間でコミュニケーションをよくはかることが大切です。1. には、家事・育児についてどのように話し合いを行い、分担したかを記載してください。

「(妻 記載欄)」は、育児休業中や育児休業後の取得者の家事・育児の参画状況について記載してください。

②仕事について

1. 職場内で仕事の引継ぎを行った時期や方法、困難だったことなど
2. 「引継ぎがうまくいったこと」、「もっとこうしておけばよかったこと」など

③自由記述

育児休業中やその前後の様子や行動、感じたこと、考えたことなどを率直に記載してください。具体的には、下記のような内容を想定しています。(内容の例のため、全てについて記載する必要はありません。)

- ・ 育児休業取得の経緯
- ・ 育児休業を終えての所感(育児休業取得により家庭、職場で変わったこと)
- ・ 周囲の反応・協力
- ・ 育児休業取得を検討している方へのアドバイス

【申請書類 別記様式第3号について】

Q30 一般事業主行動計画策定届（変更届）を電子申請としていたため、受領印を押した届出の控えがありませんが、他にどのようなものを提出すればよいですか。

A30 厚生労働省の一般事業主行動計画公表サイト「両立支援のひろば」や自社のホームページの写しなど、次世代育成支援対策推進法の一般事業主行動計画を対外的に周知していることがわかる部分のご提出をお願いします。

Q31 「労働者が勤務する事業所の存在及び事業主と事業所の関係が対外的に周知されていることを確認できるもの」とはどんなものですか。

A31 自社のホームページの事業所一覧の写しなど、本社と事業所の関係性がわかるものをご提出ください。

【申請書類 別記様式第4号について】

Q32 職場研修実施報告はどのように記載したらよいですか。

A32 ③研修内容の実施内容欄には、【職場研修の要件について】Q14の方法にて実施した内容を記載してください。そのうえで、次のようなものを資料として添付してください。

- ・研修で使用した資料や研修の際の様子がわかる写真
- ・社内メールで周知した際のメール本文と添付データ
- ・社内イントラネットに掲示した際の案内画面のコピーと添付データや格納場所のわかる画面のコピー
- ・全員配布の社内報のコピー
- ・社内の掲示場所へ掲示していることがわかる写真
- ・上記のほか、研修、周知の方法にあわせて、その状況がわかるもの

【申請書類 別記様式第5号について】

Q33 一般事業主行動計画策定届（変更届）を電子申請としていたため、受領印を押した届出の控えがありませんが、他にどのようなものを提出すればよいですか。

A33 Q30をご参照ください。

Q34 「労働者が勤務する事業所の存在及び事業主と事業所の関係が対外的に周知されていることを確認できるもの」とはどんなものですか。

A34 Q31をご参照ください。

Q35 新潟市制度用納税証明書は、誰についての証明が必要ですか。

A35 事業主奨励金を申請する場合には、事業主の納税証明書が必要です。

【申請について】

Q36 申請証類の提出や申請の相談は、どこにすればよいですか。

A36 申請書類の提出や申請の相談の窓口は、新潟市役所男女共同参画課です。

区役所や出張所の窓口では、申請書類の提出や申請の相談はできません。

男女共同参画課の場所と連絡先、受付時間は、次のとおりです。

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1-602-1（市役所本館2階）

電話：025-226-1061 FAX：025-228-2230

E-mail：danjo@city.niigata.lg.jp

開庁時間：土日、祝休日、12/29～1/3を除く月～金曜の8:30～17:30

Q37 申請書類はいつまでに提出すればよいですか。

A37 育児休業後、職場復帰の日から1か月勤務した後、1か月以内に提出してください。

例：7月14日から8月13日まで育児休業を取得の場合

→8月14日から9月13日まで勤務し、9月14日から10月13日までの間に申請

ただし、2月中に職場復帰した方は、3月31日が申請期限となるのでご注意ください。

例：1月16日から2月15日まで育児休業取得の場合

→2月16日から3月15日まで勤務し、3月16日から3月31日までの間に申請

申請期限が閉庁日（土日、祝休日、年末年始）にあたる場合でも、申請期限は延長しません。

Q38 申請書類の提出は、郵便でもできますか。

A38 郵便でも提出できます。

申請期限当日の消印有効です。

Q39 その他注意事項はありますか。

A39 書類の不備、不足、添付誤りが増えています。

資料の訂正や再提出をお願いすることもあるので、申請書類の提出は早めをお願いします。