

両立支援等助成金の活用

福井労働局 雇用環境・均等室

両立支援等助成金とは

労働者の職業生活と家庭生活を両立させるための制度の導入や取組を行う事業主等に対して助成するものです。複数のコースがあります。

<助成金の種類>

- ① 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）
- ② 育児休業等支援コース
- ③ 介護離職支援防止コース
- ④ 再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）
- ⑤ 女性活躍加速化コース

出生時両立支援コース

男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りに取り組み、育児休業や育児目的休暇を取得した男性労働者が生じた事業主に支給します。

		中小企業	中小企業以外
①	1人目の育休取得	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
	個別支援加算	10万円<12万円>	5万円<6万円>
②	2人目以降の育休取得	a 育休 5日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休14日以上 : 23.75万円<30万円> c 育休1か月以上 : 33.25万円<42万円>	a 育休 14日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休1か月以上 : 23.75万円<30万円> c 育休2か月以上 : 33.25万円<42万円>
	個別支援加算	5万円<6万円>	2.5万円<3万円>
③	育児目的休暇の導入・利用	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

支給額<>内は、生産性要件を満たした場合の支給額(詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。)

おもな要件

<男性労働者の育児休業取得（1年度に10人まで）>

- 男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作り(※)のため、★(下記例参照)取組を行うこと。
- 男性労働者が子の出生後8週間以内に開始する連続14日(中小企業は連続5日)以上の育児休業を取得すること。(※育児休業期間が5~14日未済の場合は所定労働日が4日以上、育児休業期間が14日以上の場合は所定労働日が9日以上含まれていることが必要です。) (※)職場風土作りは職場全体の取組

<個別支援加算（令和2年度新設）>

- 男性労働者の育児休業取得前に個別面談を行う等、育児休業の取得を後押しする取組を実施した場合に支給します。(個別支援は職場風土作りとは別の対象者に対する取組)

(注意) 育児休業等支援コース(育休取得時・職場復帰時)との併給できません。

<育児目的休暇の導入・取得（1事業主1回限り：今年度までの時限的な制度）>

- 育児目的休暇制度を新たに導入し、就業規則等への規定、労働者への周知を行うこと。
- 男性労働者が育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りのため、★(下記例参照)に準じた取組を行うこと。
- 上記の新たに導入した育児目的休暇を、男性労働者が、子の出生前6週間から出生後8週間の期間中に、合計して8日(中小企業は5日)以上所定労働日に対して取得すること。

★取組の例

- ・男性労働者の育児休業取得に関する管理職や労働者向けの研修を実施する
- ・男性労働者を対象にした育児休業制度の利用を促進するための資料配布等を行う

育児休業等支援コース

I 育休取得時・職場復帰時

「育休復帰支援プラン」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた中小企業事業主に支給します。

	支給額
A 休業取得時	28.5万円<36万円>
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>
職場支援加算	19万円<24万円> ※「B 職場復帰時」に加算して支給

※職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可。

※A・Bとも1事業主2人まで支給（雇用期間の定めのない労働者1人、有期雇用労働者1人）

面談シート

<【新】様式第2号(女性)>

取得予定者 報告欄 [部署] 社員番号 [氏名] ※面接が終わったら、上司と人事・総務担当者へ「本シートのコピー」を保管してください。

産休・育休復帰支援面談シート<休業前>

上司に妊娠報告をしたら、休業前までの働き方について上司と話し合います。

質問事項	記載方法	記載内容
出産予定日はいつですか？	日付を記載してください。	年 月 日
産休休業はいつから取得しますか？	産休休業は、出産予定日から休業42日程度が法定です。取得する場合は、取得開始予定日を記載してください。	年 月 日
育休の取得予定はありますか？	取得予定開始日を記載してください。	年 月 日～ 年 月 日 ※出産後等、取得が決定してから、申請書を提出してください
休職中で、再雇に配慮してほしいことはありますか？	休職中で何か気になることがあれば記載してください。	
関係の型や勤務スケジュールを話し合います。	休業前に、業務の進捗状況を整理し、上司に「型」「いつ」「どうやって」を相談してください。	

上司 記入欄		人事・総務担当者 記入欄		

休業の2か月前になったら、休業中や復帰後について上司と話し合います。

産休の期間からの変更はありますか？	産休休業の取得開始予定日や育休の予定開始日、終了日の変更と変更することがあれば記載してください。	
休業中の連絡先を教えてください（※任意）	休業中に会社から連絡する場合は連絡先をお知らせください。勤務時間外や休日に、緊急な場合は、人事・総務担当者がわかるように記載してください。	1. 電話番号： 2. FAX： 3. メールアドレス： 4. 郵便物（ 月～ 月まで） 〒 （ 月～ 月まで） 〒 （ 月～ 月まで） 〒
調整希望している「復帰後の就業イメージ」をお聞かせください	復帰前に改めて確認しますので、「復帰までのイメージ」をお聞かせください。	① 休業前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」（1日2回各々少なくとも30分、子どもが1歳になるまで）を利用したい ③ 所定内労働時間を短縮したい（期間の定め） [時 分 ～ 時 分] ④ 深夜労働・休日労働・深夜労働を希望してほしい ⑤ その他（ ）
その他、休業に向けて上司に相談したい、伝えておきたいことはありますか？	何か気になることがあれば記載してください。	

上司 記入欄		人事・総務担当者 記入欄		

産休・育休復帰支援面談シート<休業中・復帰後>

休業終了予定の1～2か月前になったら、今後の働き方について上司と話し合います。

質問事項	記載方法	記載内容
復帰後の就業環境はありますか？	変更の有無と、変更の場合は日付をお知らせしてください。	① あり（ 年 月 日） ②なし
復帰中の情報（予定）をお教えてください	該当するものをおつけてください。	① 育児休業 ② 育休外労働 ③ 産後 ④ 産後 ⑤ その他（ ）
復帰後の勤務予定の概要、現在の状況を教えてください	該当するものをおつけてください。	① 確定 ② 結果未確定 ③ 第2希望以降は確定 ④ 未定
日単位に育児のサポートを受けられますか？	該当するものをおつけてください。	①受けられる（配偶者/親・親戚/民間サービス/その他（ ）） ②受けられない
復帰時に育児のサポートを受けられますか？	該当するものをおつけてください。	①受けられる（配偶者/親・親戚/民間サービス/その他（ ）） ②受けられない
復帰時期についての希望をお聞かせください	該当するものをおつけてください。2点以上については、希望期間を記載してください。	① 育児休業前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」（1日2回各々少なくとも30分、子どもが1歳になるまで）を利用したい ③ 所定内労働時間を短縮したい [時 分 ～ 時 分] 一時間短縮を希望する場合、期間はいくまでを希望していますか？（ 年 月まで） ④ 深夜労働・休日労働を希望してほしい 一先取り希望する場合は、期間はいくまでを希望していますか？（ 年 月まで） ⑤ その他（ ）
所定外・残業外労働に際して配慮が必須ですか？	該当するものをおつけてください。	① 所定外労働の免除（24時間、年150時間まで） ② その他（ ）
復帰後の外出や出張に際して配慮が必須ですか？	就業が必要の場合は、再雇用に入社してください。	
復帰後の業務内容や役割分担などについての要望はありますか？	直属上司の要望があれば記載してください。	※原則として育児休業中に交付した取扱要領書のとおりとなります
仕事をすることで、再雇に配慮してほしいことはありますか？	何か気になることがあれば記載してください。	
その他、復帰に向けて上司と相談したい、伝えておきたいことはありますか？	ご担当やお子さんの体調管理のことなど、気になることがあれば記載してください。[もし再雇中に育児取得をしな場合は、その旨をお知らせしてください]	

上司 記入欄		人事・総務担当者 記入欄		

復帰から2か月後経ったら、復帰後の就業状況について上司と話し合います。

復帰後の就業状況について上司と共有しましょう	現在の状況を伝えるとともに、業務・非業務・育児の状況など気になることがあれば上司と共有しましょう。	
------------------------	---	--

上司 記入欄		人事・総務担当者 記入欄		

育休復帰支援

プラン様式

<【育】様式第3号>

育休復帰支援プラン

計画策定日： 年 月 日

対象従業員 氏名			
予定	出産予定日		
	産前休業開始日		
	育児休業取得期間		
実績	出産日		
	産前休業開始日		
	育児休業開始日		
育休取得・職場復帰に関する確認事項	法律で定められた措置・制度の周知状況	対象従業員に説明した日	年 月 日
	対象従業員の希望の確認	初回面談日	年 月 日
	職場の状況	代替要員の確保が難しい・シフト制（土日勤務・夜勤あり）である ・所定外労働が多い・体力を要する仕事を中心である ・作業手順等の変更が多い ・その他（ ）	
	対象従業員の状況	女性従業員 ・ 男性従業員 ・ 役職者 ・ 有期契約労働者 専門性の高い職種 ・ その他（ ）	
取組計画			取組状況確認日
取組期間	取組内容		

おもな要件

<A 育休取得時>

- 育児休業の取得、職場復帰についてプランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- 育児に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で育児の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- プランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業から引き続き産後休業及び育児休業をする場合は、産前休業。）の開始日の前日までに、プランに基づいて業務の引き継ぎを実施し、対象労働者に、連続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は、産後休業を含む）を取得させること。

<B 職場復帰時>

※「A：育休取得時」の助成金支給対象となった同一の対象労働者について、以下の全ての取組を行うことが必要です。

- 対象労働者の育児休業中にプランに基づく措置を実施し、職務や業務の情報・資料の提供を実施すること。
- 育休取得時にかかる同一の対象労働者に対し、育児休業終了前にその上司又は人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。
- 「職場支援加算」は、代替要員を確保せずに、業務の効率化、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーした場合に支給します。（「Ⅱ 代替要員確保時」との併給はできません。）

Ⅱ 代替要員確保時

育児休業取得者の代替要員を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた中小企業事業主に支給します。

	支給額
支給対象労働者 1人あたり	47.5万円<60万円>
有期雇用労働者の場合に加算	9.5万円<12万円>

※1事業主あたり1年度 10人まで支給。(5年間)

おもな要件

- 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨を就業規則等に規定すること。
- 対象労働者が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は、産後休業を含む）を取得し、事業主が休業期間中の代替要員を新たに確保すること。
- 対象労働者を上記規定に基づき原職等に復帰させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。

Ⅲ 職場復帰後支援

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた中小企業事業主に支給します。

	支給額
制度導入時	28.5万円<36万円>
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円<1,200円>×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。
制度導入のみの申請は不可。

※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。
1事業主当たりの上限は、A：200時間<240時間>、B：20万円<24万円>まで。

おもな要件

- 育児・介護休業法を上回る「A：子の看護休暇制度（有給、時間単位）」または「B：保育サービス費用補助制度」を導入していること。
- 対象労働者が1か月以上の育児休業（産後休業を含む。）から復帰した後6か月以内において、導入した制度の一定の利用実績（A：子の看護休暇制度は **10時間以上（有給）** の取得または B：保育サービス費用補助制度は3万円以上の補助）があること。

要件緩和

介護離職防止支援コース

介護支援プランを策定し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰の取組を行い、介護休業を取得した労働者が生じた、または仕事と介護の両立に資する制度（介護両立支援制度）を利用する労働者が生じた中小企業事業主に対して助成金を支給します。

1 介護休業

休業取得時：介護支援プランを作成し、プランに基づき介護休業を取得させた場合

職場復帰時：休業取得時と同一の対象介護休業取得者について職場復帰させた場合

2 介護両立支援制度：介護支援プランを作成し、プランに基づき介護の短時間制度や介護休暇制度などの介護と仕事の両立ができる制度を利用させた場合

・支給額、支給人数・回数については以下の表のとおり

		支給額	支給人数／回数
1 介護休業	休業取得時	28.5万円（36万円）	1年度5人まで
	職場復帰時	28.5万円（36万円）	1年度5人まで
2 介護両立支援制度		28.5万円（36万円）	1年度5人まで

※1年度とは令和2年4月1日から令和3年3月31日までの期間を指す

※（）内の金額は、生産性要件を満たした場合の金額

介護離職防止支援コース【介護休業】

<休業取得時>

- 介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。
- プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が**合計5日（所定労働日）以上の介護休業を取得**すること。

※職場復帰時は、休業取得時を受給していない場合申請不可

<職場復帰時>

※休業取得時と同一の対象介護休業取得者であるとともに、休業取得時の要件かつ以下を満たすことが必要です。

- 「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了前にその上司又は人事労務担当者が**面談を実施**し、面談結果を記録すること。
- 対象労働者を、面談結果を踏まえ**原則として原職等に復帰**させ、原職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として**3か月以上継続雇用**していること。

介護離職防止支援コース【介護両立支援制度】

- 介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ**労働者へ周知**すること。
- 介護に直面した労働者との**面談を実施**し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、**プランを作成**すること。
- プランに基づき業務体制の検討を行い、以下のいずれか1つ以上の**介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上（*1, 2を除く）利用し**、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

・ 所定外労働の制限制度	・ 介護のための在宅勤務制度
・ 時差出勤制度	・ 法を上回る介護休暇制度*1
・ 深夜業の制限制度	・ 介護のためのフレックスタイム制度
・ 短時間勤務制度	・ 介護サービス費用補助制度*2

「10時間（有給）」
以上に要件緩和

- ★介護支援プランは原則として対象労働者の介護休業開始前または介護両立支援制度利用開始前に作成する必要がありますが、介護休業開始後または介護両立支援制度の利用期間中に作成してもかまいません。
（※介護休業終了後または介護両立支援制度利用終了後に作成された場合は支給対象となりません）

介護離職防止支援コース【新型コロナウイルス対応特例】

新型コロナウイルス感染症への対応として法定の介護休業と別に**介護のための有給の休暇（所定労働日で20日以上）**を設け、仕事と介護の両立支援制度の内容を含めて**社内に周知**し、当該休暇を**合計5日以上労働者に取得させた中小企業事業主**に支給します。

支給額・支給要件

労働者1人あたり **✓ 1事業主あたり5人まで支給**

合計5日以上10日未満 **20万円**

合計10日以上 **35万円**

- * 法定の介護休業、介護休暇、年次有給休暇とは別の休暇制度
- * 日数については所定労働日ベース
- * 支給対象期間は令和2年4月1日から令和3年3月31日
- * 有給の休暇制度整備及び社内周知は、休暇取得後であっても申請までの実施で可

①新型コロナウイルス感染症への対応として利用できる**介護のための有給の休暇（所定労働日で20日以上）**を設け、当該制度を含めて仕事と介護の両立支援制度の内容を**社内に周知**すること。

②新型コロナウイルス感染症の影響により家族の介護のために仕事を休まざるを得ない労働者が①の休暇を**合計5日（※）以上取得**すること

※半日・時間単位での取得も通算可能。



「介護支援プラン」を策定した場合は、既存の介護離職防止支援コースも併給可

再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）

妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤または転居を伴う転職を理由とした退職者について、退職前の勤務を評価する再雇用制度を周知した上で、再雇用の実績が生じた事業主に支給します。

支給額・支給要件

再雇用人数	中小企業	中小企業以外
1人目	38万円<48万円>	28.5万円<36万円>
2～5人目	28.5万円<36万円>	19万円<24万円>

※1事業主あたり5人まで支給。
※継続雇用6か月後・継続雇用1年後の2回に分けて半額ずつ支給。

- **妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤または転居を伴う転職を理由とした退職者**について、退職前の勤務実績等を評価し、処遇の決定に反映させることを明記した**再雇用制度を明文化するとともに、労働者に周知**すること。

※過去に再雇用制度を設けている場合であっても、要件に沿った制度内容に改正した場合は、改正日以降の再雇用について対象とします。

- 上記制度に基づき、**離職後原則1年以上経過**している対象者を**期間の定めのない雇用契約**により採用し、申請日までの間、雇用保険被保険者として**6か月以上継続雇用**していること。

※当初、有期雇用労働者として再雇用した場合も、期間の定めのない雇用契約として6か月以上継続雇用すれば対象となります。

改正女性活躍推進法が施行されます！

★令和4年4月1日より、女性活躍推進のための行動計画の策定や情報公表の義務が、現在の301人以上企業から、常時雇用する労働者が101人以上の事業主まで拡大されます。

対象事業主は、自社の女性の活躍状況について現状分析や課題把握を行った上で、一般事業主行動計画を策定し、管轄の労働局に届け出ることが義務となります。

お早目にご準備をよろしくお願いいたします。
(目標を達成すると助成金の支給対象となります)



* 改正内容、及び行動計画の策定方法の詳細

厚生労働省HP 女性活躍推進法特集ページ

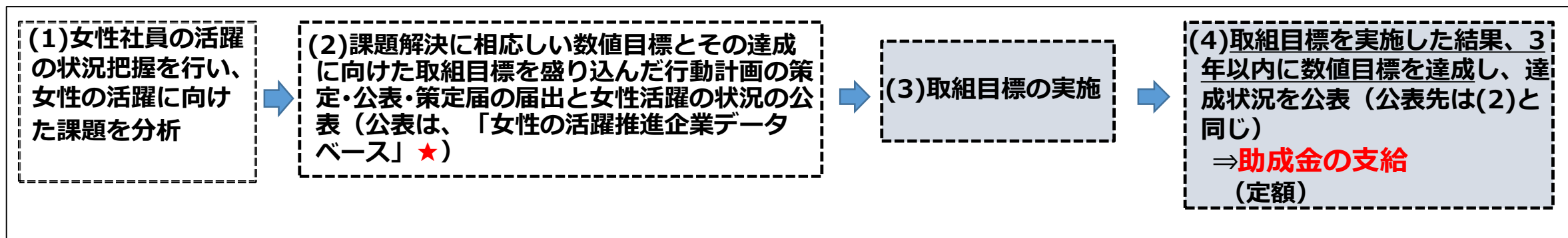
検索

女性活躍加速化コース

中小企業事業主が女性社員の活躍に関する状況把握・課題分析を行った上で、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(女性活躍推進法)に基づき、課題解決に相応しい**取組目標**及び**数値目標**を盛り込んだ**一般事業主行動計画**(行動計画)を策定・公表し、取組目標を実施したことにより、数値目標を達成した場合に助成金を支給しています。

◇助成額 **47.5万円<60万円>** ※ ◁ は生産性要件を満たした場合に支給

* 女性活躍推進の取組及び助成金申請の流れ



◎ 目標の区分

- ・ 女性の積極採用に関する目標
- ・ 女性の積極登用・評価・昇進に関する目標
- ・ 女性の配置・育成・教育訓練に関する目標
- ・ 多様なキャリアコースに関する目標
- ・ 中小企業事業主：常時雇用する労働者が300人以下の事業主
- ・ 行動計画の期間：2～5年

※数値目標・取組目標は支給要領に定めるものであることが必要です。

詳しくはリーフレット「令和2年度両立支援等助成金(女性活躍加速化コース)をご活用ください!!」及び支給要領をご覧ください。

→厚生労働省HP「女性活躍推進特集ページ」からダウンロードできます。

ふくい女性活躍推進企業

登録企業募集中！

働く女性が半数を超える福井県において、女性が能力に応じ、責任を担って活躍することは、県全体の活力につながります。本県では、女性の活躍推進に積極的に取り組む企業を「ふくい女性活躍推進企業」として登録し、その活動を支援しています。

対象

県内に本社または事業所を置くすべての企業・団体

登録区分・要件

(1) ふくい女性活躍推進企業	(2) ふくい女性活躍推進企業プラス+
① 女性の活躍推進に向けた経営トップ（代表者）の考えが宣言されていること	① 同左
② 女性活躍推進員を配置していること	② 同左
③ 「女性の採用」「女性の育成」「男女がともに働きやすい職場環境づくり」「女性の登用」について具体的な取組を進めていること	③ 同左
	④ 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定していること



登録のメリット

- (1) 県ホームページや県主催合同企業説明会で登録企業をPRします！
 - (2) 女性活躍に関する県主催の研修・講座に優先参加できます！
・女性リーダー育成研修「未来きらりプログラム」 ・管理職のための女性人材育成セミナー 等
 - (3) 登録企業限定の表彰制度があります！
・ふくいグッドジョブ女性表彰 ・ふくい女性活躍推進企業表彰(仮称) 令和2年度
新設！！
 - (4) オリジナルロゴマークを自社の商品や会社案内に使用できます！
 - (5) (公財)ふくい女性財団の企業会員になることができます！
※財団が主催する女性の人材育成に役立つ講座・セミナー等の情報をお届けします
 - (6) ふくい女性活躍支援センター主催の女性の再就職のための「企業面接会」に優先参加できます！
 - (7) 日本政策金融公庫の「働き方改革推進支援資金」による低利融資が利用できます！
- ★以下(8)(9)は『プラス+』登録企業のためのメリットです。
- (8) 県制度融資「中小企業育成資金」の保証料を全額補給します！
 - (9) 県が発注する建設工事の入札参加資格審査で加点評価が受けられます！



問い合わせ先

福井県 地域戦略部 県民活躍課 女性活躍グループ TEL 0776-20-0319

各助成金の申請期限

① 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

<育児休業>

1人目：育児休業開始から起算して5日（中小企業以外は14日）を経過する日の翌日から2か月以内

2人目以降：5日以上、14日以上、1か月以上（中小企業以外は14日以上、1か月以上、2か月以上）の育休を経過する日の翌日から2か月以内

<育児目的休暇>

育児目的休暇の合計が5日（中小企業以外は8日）を経過する日の翌日から2か月以内

② 育児休業等支援コース

<育休取得時>

育児休業開始から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

<職場復帰時><代替要員確保時><職場復帰後支援>

育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内

③ 介護離職支援防止コース

<休業取得時>

対象となる介護休業取得日数が5日を経過する日の翌日から2か月以内

<職場復帰時>

介護休業終了日の翌日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

<介護両立支援制度>

1. 所定外労働制限制度、時差出勤制度、深夜業制限制度、短時間勤務制度、介護のための在宅勤務制度、介護のためのフレックスタイム制度

上記制度利用実績が合計20日を経過する日の翌日を起算日とし、起算日から1か月間を経過する日の翌日から2か月以内

2. (法を上回る) 介護休暇制度、介護サービス費用補助制度

上記制度利用期間が、利用開始後6か月経過する日の翌日を起算日とし、起算日から1か月間を経過する日の翌日から2か月以内

<新型コロナウイルス感染症対応特例>

介護休暇の合計取得日数が、5日もしくは10日を経過する日の翌日から2か月以内

ただし、令和2年6月15日までに5日もしくは10日に達した場合の期限は、一律8月15日

④ 再雇用者評価処遇コース（カムバック支援助成金）

<1回目>

再雇用日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内

<2回目>

再雇用日から起算して1年を経過する日の翌日から2か月以内

※有期契約労働者として再雇用した場合は、期間の定めのない雇用契約に転換した日から起算して6か月（1年）を経過する日の翌日から2か月以内となります。

⑤ 女性活躍加速化コース

取組目標を達成した日の翌日から3年以内に数値目標を達成し、数値目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内

申請窓口と手続き概要

★申請窓口：福井労働局 雇用環境・均等室

(0776-22-0221)

福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階

★申請に関する情報

交付要綱・交付要領 各種様式 記載例(厚生労働省ホームページ)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html