

【育児休業等支援コース】

<両立等支援助成金申請時の注意点について>

【Q1】育休復帰支援プランの作成と、それによる労働者の育児休業取得・職場復帰を支援する方針の周知とはどのように行えばよいか。

【A1】 基本的には介護離職防止支援コースのものとおおむね同様ですが、育休復帰プランについては、以下の項目をいずれも盛り込む必要があります。

- ・育休取得予定者の業務の整理、引き継ぎに関する事項
- ・育休中の職務や業務内容に関する情報及び資料の提供に関する事項

詳しくは育休復帰支援プラン記載例(※1)をご参照ください。また、策定までの流れとして、「育休復帰支援プラン策定マニュアル」(※2)をご参考にしてください。

労働者の育児休業の取得・職場復帰を支援する方針を周知する際は、「育休復帰支援プランにより、育児休業の円滑な取得・職場復帰を支援する」という内容が読み取れることが必要です。就業規則への記載については、以下の例をご参考にしてください。

(就業規則への記載例)

会社は、育児休業の取得を希望する労働者に対して、円滑な育児休業の取得及び職場復帰を支援するために、当該労働者ごとに育休復帰支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中の職場に関する資料の提供を含むものとし、育児休業を取得する労働者との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

方針の周知にあたっては、周知を行わなければならない期日がいくつかのパターンに分かれていますので、ご注意ください。

- ①対象育児休業取得者が、産前休業の終了後、引き続き産後休業および育児休業をする場合には産前休業開始日の前日まで
- ②対象育児休業取得者が産後休業の終了後、引き続き育児休業をする場合には産後休業開始日の前日まで
- ③上記以外の場合には育児休業開始日の前日まで

なお、労働者への周知が実施されていても、プランに基づいた業務の引継ぎが行われないうちに育児休業が終了してしまった場合は支給対象外となりますのでご注意ください。

[※1 育休復帰支援プラン記載例](#)

[※2 育休復帰支援プラン策定マニュアル](#)

【Q2】新型コロナウイルス感染症対応特例について、整備すべき休暇制度とはどのようなものか。

【A2】 以下2つの場合に取得する有給休暇についての内容を規定する必要があります。

- ・小学校等が新型コロナウイルス感染症への対策として、臨時休校等の措置を取った際に、その学校等に就学または利用している子どもの世話を、その子の保護者として行う場合
- ・小学校等に就学または利用している子どもが、以下のいずれかに当てはまるとき、小学校等を休む必要がある子の世話を、その子の保護者として行う場合

①新型コロナウイルス感染症に感染した場合

②感染の恐れがある場合

③医療的ケア児または新型コロナウイルス感染症による重症化リスクがある基礎疾患を持っている場合

これらに対応した特別有給休暇制度を就業規則、労働協約、その他内規等に規定してください。規定については、記載例(※)をご参照ください。

[※ 特別有給休暇制度の記載例](#)

【Q3】新型コロナウイルス感染症対応特例について、両立支援制度の周知とはどのようなことを行えばよいか。

【A3】 両立支援制度として、以下の制度があげられます。

- ・テレワーク勤務
- ・短時間勤務
- ・フレックスタイムの制度
- ・始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度(時差出勤の制度)
- ・小学校等の休業期間に限定した短時間勤務
- ・夜勤回数の制限
- ・労働者の子ども向けの保育施設の設置・運営
- ・ベビーシッター費用補助制度

なお、既に本特例の要件に該当する制度がある場合は、既存の制度をもって支給申請することができます。

支給申請にあたっては、事業主の設けた制度のいずれか1つ以上を対象労働者の休業開始日の前日までに周知をする必要があります。

周知の方法としては、イントラネットや社内掲示板での掲示、メールでの送付、書面での交付、事業所内に掲示、といったものがあげられます。申請の際は、周知を行ったことが客観的にわかる資料(メールや掲示の画面、社内に掲示した場所の写真など)を添付することが必要となります。

また、ご提出の前には以下の項目についてご確認をお願いいたします。

(取得時)

- 産後休暇から連続して育休を取得した場合は産後休業開始日から、それ以外の場合は育休の開始日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内に申請しているか
- 無期雇用者1回、有期雇用者1回のみ支給制限を超えていないか
- 育休中の就業がある場合、育休期間のすべての月において、就業が10日または80時間以内であるか

(復帰時)

- 取得時を申請した際と同じ労働者、同じ育休について申請しているか。
- 育休前と同じ職位・賃金のもと復帰しているか
※復帰後で職位・賃金等の変更がある場合は、面談などで本人の希望により変更したことが確認できた場合にのみ可。
※本人の希望があつた場合でも、無期雇用者から有期雇用者への転換は不可。
- 復帰日から3か月後までの期間において、就業予定日のうち5割以上出勤しているか
- 育児短時間制度を利用している場合、対象労働者が育介規定に記載された通りの労働時間で勤務しているか(実態と育介規定が異なる場合には育介規定の変更が必要)
- 育休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か月以内に申請しているか

(業務代替)

- 1年度(4/1～3/31)につき、手当支給・新規雇用の支給対象となった労働者が10人を超えていないか
※くるみん認定、トライくるみん認定を受けている事業主の場合、年度ごとの上限はなく、累計で延べ50人まで支給が可能となります。
- 育休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か月以内に申請しているか

(復帰後支援)

- 制度導入時単独で申請していないか
- 育休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か月以内に申請しているか
- 制度導入時について、[子の看護休暇][保育サービス費用補助]のどちらも過去に受給していないか
- 制度利用時について、対象労働者5人以上について支給されていないか
- [子の看護休暇]1年度(4/1～3/31)につき、200時間までの支給限度を超えていないか
- [保育サービス費用補助]1年度(4/1～3/31)につき、20万円の支給限度を超えていないか

(新型コロナウイルス感染症対応特例)

- 感染が確認できる資料(欠席証明、医療機関の領収書や処方箋など)で日付は確認できるか
※医療機関を受診しなかった場合は、検査キットなどを薬局で購入した際のレシートでも構いませんが、何をいつ買ったかがわかる必要があります。
- 同一の労働者について、2回以上受給していないか