

令和4年度両立支援等助成金について

～出生時両立支援コース（第1種）～

岡山労働局 雇用環境・均等室
企画係

1. 両立支援等助成金（令和4年度）
2. 第1種支給申請までの流れ
 - 2-1. 就業規則等を規定
 - 2-2. 雇用環境整備の措置を実施
 - 2-3. 業務の見直しに係る規定等を策定
 - 2-4. 育児休業の取得
 - 2-5. 代替要員の確保
3. 支給額
4. 支給申請書類
5. 申請期限
6. 関連資料

1. 両立支援等助成金（令和4年度）

支給機関：都道府県労働局

出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

【第1種】

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境の整備措置を複数実施するとともに、労使で合意された代替する労働者の残業抑制のための業務見直しなどが含まれた規定に基づく業務体制整備を行い、産後8週間以内に開始する連続5日以上の育児休業を取得させた中小企業事業主に支給する。

代替要員加算：男性労働者の育児休業期間中に代替要員を新規雇用（派遣を含む）した場合

【第2種】

第1種助成金を受給した事業主が男性労働者の育児休業取得率を3年以内に30%以上向上させた場合

第1種	育児休業取得	20万円
	代替要員加算	20万円(3人以上45万円)
第2種	育児休業取得率の30%以上上昇	1年以内達成：60万円<65万円> 2年以内達成：40万円<65万円> 3年以内達成：20万円<35万円>

※ 支給要件を満たした事業主は<>の額を支給。

介護離職防止支援コース

「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主、または介護のための柔軟な就労形態の制度を導入し、利用者が生じた中小企業事業主に支給する。

- ①介護休業：対象労働者が介護休業を合計5日以上取得し、復帰した場合
- ②介護両立支援制度：介護のための柔軟な就労形態の制度(*)を導入し、合計20日以上利用した場合(*) 介護のための在宅勤務、法を上回る介護休暇、介護フレックスタイトム制、介護サービス費用補助等)
- ③新型コロナウイルス感染症対応特例：新型コロナウイルス感染症への対応として家族を介護するために特別休暇を取得した場合

①介護休業	休業取得時	28.5万円<36万円>
	職場復帰時	
②介護両立支援制度		28.5万円<36万円>
③新型コロナウイルス感染症対応特例	(労働者1人あたり)	
	5日以上10日未満	20万円
	10日以上	35万円

育児休業等支援コース

育児休業の円滑な取得・職場復帰のため次の取組を行った事業主（①～④は中小企業事業主）に支給する。

- ①育児取得時 ②職場復帰時：「育休復帰支援プラン」を策定及び導入し、プランに沿って対象労働者の円滑な育児休業（3か月以上）の取得・復帰に取り組んだ場合
- ③業務代替支援：3か月以上の育児休業終了後、育児休業取得者が原職等に復帰する旨の取扱いを就業規則等に規定し、休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣を含む）又は代替する労働者への手当支給等を行い、かつ、休業取得者を原職等に復帰させた場合
- ④職場復帰後支援：法を上回る子の看護休暇制度(A)や保育サービス費用補助制度(B)を導入し、労働者が職場復帰後、6ヶ月以内に一定以上利用させた場合
- ⑤新型コロナウイルス感染症対応特例：小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者のために特別休暇制度及び両立支援制度を導入し、特別休暇の利用者が出た場合

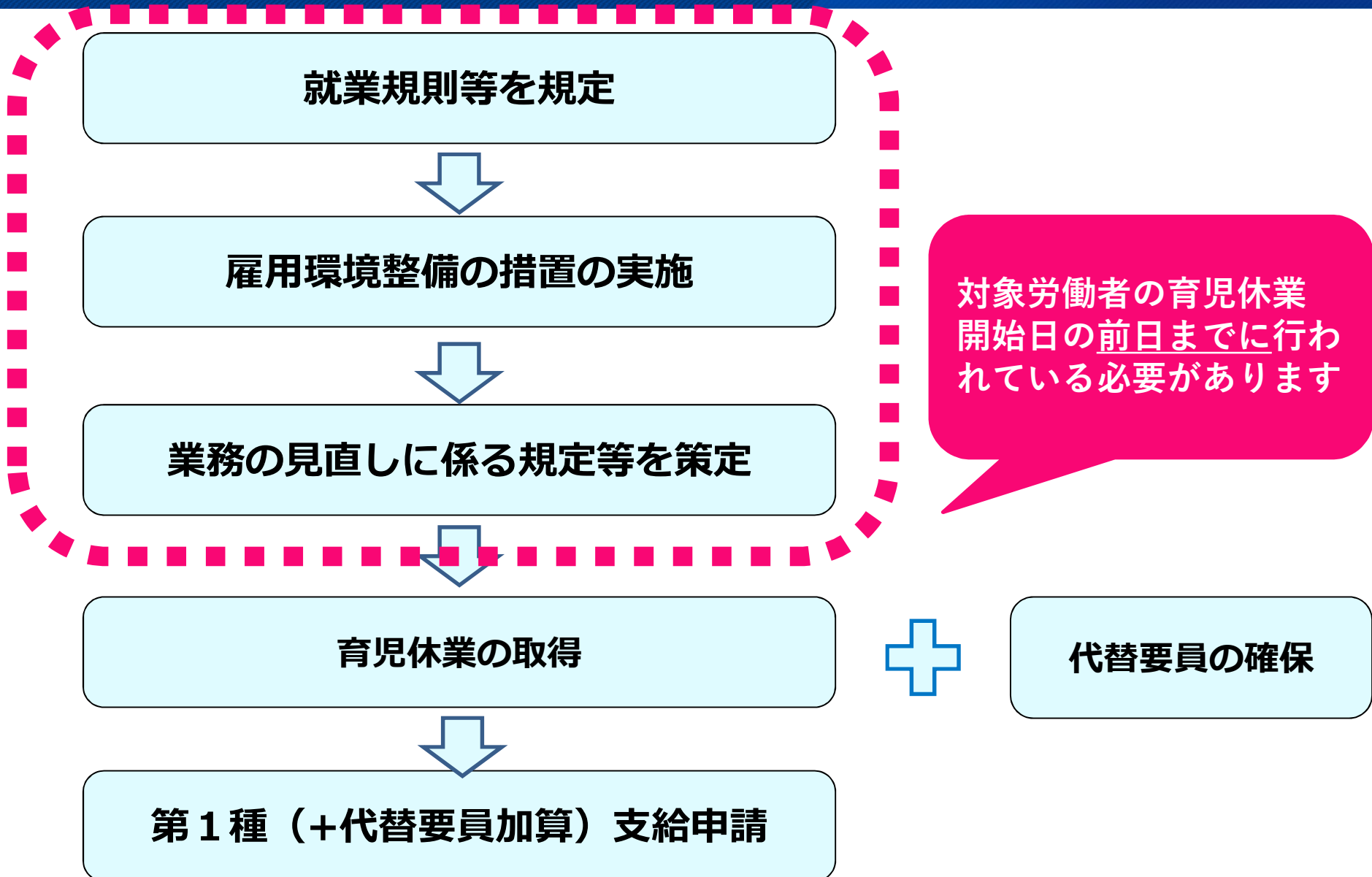
①育児取得時	28.5万円<36万円>	※①②各2回まで (無期雇用者・有期雇用者 各1回)
②職場復帰時	28.5万円<36万円>	
③業務代替支援 (1人あたり) ※10人まで	ア 新規雇用(派遣を含む) ※47.5万円<60万円> イ 手当支給等 ※10万円<12万円> ※有期労働者加算 9.5万円<12万円>	
	④職場復帰後支援	28.5万円<36万円>
⑤新型コロナウイルス感染症対応特例	1人あたり5万円 ※10人まで(上限50万円)	

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による 休暇取得支援コース

不妊治療両立支援コース

新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース

2. 第1種支給申請までの流れ



2-1. 就業規則等を規定

■ 育児・介護休業法に規定する**育児休業制度**(令和4年10月以降は**出生時育児休業を含む**)及び**育児のための短時間勤務制度**について、対象労働者の休業開始前に労働協約または就業規則に規定していること。

・育児・介護休業法への委任規定では当該制度を規定しているとは判断しません


→規定例を参考に自社の就業規則を見直してみましょう！

・当該規定は**支給申請日**において施行されている育児・介護休業法の定める水準を満たしていることが必要です

また、育児休業に係る手続き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され、対象男性労働者の育児休業においても、その規定する範囲内で運用していなければいけません

→規定では「有給」としていても、実際には給料を払っていないケースなどは助成金の対象にはなりません

就業規則への記載はもうお済みですか
- 育児・介護休業等に関する規則の規定例 -
(令和4年4月1日、10月1日施行対応版)
～令和3年6月に育児・介護休業法が改正されました～



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモエシ

このリーフレットでは、育児・介護休業法に沿った制度等の規定例をご紹介します。この他、都道府県労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページなども参考にして、法に沿った就業規則の整備を進めてください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/sei/sai/saishitsu/surya/0000130583.html>

厚生労働省
都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

2-2. 雇用環境整備の措置を実施

■雇用環境整備の措置を**2つ以上**行っていること。※令和4年10月以降に出生時育児休業の申出期限を開始予定日の2週間前を超えるものとしている事業主は**3つ以上**行っていること。当該措置は、**対象育児休業取得者の雇用契約期間中、かつ、育休開始日の前日まで**に行っていること。

①雇用する労働者に対する育児休業に係る研修

→労働者に対して育児休業制度の内容や申請方法等に関する研修を実施することなど

【参考】社内研修用資料、動画 <https://ikumen-project.mhlw.go.jp/company/training/>



②育児休業に関する相談体制の整備

→実質的に対応が可能な相談窓口を設けて、労働者に対して周知することなど

③雇用する労働者の育児休業の取得に関する事例の収集及び当該事例の提供

→自社の育児休業の取得事例を収集し、事例を掲載した書類の配布などを行い労働者に提供することなど

④雇用する労働者に対する育児休業に関する制度及び育児休業取得の促進に関する方針の周知

→制度と育休取得促進に関する事業主の方針を記載したものを配布、掲示することなど

【参考】事例紹介・制度周知ポスター <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

2-3. 業務の見直しに係る規定等の策定

■ 労使で合意された育児休業取得者の業務を代替する労働者の**業務の見直しに係る規定等を策定**し、当該規定に基づき**業務体制を整備**していること。当該規定の策定は、育児休業取得者の育児休業の開始日の前日までに行っていること。

・規定の策定は就業規則、労使協定やそれに関連する内規等において定めることが考えられます

・当該規定等には、以下の事項が含まれている必要があります



育児休業取得者の**業務の整理・引き継ぎ**を行うこと

引き継ぎ対象となった業務について、見直しを検討し、検討結果を踏まえて必要な対応を行うこと

規定例

会社は、育児休業を取得する労働者が生じたことに伴い当該労働者の業務を代替することとなった労働者の業務の増加に伴う負担を軽減するため、育児休業を取得する労働者の業務の整理・引き継ぎに係る支援を行う。

また、当該労働者の業務を代替することとなった労働者への引継対象となる業務について、休廃止・縮小、効率化・省力化、実施体制の変更、外注などを検討し、検討結果を踏まえて必要な対応を行うこととする。

2-4. 育児休業の取得

■ **雇用保険の被保険者**として雇用する男性労働者が、**連続した5日以上**の育児休業を取得したこと。ただし、申出に係る**4日以上が所定労働日**に対する休業であること。

- ・子の出生後8週間（子の誕生日当日を含む57日間）経過までに開始していること
- ・連続する5日間の育児休業の全ての日が会社の休業日、法定休日などで所定労働日がない場合は対象とならない
- ・対象男性労働者について、対象となる育児休業開始日から申請日まで、雇用保険被保険者として継続して雇用していること

助成金
対象



育児休業



助成金
対象外



2-5. 代替要員の確保

■ 次のいずれにも該当する代替要員を確保した場合に加算されます



① 育児休業取得者の**業務**を代替する者であること

② 育児休業取得者と原則として**同一の事務所**及び**部署**で勤務していること

③ **新たな雇い入れ**又は**新たな派遣**により確保する者であること

④ **確保の時期**が、育児休業取得者の配偶者の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について、**事業主が知った日以降**であること

⑤ 育児休業者の育児休業期間について、①～③を満たして勤務した期間が存在し、その期間が育児休業期間に対して**8割以上**あること

3. 支給額

- 1事業主1回限り以下の金額が支給されます

	支給額
第1種	20万円
代替要員加算	20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円)

4. 支給申請書類

■管轄の労働局に以下の書類を提出してください

- ① 支給申請書 【出】様式第1号①②
- ② 支給要件申立書 共通要領様式第1号
- ③ 労働協約、就業規則、労使協定
- ④ 雇用環境整備の措置を複数実施していること及びその実施日が確認できる書類
研修の開催案内、研修の実施要領など
相談窓口の設置に関する案内、周知資料など
事例を掲載した書類など
周知資料、メール送信・回覧の場合は全労働者に送信・回覧されたことが確認できるものなど
- ⑤ 労使で合意された育児休業取得者の業務を代替する労働者の業務見直しに係る規定など
(育児休業取得者の業務の整理、引継ぎに関する事項が含まれているもの)
- ⑥ 対象育児休業取得者の育児休業申出書
申出日が明記されているもの。育児休業の期間が変更されている場合は育児休業期間変更申出書
- ⑦ 対象育児休業取得者の出勤簿またはタイムカード及び賃金台帳など
育児休業前1か月分の就業実績及び育児休業したことが確認できる書類
育児休業中の賃金を控除している場合は、その算出方法を示した書類(任意様式)
在宅勤務である場合は在宅勤務規定、業務日報など

4. 支給申請書類(続き)

⑧ 対象育児休業取得者の労働条件通知書や就業規則及び企業カレンダー
雇用契約期間の有無、育児休業期間の所定労働日がわかるもの
シフト制勤務の場合は勤務シフト表など

⑨ 母子手帳、子の健康保険証、住民票など
対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいること及び子の誕生日が確認できる書類

⑩ 次世代法に基づく一般事業主行動計画策定届

代替要員加算の申請をする場合は以下の書類も併せて提出

① 代替要員加算支給申請書 【出】様式第1号③

② 育児休業取得者及び代替要員の労働条件通知書や就業規則及び企業カレンダー
それぞれの部署、所定労働時間、就業予定日数がわかるもの
シフト制勤務の場合は勤務シフト表など

③ 代替要員の出勤簿またはタイムカード及び賃金台帳など
代替要員の雇入れ日から対象育児休業取得者の育児休業終了日までの分

④ 代替要員の労働条件通知書、辞令、労働派遣契約書など
代替要員が新たに雇い入れられた時期または新たに派遣された時期が確認できる書類

5. 申請期限

■ 対象育児休業取得者の育児休業の終了日の翌日から起算して2か月以内

※代替要員加算の申請は、第1種の申請と併せて申請してください

- ・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
- ・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
→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ので、ご注意ください



6. 関連資料

■ 育児・介護休業等に関する規則の規定例

雇用環境整備の措置（事例紹介、制度・方針周知ポスター例）

厚生労働省の以下のページに規定例などを掲載しています

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

■ 雇用環境整備の措置（社内研修用資料、動画）

イクメンプロジェクトの以下のページに研修資料などを掲載しています

<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/company/training/>



■ 支給申請書、支給要領

厚生労働省の以下のページに申請書などを掲載しています

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

その他にも詳細な要件などがありますので、詳しくは支給要領などをご確認ください
助成金の内容は、予告なく変更する可能性があります
最新の内容は厚生労働省ホームページでご確認ください