

2 支給の申請

助成金の支給を受けようとする事業主又は事業主団体で、都道府県労働局長による認定を受けた事業主又は事業主団体は、次の期限までに「育児・介護雇用安定等助成金(事業所内保育施設設置・運営等助成金)支給申請書」に必要な書類(詳細については、都道府県労働局にお問い合わせください。)を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する都道府県労働局長に提出してください。

<支給申請書の提出期限>

- 設置費 **運営開始日が1月1日～6月末日までの場合**
 7月1日から7月末日まで
運営開始日が7月1日～12月末日までの場合
 翌年の1月1日から1月末日まで
- 運営費 **毎年1月1日から12月末日までの該当期間について**
 翌年の1月1日から1月末日まで
- 増築費 **運営再開日が1月1日～6月末日までの場合**
 7月1日から7月末日まで
運営再開日が7月1日～12月末日までの場合
 翌年の1月1日から1月末日まで
- 保育遊具等購入費 **購入日が1月1日～6月末日までの場合**
 7月1日から7月末日まで
購入日が7月1日～12月末日までの場合
 翌年の1月1日から1月末日まで

32-1 育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(育児・介護費用等補助コース))

労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する制度を設け、その制度に基づき費用を補助した事業主及び育児・介護サービスの提供を行うものと契約し、当該サービスを労働者に利用させた事業主に対して助成金を支給することにより、育児や家族の介護を行う労働者の雇用の継続を図るとともに、これらの者の職業生活と家庭生活との両立に寄与することを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主です。

- 1 育児サービスに係る措置である場合は、一定の要件を備えた育児休業(育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業又はこれに準ずる休業。以下同じ。)、介護サービスに係る措置である場合は、一定の要件を備えた介護休業(育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業又はこれに準ずる休業。以下同じ。)を、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
- 2 次の(1)又は(2)の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
 - (1) 雇用する労働者が育児・介護サービス(後掲の「支給対象となる育児・介護サービスとは」参照。)を利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置
 - (2) ベビーシッター会社、シルバーサービス会社等の育児・介護サービスの提供を行うものと事業主が契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置
- 3 2の措置のうち育児サービスに係る措置を実施する場合は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労

働者に対する措置であること。

- 4 2に掲げる措置を小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族(配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。以下同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他同居の親族を指します。)の介護に係るサービスを利用する労働者(当該事業主に雇用保険の被保険者として雇用されている者に限ります。)に対して講じていること。
- 5 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条の2に基づき、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。
- 6 過去に事業所内託児施設設置・運営コース(運営費)を受給していないこと。

受給できる額

当該措置について事業主が負担した額について

中小企業事業主については **育児サービス費用の3/4に相当する額(平成24年3月31日までの措置)、介護サービス費用の1/2に相当する額**

中小企業事業主以外の事業主については **1/3に相当する額**

です(支給期間は、最初に事業主が費用補助を開始した日から起算して5年間を限度とします。)

なお、年間限度額は中小企業事業主については、以下のとおりです。

平成21年1月のみが助成対象期間の場合 育児・介護サービス利用者1人**30万円**、1事業所**360万円**

1月及び2月以降が助成対象期間の場合 育児・介護サービス利用者1人**39万円**、1事業所**470万円**

2月以降が助成対象期間の場合 育児・介護サービス利用者1人**40万円**、1事業所**480万円**

中小企業事業主以外の事業主については育児・介護サービス利用者1人当たり**30万円**、1事業所当たり**360万円**です。

また、制度整備への支援として、当該措置に係る制度を平成10年4月1日以降に設け、かつ、当該措置を最初に実施した場合には、上記の費用助成に加え1事業主当たり

中小企業事業主 **40万円**

ただし、300人以下の労働者を常時雇用する事業主であって、一般事業主行動計画を策定した旨を都道府県労働局長に届け出ている場合(以下「一般事業主行動計画の策定・届出のない場合」といいます。)は30万円

中小企業事業主以外の事業主 **30万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、20万円

が支給されます。

受給のための手続

当年1年間に育児・介護サービスの利用費用に対して事業主が補助した額について、翌年1月末日までに「育児・介護雇用安定等助成金(育児・介護費用等補助コース)支給申請書」に次の書類を添付の上、当該事業所の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

1 労働協約(写)又は就業規則(写)

- (1) 上記「受給できる事業主」の2から4の支給要件を満たす制度を定めていることが確認できる部分
- (2) 育児サービスに係る措置である場合は、一定の要件を備えた育児休業制度、介護サービスに係る措置であ

る場合は、一定の要件を備えた介護休業制度を定めていることが確認できる部分

- 2 育児・介護サービスを利用した労働者の利用者名簿
- 3 育児・介護サービス利用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)
- 4 雇用する労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置については、利用者が育児・介護サービスを利用する際に受領した領収書等(写)及び申請事業主が当該利用者に対して負担又は一部補助したことを証する書類(写)
- 5 育児・介護サービスの提供を行うものと事業主が契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置については、育児・介護サービスの提供を行うものと申請事業主との契約書等(写)及び申請事業主の当該契約に対する支払いを証する書類(写)
- 6 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)
- 7 一般事業主行動計画策定・変更届(写)
- 8 事業所内保育施設におけるサービスに係る措置については、上記1から6に加え次の書類
 - (1) 事業所内保育施設概要書
 - (2) 事業所内保育施設に配置される保育士の保育士証(写)、賃金台帳(写)及び出勤簿(写)
 - (3) 事業所内保育施設が賃借施設である場合は、当該施設の賃借料領収書(写)
 - (4) 保育施設の運営が別企業への委託である場合は、その委託料のうち専任の保育士の人件費部分を証明する書類(写)
 - (5) 当該保育施設の利用条件(託児料、託児時間、利用者の範囲、定員)を明らかにする書類(写)
 - (6) 事業所内保育施設の付近見取図、配置図及び平面図
 - (7) 事業所内保育施設を所管する事業所が医療機関以外である場合は、医療機関との協力体制が確保されていることを証明する書類

なお、上記1、7及び8(2)のうち保育士の保育士証(写)、同じく8の(5)、(6)、(7)については、すでに同一措置による当該申請を行った事業主で、その内容に変更がない場合、再度の提出は必要ありません。

支給対象となる**育児・介護サービス**とは

支給対象となる育児・介護サービスとは、次のいずれにも該当するものであって、労働者がそのサービスを利用することにより、当該労働者の就労が可能となるものをいいます。

- 1 次の各号のいずれかに該当するサービスであること。
 - (1) ベビーシッター、家庭福祉員、家政婦(夫)又は在宅介護サービスに従事する者が乳幼児又は介護を要する者に対して食事、排泄、入浴等の日常生活を営むために必要な便宜を供与するサービス
 - (2) 託児施設におけるサービス(事業所内保育施設におけるサービスについては、一定の要件を満たすものに限ります。)
 - (3) 施設において、介護を要する者に対して食事、排泄、入浴等の日常生活を営むために必要な便宜を供与するサービス
 - (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、育児又は介護に係るサービスであって、労働者がそのサービスを利用することにより当該労働者の就業が可能となるもの
- 2 次の各号のいずれにも該当しないものであること。
 - (1) 法律に基づき都道府県又は市町村が行う行政措置
 - (2) 公立保育所及び認可保育所における保育
 - (3) 法律に基づくサービス
 - (4) 病院等による療養を目的とするサービス
 - (5) 家族(配偶者、父母、子、配偶者の父母、その他同居の親族をいいます)が行うサービス

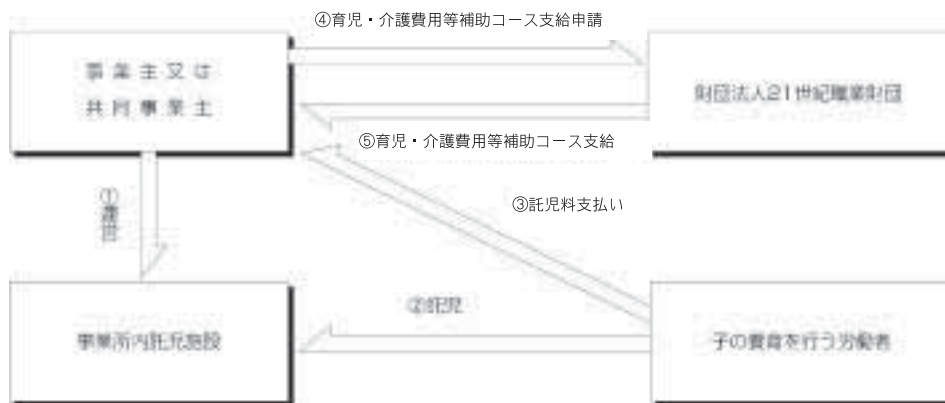
(参考) 育児・介護雇用安定等助成金(育児・介護費用等補助コース)制度の流れ

1 労働者が育児・介護サービスを利用する際に、それに要する費用の全部又は一部を補助する措置に関する制度を事業主が設けた場合

●利用額補助の場合



●事業主が運営する事業所内保育施設の場合



2 育児・介護サービスの提供を行うものと契約し、当該サービスを労働者の利用に供する措置を事業主が実施した場合



※「⑥代金支払い」は、「①契約」で利用料金の一部を労働者が負担することとした場合に生じます。

32-2 育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(代替要員確保コース))

育児休業取得者が育児休業終了後、原職又は原職相当職(以下「原職等」といいます。)に復帰する旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定した上で、育児休業取得者の代替要員(以下「代替要員」といいます。)を確保し、かつ、育児休業取得者を原職等に復帰させた事業主に対し助成金を支給することにより、事業主にとって代替要員を確保しやすくするとともに、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のいずれにも該当する雇用保険適用事業主です。

なお、代替要員確保コースの支給対象となる育児休業の取得期間については、1歳から小学校就学の始期に達するまでの子に係る育児休業に準ずる制度を事業主が労働協約または就業規則に定めている場合、その期間も含まれます。

- 1 育児休業取得者の原職等への復帰について、労働協約又は就業規則に定めていること。
- 2 平成12年4月1日以降に、代替要員(派遣も可です。以下同じ。)を確保し、かつ、育児休業取得者を原職等に復帰させたこと。
- 3 原職等に復帰した育児休業取得者(以下「対象労働者」といいます。)の育児休業期間が3か月以上あり、かつ、当該育児休業期間中に代替要員を確保した期間が同じく3か月以上あること。(なお、月数の算定は、算定を開始する日から、翌月の同日の前日までを1か月として計算します。ただし、翌月に該当する日がないときは、その月の末日をもって1か月とし、1か月未満の日数は切り捨てます。)
- 4 支給申請に係る対象労働者(以下「支給対象労働者」といいます。)を、当該育児休業終了後引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用していること。
- 5 支給対象労働者を、当該育児休業(産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業)を開始する

日まで、雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用していたこと。

- 6 一定の要件を備えた育児休業について、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
- 7 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条の2に基づき、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

受給できる額

- 1 平成12年4月1日以降、育児休業取得者の原職等への復帰について労働協約又は就業規則に新たに規定した事業主の場合
 - (1) 支給対象労働者が最初に生じた場合
 - 中小企業事業主については **50万円**
ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、40万円
 - 中小企業事業主以外の事業主については **40万円**
ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、30万円
 - (2) (1)の支給対象労働者が生じた日の翌日から5年以内に2人目以降の支給対象労働者が生じた場合、1人当たり、
 - 中小企業事業主については **15万円**
 - 中小企業事業主以外の事業主については **10万円**((1)と併せて1事業所当たり1年度10人までです。)
- 2 平成12年3月31日までに、育児休業取得者の原職等への復帰について、労働協約又は就業規則に既に規定している事業主の場合
 - 平成12年4月1日以降、支給対象労働者が最初に生じた場合及び支給対象労働者が最初に生じた日の翌日から5年以内に2人目以降の支給対象労働者が生じた場合、1人当たり、
 - 中小企業事業主については **15万円**
 - 中小企業事業主以外の事業主については **10万円**(1事業所当たり1年度10人までです。)

受給のための手続

支給対象労働者が生じた日から起算して6か月を経過した日の翌日から3か月以内に、「育児・介護雇用安定等助成金(代替要員確保コース)支給申請書」に次の書類を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

- 1 労働協約(写)又は就業規則(写)
 - (1) 育児休業取得者の原職等への復帰を定めていることが確認できる部分
 - (2) 一定の要件を備えた育児休業を定めていることが確認できる部分
- 2 上記1(1)の制度が規定された時期が確認できる書類(改正前の労働協約(写)又は就業規則(写)、改正時の新旧対照表等)
- 3 支給対象労働者に係る育児休業申出書(写)
- 4 支給対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)
- 5 支給対象労働者と代替要員のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、雇入れ通知書(写)等、支給対象労働者と代替要

員の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類

- 6 上記5で提出された書類から、代替要員が雇入れられた時期が確認できない場合には、代替要員が新たに雇入れられたこと又は新たに派遣されたことが確認できる書類
- 7 健康保険証(写)等、支給対象労働者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類
- 8 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)
- 9 一般事業主行動計画策定・変更届(写)

なお、1及び9については、既に当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更が無い場合は、再度の提出の必要はありません。

32-3 育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(子育て期の短時間勤務支援コース))

就業規則等により子育て期の労働者が利用できる短時間勤務制度を設け、労働者に利用させた事業主に対して助成金を支給することにより、労働者が育児のために必要な時間を確保しやすい短時間勤務制度の普及促進を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のすべてを満たす雇用保険の適用事業主です。

- 1 以下の(1)から(3)までのいずれかに該当する事業主
 - (1) 中小規模事業主(常時雇用する労働者の数が300人を超えない事業主をいいます。以下同じ。)以外の事業主であって次のア及びイを満たすもの
 - ア 小学校就学の始期に達するまでの子又は小学校第3学年修了までの子を養育する労働者が利用できる短時間勤務制度を労働協約又は就業規則により制度化していること。ただし、小学校就学の始期に達するまでの子については平成21年6月8日以降、小学校第3学年修了までの子については平成20年4月1日以降、新たに制度化していること。(なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において制度化していることが必要です。)
 - イ 雇用保険の被保険者として雇用する小学校第3学年修了までの子を養育する労働者であつて、短時間勤務制度の利用を希望した労働者に連続して6か月以上利用させたこと。
 - (2) 中小規模事業主であつて次のア及びイを満たすもの
 - ア 3歳に達するまでの子、小学校就学の始期に達するまでの子又は小学校第3学年修了までの子を養育する労働者が利用できる短時間勤務制度を労働協約又は就業規則により制度化していること。ただし、3歳に達するまでの子については平成21年6月8日以降、小学校就学の始期に達するまでの子については平成14年4月1日以降、小学校第3学年修了までの子については平成20年4月1日以降、新たに制度化していること。(なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、すべての事業所において制度化していることが必要です。)
 - イ 雇用保険の被保険者として雇用する小学校第3学年修了までの子を養育する労働者であつて、短時間勤務制度の利用を希望した労働者に連続して6か月以上利用させたこと。
 - (3) 中小規模事業主であつて次のアからウまでのすべてを満たすもの
 - ア 3歳に達するまでの子(常時雇用する労働者の数が101人以上の中小規模事業主に限ります。)、小学校就学の始期に達するまでの子又は小学校第3学年修了までの子を養育する労働者が利用できる短時間勤務制度を労働協約又は就業規則により制度化していること。(なお、複数の事業所を有する事業主にあつては、

すべての事業所において制度化していることが必要です。)

イ 平成20年4月1日以降に、社会保険労務士、中小企業診断士等、短時間勤務制度の利用促進に関して専門的資格を有する者の助言を受けたこと。

ウ イに定める助言を受けた後、初めて、雇用保険の被保険者として雇用する、小学校第3学年修了までの子を養育する労働者であって、短時間勤務制度の利用を希望した労働者に連続して6か月以上利用させたこと。

2 支給申請に係る短時間勤務制度を連続して6か月以上利用した労働者(新たに雇用した労働者にあつては雇用期間の定めのない者であり、かつ、時間当たりの基本給の水準及び賞与等の支給基準等が、同種の業務に従事する通常の労働者と同等以上である者に限ります。以下「支給対象労働者」といいます。)を、短時間勤務制度利用開始時に、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。

3 支給対象労働者を、支給申請に係る短時間勤務制度を連続して6か月利用した日の翌日から引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用していること、かつ、支給申請日において雇用していること。

4 一定の要件を備えた育児休業について、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。

5 中小規模事業主以外の事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条に基づき一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する中小規模事業主以外の事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条の2に基づき、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

1(3)の支給申請を行う事業主は、常時雇用する労働者の数にかかわらず、一般事業主行動計画を策定し、届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する事業主は、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

受給できる短時間勤務制度

受給できる短時間勤務制度は、次のいずれかに該当するものです。

1 1日の所定労働時間を短縮する制度

1日の所定労働時間が7時間以上の者について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮しているものに限られます。

2 週又は月の所定労働時間を短縮する制度

1週当たりの所定労働時間が35時間以上の者について、1週当たりの所定労働時間を1割以上短縮しているものに限られます。

3 週又は月の所定労働日数を短縮する制度

1週当たりの所定労働時間が5日以上の方について、1週当たりの所定労働日数を1日以上短縮しているものに限られます。

受給できる額

子育て期の短時間勤務支援コースの支給額は、1事業主当たり、次のとおりとします。

1 上記「受給できる事業主」の1(1)又は(2)を満たす事業主

(1) 支給対象労働者が最初に生じた場合

中小規模事業主については、 **50万円**

ただし、一般事業主行動計画の策定・届出のない場合は、 40万円

中小規模事業主以外の事業主については、 **40万円**

なお、上記の金額は、いずれかについて、1事業主1回に限り支給します。

(2) (1)の支給対象労働者が生じた日の翌日から5年以内に2人目以降の支給対象労働者(同一の子を養育する同一の労働者を除きます。)が生じた場合、1人当たり、

中小規模事業主については **15万円**

中小規模事業主以外の事業主については **10万円**

((1)と併せて1事業主当たり延べ10人までです。)

(3) (1)又は(2)のいずれかの場合において当該支給対象労働者が期間を定めて雇用される者である場合

1事業主1回に限り、20万円を支給します。

2 上記「支給できる事業主」の1(3)を満たす事業主

支給対象労働者が最初に生じた場合、1事業主1回に限り30万円を支給します。

支給のための手続

子育て期の短時間勤務支援コースの支給を受けようとする事業主は、**上記「支給できる事業主」の3を満たした日の翌日から3か月以内**に、「育児・介護雇用安定等助成金(子育て期の短時間勤務支援コース)支給申請書」に次の書類を添付の上、申請事業主の人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所(以下「本社等」といいます。)の所在地を担当する財団法人21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

なお、支給申請は、支給対象労働者が生じた事業所にかかわらず、本社等が行ってください。

1 労働協約(写)又は就業規則(写)

(1) 本社等及び支給対象労働者が生じた事業所に適用される短時間勤務制度が定められていることが確認できる部分

(2) 一定の要件を備えた育児休業について、定められていることが確認できる部分

(なお、当該事業所において期間を定めて雇用される者に適用される労働協約又は就業規則が、期間を定めずに雇用される者に適用されるものと異なる場合は、当該労働協約(写)又は就業規則(写)も併せて添付してください。また、当該事業所において、短時間労働者に適用される労働協約又は就業規則が規定されている場合は、当該労働協約(写)又は就業規則(写)も併せて添付してください。)

2 上記1(1)の制度が新たに規定されたことが確認できる書類(改正前の労働協約(写)又は就業規則(写)、改正時の新旧対照表等)

3 支給対象労働者に係る短時間勤務制度の利用申出書(写)

4 タイムカード(写)、賃金台帳(写)、雇入れ通知書(写)等、支給対象労働者が当該制度を利用したことを確認できる書類(支給対象労働者が新たに雇用した者である場合には上記に加えて労働契約書(写)又は労働条件通知書(写)等雇用期間の定めがないこと、時間当たりの基本給の水準及び賞与の支給水準が同種の業務に従事する通常の労働者と同等以上であること及び制度利用後の所定労働時間が確認できる書類、期間を定めて雇用される者である場合には、上記に加えて労働契約書(写)又は労働条件通知書(写)等雇用期間の定めがあること及び所定労働時間が確認できる書類)

5 健康保険証(写)等、支給対象労働者が当該制度の対象となる子を養育していることが確認できる書類

6 支給対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)

7 本社等における直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)

8 一般事業主行動計画策定・変更届(写)

9 社会保険労務士、中小企業診断士等、短時間勤務制度の利用促進に関して専門的資格を有する者の助言を受けた場合は、上記1から8の書類に加えて、助言を行った者が有資格者であることが確認できる書類及び短時間勤務の利用促進について助言を受けた内容が確認できる書類(写)

32-4 育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(職場風土改革コース))

両立支援制度を労働者が気兼ねなく利用することができるよう、計画的に職場風土改革に取り組み、育児休業制度等を取得しやすい環境整備を行う事業主を指定し、成果をあげた事業主に対して助成金を支給することにより、その取組を支援するとともに、労働者が両立して働き続けられる職場環境整備を図ることを目的としています。

受給できる事業主

受給できる事業主は、次のいずれにも該当する事業主のうちから、地域における波及的効果を期待できるものとして指定され、職場風土改革促進事業に取り組み、一定の成果を挙げた雇用保険の適用事業主です。

- 1 常時雇用する労働者の数が300人以下であり、かつ子育て世代(20歳以上50歳未満)の労働者の割合が4割以上であること。
- 2 2年間にわたり、事業主全体として、次に示す職場風土改革促進事業に取り組む意欲があり、かつ、成果の期待できる事業主であること。
 - (1) 職場風土改革のための取組計画(以下、「職場風土改革促進事業計画」という。)を策定し、次の(2)及び(3)を実施すること。
 - (2) 以下の各号の全てを実施すること。
 - ア 職場風土改革・男性の育児参加についての課題の把握
 - イ 事業主を代表する者による、職場風土改革促進事業に取り込むことについての内外への公表
 - ウ 管理職層への研修の実施
 - エ 両立支援制度の労働者への周知徹底
 - (3) 以下の各号のうち、2項目を選択し実施すること。
 - ア 勤務体制や仕事の進め方の見直し
 - イ 勤務時間等の雇用管理の見直し
 - ウ 多様な働き方の推進
 - エ 評価制度の確立
 - オ 労働者の意識啓発
 - カ 男性労働者の育児参加計画作成の奨励
- 3 常時雇用する労働者の数にかかわらず、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する事業主は、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。
- 4 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第16条の2に規定する子の看護休暇及び第23条第1項に規定する勤務時間の短縮等の措置を、労働協約又は就業規則に定め、実施していること。
- 5 職業家庭両立推進者を選任していること。
- 6 財団が実施する「男性の育児参加促進・職場風土改革促進事業」に協力すること。

受給できる額

- (1) 指定を受けた年度においては、1年間の職場風土改革促進事業実施の結果、実施前に比べ両立指標の得

点が向上した場合に、50万円を支給します。

(2) 2年度目においては、両立指標の得点が、支給申請時に1年度目よりさらに向上した場合に50万円を支給します。

(3) (1)及び(2)を支給した事業主であって、2か年度にわたる職場風土改革促進事業実施の結果、女性の育児休業取得率が80%以上、かつ、配偶者が出産した男性従業員の育児休業取得率が10%以上であって、事業終了後の両立指標の得点が190点以上の事業主に対しては、(1)、(2)に加えて、2年度目に50万円を支給します。

ただし、支給は1年度について1事業主1回に限るものであり、事業所ごとに支給するものではありません。

受給のための手続

1 指定の申請

職場風土改革促進事業実施事業主の指定を受けようとする事業主は、「職場風土改革促進事業実施事業主指定申請書」に次の書類を添付の上、本社等の所在地を担当する(財)21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

- (1) 本社等に適用される労働協約(写)又は就業規則(写)であって、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、第2号に規定する介護休業、第16条の2に規定する子の看護休暇及び第23条第1項に規定する勤務時間の短縮等の措置を定めていることが確認できる部分
- (2) 本社等の直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)
- (3) 一般事業主行動計画策定・変更届(写)

2 支給の申請

職場風土改革コースの支給を受けようとする事業主は、**職場風土改革促進事業実施事業主の指定を受けた年度の2月1日から2月末日まで**に、「育児・介護雇用安定等助成金(職場風土改革コース)支給申請書」に次の書類を添付の上、本社等の所在地を担当する(財)21世紀職業財団地方事務所長に提出してください。

指定を受けた年度の翌年度についても同様とします。

- ア 職場風土改革促進事業計画(写)
- イ 両立指標の活用等によって職場風土改革・男性の育児参加についての課題を把握したことが確認できる資料(写)
- ウ 事業主を代表する者が、職場風土改革促進事業に取り組む事業主であると内外に公表したことが確認できる資料(写)
- エ 管理職層への研修を実施した内容が確認できる資料(写)
- オ 当該事業主の両立支援制度等について労働者に周知した内容が確認できる資料(写)
- カ 上記「受給できる事業主」の2(3)について2項目選択し実施した内容が確認できる資料(写)
- キ 職場風土改革促進事業実施事業主の指定を受けた当該事業実施年度の事業開始時及び2月時点における両立指標メイン診断結果表(写)

事業実施2年度目は、指定を受けた年度及び2年度目の両立指標メイン診断結果表(写)に加えて、2年間にわたる男性及び女性労働者の育児休業取得率を証明する書類(写)

32-5 育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(休業中能力アップコース))

育児休業又は介護休業をする労働者の職場適応性や職業能力の維持、向上を図る措置（職場復帰プログラム）を計画的に実施する事業主又は事業主団体（以下「事業主等」といいます。）に対して助成金の支給を行うことにより、育児休業又は介護休業後の労働者の円滑な職場復帰を図り、企業における労働者の能力の有効発揮に資することを目的としています。

受給できる事業主等

受給できる事業主等は、次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主等です。

なお、休業中能力アップコースの支給対象となる休業期間については、1歳から小学校就学の始期に達するまでの子に係る育児休業に準ずる制度および育児・介護休業法第24条第2項の規定により当該介護休業の制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業を事業主が労働協約又は就業規則に定めている場合、その期間も含まれます。

1 休業に係る労働者の休業終了後の再就業を円滑にするための能力開発及び向上に関する措置として、次のいずれかに該当する措置（以下「職場復帰プログラム」といいます。）を定めていること。

- (1) 在宅講習
- (2) 職場環境適応講習
- (3) 職場復帰直前講習
- (4) 職場復帰直後講習

2 育児休業を3か月以上（労働者に産後休業をした期間があり、かつ、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め3か月以上）、又は介護休業を1か月以上取得する労働者（以下「対象労働者」といいます。）に対して職場復帰プログラムを実施したこと。

3 支給申請に係る対象労働者（以下「支給対象労働者」といいます。）を当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）又は介護休業の開始の日まで雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用していたこと。

4 支給対象労働者を当該休業の終了後引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用していること。

5 支給対象労働者に実施した職場復帰プログラムの実施状況を明らかにする書類を整備していること。

6 育児休業者に係る職場復帰プログラムの場合は、一定の要件を備えた育児休業を、介護休業者に係る職場復帰プログラムの場合は、一定の要件を備えた介護休業を労働協約又は就業規則に定め、実施していること。

7 次世代育成支援対策推進法第12条に基づき、301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていること。また、平成21年4月1日以降に一般事業主行動計画を策定・変更する301人以上の労働者を常時雇用する事業主は、次世代育成支援対策推進法第12条の2に基づき、策定・届出に加え、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

受給できる額

職場復帰プログラムの内容・実施期間に応じて、支給対象労働者1人当たり、

中小企業事業主については **21万円**

中小企業事業主以外の事業主については **16万円**

を限度としています。

なお、育児休業に係る支給対象労働者の数及び介護休業に係る支給対象労働者の数は、それぞれ1事業所当たり100人を限度とします。

受給のための手続

1 支給の申請

休業中能力アップコースの支給を受けようとする事業主等は、支給**対象労働者の当該休業の終了日から起算して1か月を経過した日の翌日から3か月以内**に、「育児・介護雇用安定等助成金(休業中能力アップコース)支給申請書」及び「実施結果書」に次の書類を添付の上、当該申請に係る事業所の所在地を担当する(財)21世紀職業財団地方事務所に提出してください。

- (1) 申請事業主において、休業者に対して職場復帰プログラムを実施することを定めていることが確認できる書類
- (2) 支給対象労働者に係る育児休業申出書(写)又は介護休業申出書(写)
- (3) 支給対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)
- (4) 直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)
- (5) 労働協約(写)又は就業規則(写)

育児休業者に係る申請の場合は、一定の要件を備えた育児休業を定めていることが確認できる部分

介護休業者に係る申請の場合は、一定の要件を備えた介護休業を定めていることが確認できる部分

- (6) 一般事業主行動計画策定・変更届(写)

なお、(1)、(5)及び(6)については、既に当該申請を行ったことのある事業主等で、その内容に変更がない場合は、再度の提出の必要はありません。

受給についての問い合わせ先: (財)21世紀職業財団

〒112-0001 東京都文京区白山5丁目1番3-101号

TEL 03-5844-1663

FAX 03-5844-1671

URL <http://www.jiwe.or.jp>