

出生時両立支援コース

1 次の全ての要件に該当する事業主が対象となります。

チェック項目(下線部については、以下の「解説」を参照して下さい。)	チェック欄
<p>① 支給対象となった男性労働者の<u>育児休業</u>の開始前3年以内に連続14日以上(中小企業は連続5日以上)育児休業を取得した男性労働者がいない。</p>	
<p>② 平成28年4月1日以降、男性が育児休業を取得しやすい職場風土作りのために次のような取り組みを行った。</p> <p>ア 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等の周知</p> <p>イ 管理職による、子が出生した男性労働者への育児休業取得の勧奨</p> <p>ウ 男性労働者の育児休業取得についての管理職向けの研修の実施</p> <p>(注) 支給対象となった男性労働者の育児休業の開始日の前日までにア～ウのような取組のいずれかを行っていることが必要です。</p>	
<p>③ 雇用保険の被保険者として雇用している男性労働者に、子の出生後8週間以内に開始する(注1)、連続14日以上(中小企業は連続5日以上)の<u>育児休業</u>(注2)を取得させた。</p> <p>(注1) 出生日から8週間後までに開始する育児休業をいいます。 なお、育児・介護休業法第2条第1号に基づく休業であれば、子の出生日や出生日前に開始し、出生後8週間の期間を含む育児休業も対象になります。</p> <p>(注2) 同一の子について、育児休業を複数回取得している場合でも、支給対象となるのはいずれか1回のみです。 連続14日(中小企業は連続5日)の育児休業中に就業した場合は、労使合意の上であっても本助成金においては育児休業とは判断しません。 休業期間の全てが休日、祝日などの場合は対象になりません。労働者から申し出のあった育児休業期間中に所定労働日が含まれていることが必要です。</p>	

<p>④ <u>育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度</u>について、労働協約または就業規則に規定している。</p>	
<p>⑤ <u>次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画</u>を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ている。また、その一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知するための措置を講じている。</p> <p>※次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定を受けた事業主を除く。</p>	

【下線部についての解説】

(1) 育児休業とは

育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業をいいます。

法律を上回る育児休業については原則として対象になりませんが、有期契約労働者が入社1年を経過する前に申し出た育児休業についても、会社の制度に基づく休業であれば、本コースにおいては育児休業として取り扱います。

(2) 育児・介護休業法第2条第1号に規定する休業の制度及び育児のための短時間勤務制度の規定例

次のホームページをご参照下さい。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/>

または、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にお問い合わせください。

※支給申請日において施行されている育児・介護休業法の水準を満たす制度であることが必要です。平成29年10月から改正育児・介護休業法が施行される予定ですので、ご注意ください。

(3) 一般事業主行動計画とは

次のホームページをご参照下さい。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

または、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にお問い合わせください。

2 受給できる額

①については、事業主の規模によって金額が異なります。 生産性要件を満たした場合は＜ ＞の額を支給

中小企業事業主の定義はP3、生産性要件についてはP4を参照して下さい。

助成金の支給は、一の年度（*）において1事業主当たり1人までです。

一の年度において対象となる育児休業は、当該年度内に開始した育児休業です。

（*）各年の4月1日から翌年の3月31日まで

① 最初に支給決定を受ける事業主 (対象労働者1人目)	中小企業事業主	57万円 <72万円>
	中小企業事業主 以外の事業主	28.5万円 <36万円>
② ①の翌年度以降に育児休業取得者が 生じた事業主 (対象労働者2人目以降)		14.25万円 <18万円>

3 支給の手続き

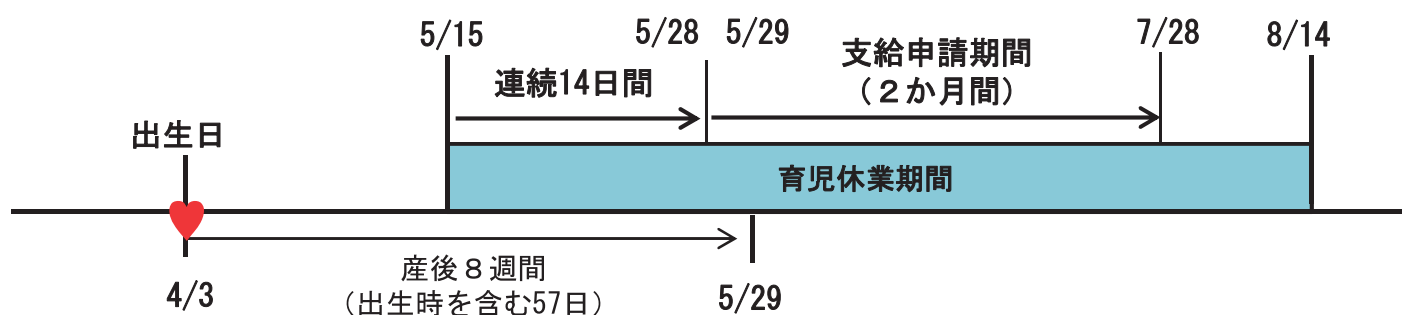
✓ 申請期限

育児休業の開始日から起算して、連続14日（中小企業は連続5日）を経過する日の翌日から2か月以内

ご注意ください！

支給申請期間は、育児休業期間に関わらず、育児休業開始日から連続14日（中小企業は連続5日）を経過する日の翌日から2か月間です。

次の例のように、育児休業期間中に支給申請期間が終了する場合があります。



✓ 申請先

申請事業主の本社等（人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所）の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

※郵送の場合は簡易書留で送付してください。

✓ 必要書類

次のすべての書類（ただし、②および③は、すでに支給申請を行ったことがあり、その後内容に変更がない場合、再度の提出は不要）

提出書類

- ① 両立支援等助成金(出生時両立支援コース)支給申請書(【出】)様式第1号①②)
 - ② 労働協約または就業規則、関連する労使協定の写し
育児・介護休業法に規定する育児休業及び育児のための短時間勤務制度が規定されていることが確認できる部分(育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業以外の育児休業についても制度を規定している場合はその部分も含まれます。)
具体的には、本社等及び育児休業取得者が生じた事業所の労働協約または就業規則の該当部分の写し。なお、対象育児休業取得者が生じた事業所以外の事業所で、上記就業規則と異なる就業規則を規定している事業所がある場合には、当該労働協約又は就業規則の写しも含まれます。
 - (※) 就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類(例:労働者代表の署名があるもの)を提出してください。
 - ③ 男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りの取組の内容、日付が分かる書類
なお、1人目の対象育児休業取得者について支給決定を受けている事業主は省略できます。
 - ④ 対象育児休業取得者の育児休業申出書(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)
 - ⑤ 育児休業取得者の育児休業期間の就労実績が確認できる書類
(育児休業前1か月分および育児休業の開始後14日(中小企業事業主は5日)分)
例:対象労働者の出勤簿またはタイムカードおよび賃金台帳
 - ⑥ 育児休業取得者の雇用契約期間の有無、育児休業期間の所定労働日が分かる書類
例:労働条件通知書、就業規則、企業カレンダー等
 - ⑦ 育児休業取得者に育児休業に係る子がいることが確認できる書類の写し
例:母子健康手帳の子の出生を証明する部分、健康保険証(子が育児休業取得者の被扶養者である場合)など
 - ⑧ 公表及び周知が義務づけられる前に一般事業主行動計画が策定されている場合は、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることが確認できる資料
(ただし、次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定を受けた事業主を除く)
 - ⑨ 支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
- (以下は生産性要件の適用を希望する申請のみ必要)
- ⑩ 生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)
 - ⑪ 与信取引等に関する情報提供に係る承諾書(共通要領様式第3号)
(事業性評価の適用を希望する申請の場合のみ)
 - ⑫ 算定の根拠となる証拠書類
例:損益計算書、総勘定元帳など

両立支援等助成金(出生時両立支援コース)支給申請書

両立支援等助成金(出生時両立支援コース)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

平成 29 年 5 月 31 日

申請事業主 所在地 〒 100-0000
又は代理人 千代田区 1-0-0
名称 株式会社両立商事
氏名 霞 太郎



東京

労働局長 殿

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(本社等)
の所在地を管轄す
る労働局名を記載
してください。

本パンフレットP3にあて
はまる労働者の数を記載

申請事業主 所在地 〒 200-0000
又は 東久留米市 2-0-0
社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者) 名称 ニコニコ社会保険労務士事務所
氏名 社会保険労務士 申請 進



代理人が申請する場合は、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に両立支援等助成金(出生時両立支援コース)の支給申請に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に社会保険労務士の記名押印等をしてください。

1 申請事業主	①雇用保険適用事業所番号	1234-5678890-0	②労働保険番号	1 2 1 1 2 1 2 3 4 5 6 - 7 8 9	
	③申請月の初日において常時雇用する労働者の数	150 人	④主たる事業	サービス業	
	⑤資本の額若しくは出資の総額	3000 万円	⑥雇用保険適用事業所総数	3 箇所 (うち他道府県に存在する事業所数) 2 箇所	
	⑦支給申請に係る労働者の育児休業開始前3年以内の期間において、14日(中小企業事業主は5日)以上の育児休業を取得した男性労働者の有無 ※1人目の申請を行う場合のみ記載のこと			有 ・ 無	
	⑧男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りの取組を行った年月日 ※1人目の申請を行う場合のみ記載のこと			平成 29 年 4 月 10 日	
	⑨育児休業制度及び育児のための短時間勤務制度			有 ・ 無	
	⑩一般事業主行動計画の策定、届出、公表及び労働者に周知させるための措置 ※次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定を受けた事業主は記載不要			有 ・ 無	
	⑪生産性要件を満たした場合の支給額の適用の希望の有無	希望する ・ 希望しない	⑫出生時両立支援コース申請回数	1回目 ・ 2回目以降	
	2 支給申請に係る労働者	①労働者氏名(フリガナ)	○山 ○男(マルヤマ マルオ)	②雇用契約期間	有 ・ 無
		③雇用保険被保険者番号	××××-××××××××-×	④雇用保険の被保険者となった年月日	昭和・平成 20 年 4 月 1 日
⑤休業の対象となった子		氏名 ○山 ○子	生年月日	平成 29 年 5 月 14 日	
⑥育児休業期間		平成 29 年 5 月 15 日	～平成 29 年 8 月 14 日		
本人確認欄		①から⑥については、記載のとおりです。 氏名 ○山 ○男	○山印		
3 記載担当者	社会保険労務士	○川 ○子	連絡先電話番号	03-0000-0000	
4 振込先	両立	銀行 霞ヶ関 店	口座名義	株式会社両立商事	
		信用金庫	口座の種類 普通 当座)	口座番号 (1234567)	

ご注意ください！
育児休業期間に関わらず、育児休業開始日から連続14日(中小企業は連続5日)の経過日の翌日から2か月間が支給申請期間です。(例の場合は、中小企業にあたるので5月20日～7月19日が支給申請期間)

必ず本人が署名又は記名・押印してください。

この申請書の内容について問い合わせができる方を記載してください。

※審査結果
支給(人目)・不支給

※ 処理 欄	受理年月日	平成 年 月 日	受理番号	
	支給決定	決定年月日	平成 年 月 日	決定番号
		決定金額	円	備考
	局長	部(室)長	担当	