

---

## 15 両立支援等助成金

---

### (4) 育児休業等支援コース

---

雇用保険法（昭和49年法律第116号。）第62条第1項第6号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第115条第1項第1号及び第116条の規定に基づく育児休業等支援コース（以下「助成金」という。）の支給については、第1共通要領に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 0100 趣旨                  | 0300c 支給要件・支給額（代替要員確保時） |
| 0101 趣旨                  | 0301c 支給対象事業主           |
| 0102 助成金の種類              | 0302c 支給額               |
| 0103 適用単位                |                         |
| 0200 定義                  | 0400 支給申請               |
| 0201 中小企業事業主             | 0401 支給申請書の提出           |
| 0202 育児休業                | 0402a 育休取得時の申請書類        |
| 0203 育児のための短時間勤務制度       | 0402b 職場復帰時の申請書類        |
| 0204 介護休業                | 0402c 代替要員確保時の申請書類      |
| 0205 介護のための所定労働時間の短縮等の措置 | 0403 支給申請書の受付           |
| 0206 産前休業、産後休業           | 0500 支給決定               |
| 0207 有期契約労働者             | 0501 支給決定等の通知           |
| 0208 一般事業主行動計画           |                         |
| 0209 育休復帰支援プラン           | 0600 返還                 |
| 0210 正規雇用労働者             | 0601 返還                 |
| 0211 原職等                 |                         |
| 0300 支給要件                | 0700 附則                 |
| 0301 支給要件（共通）            | 0701 経過措置               |
| 0302 不支給要件（共通）           | 0702 施行期日               |
| 0300a 支給要件・支給額（育休取得時）    |                         |
| 0301a 支給対象事業主            |                         |
| 0302a 支給額                |                         |
| 0300b 支給要件・支給額（職場復帰時）    |                         |
| 0301b 支給対象事業主            |                         |
| 0302b 職場支援加算             |                         |
| 0303b 支給額                |                         |

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

働き続けながら子の養育を行う労働者の雇用の継続を図るため、育児休業の円滑な取得及び職場復帰に資する取り組みを行った中小企業事業主に対して、助成金を支給することにより、職業生活と家庭生活の両立支援に関する取組を促し、もってその労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

---

### 0102 助成金の種類

助成金は本支給要領に定める次の場合に支給する。

- ①育児取得時：育児復帰支援プランに基づき育児休業を取得した場合
- ②職場復帰時：育児復帰支援プランに基づき育児休業から復帰した場合  
職場支援加算：当該育児休業期間中に、職場支援の取組をした場合
- ③代替要員確保時：育児休業取得者の代替要員を確保した場合

---

### 0103 適用単位

助成金は、事業主単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

法人又は個人が複数の事業、事業所を営んでいる場合であっても、当該法人又は当該個人を一事業主とする。

第1 共通要領「0302 生産性要件」についても、事業主単位で判断する。

---

## 0200 定義

---

### 0201 中小企業事業主

第1 共通要領0502に定める中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により行う。

---

### 0202 育児休業

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第2条第1号に規定する育児休業、同法第23条第2項に規定する育児休業に関する制度に準ずる措置に係る休業及び同法第24条第1項の規定により、育児休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

また、申請事業主に引き続き雇用された期間が1年未満の有期契約労働者が、育児・介護休業法第2条第1項に規定する育児休業に準じて事業主が労働協約又は就業規則に規定した制度に基づき取得した休業についても、助成金においては育児休業として取り扱う。

なお、本助成金においては、育児休業中に労働者が労使合意に基づき臨時的・一時的に就業した場合においては、育児休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間において、就業していると認められる日数が10日（10日を越える場合は、就業している時間が80時間）以下であるときは、育児休業をしたものと判断するものであること。

---

### 0203 育児のための短時間勤務制度

育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置（労使協定により業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者に関しては、育児・介護休業法第23条第2項に基づく始業時刻変更等の措置）をいう。

---

### 0204 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及び同法第24条第2項の規定により、介護休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

---

### 0205 介護のための短時間勤務制度

育児・介護休業法第23条第3項に規定する所定労働時間の短縮等の措置をいう。

---

### 0206 産前休業、産後休業

労働基準法第65条第1項又は第2項の規定による休業をいう。

---

### 0207 有期契約労働者

雇用契約期間の定めのある労働者をいう。

---

---

## 0208 一般事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条に規定する一般事業主行動計画をいう。

---

## 0209 育休復帰支援プラン

事業主において作成される、事業主が雇用する被保険者に係る育児休業を取得することを円滑にするための措置及び当該被保険者の当該育児休業の終了後に当該被保険者が事業所において再び就業することを円滑にするための措置を定めた計画をいう。

---

## 0210 正規雇用労働者

次のイからニまでのいずれにも該当する労働者をいう。

- イ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ロ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- ハ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される、いわゆるフルタイムの労働者の所定労働時間と同じ労働者であること。
- ニ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されている労働者であること。

---

## 0211 原職等

育児休業取得者が休業前に就いていた職務をいう。助成金においては、次に掲げる原職又は原職相当職をいう。

イ 原職とは、育児休業取得者が休業前に就いていた部署（当該育児休業取得者の所属する組織の最小単位の所属先をいう（例：育児休業取得者の所属先が□□部△△課○○係の場合は、○○係）。以下同じ。）及び職務と同一の部署及び職務をいう。

ロ 原職相当職とは、次のいずれにも該当するものをいう。

(イ) 育児休業前と休業後の職務について、少なくとも厚生労働省編職業分類の中分類が異なっていないこと。

ただし、育児休業中に事業所又は所属部署の閉鎖により休業前と中分類が異なる職務がなくなった場合、休業前と休業後の職務が相当程度関連性が高いものであり、職務の変更について客観的合理性が認められる場合はこの限りではない。

(ロ) 育児休業前、休業後ともに同一事業所に勤務していること。ただし、育児との両立に資する事業所に復帰する等同一事業所に勤務しないときであっても、休業者本人の選択によるものであること。また、同一事業所に勤務しないことについて、自宅と職場の距離、通勤時間、勤務体制、時間外労働の実情等に照らし、客観的合理性が認められ、かつ、勤務内容、処遇等が休業前と変わらない場合はこの限りではない。

ハ 産前休業又は育児休業の前に労働基準法第65条第3項に基づく軽易業務への転換を請求し、軽易業務に就いていた場合の原職とは、原則として転換前に就いていた職務をいう。なお、育児休業取得者本人の希望により、当該軽易業務に復帰した場合は、原職復帰とみなすもの

とする。

ニ 育児休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと。

なお、休業前は職制上の地位に係る手当（例えば、主任手当、職務手当、管理職手当等職制に係る手当をいう。）が支給されていたが、休業後は当該手当が支給されていない場合は、職制上の地位が同等とはいえない。

ホ 育児休業後の所定労働時間が短く変更されている場合は、労働協約若しくは就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務制度又は雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置の利用によるものであること。なお、雇用期間の定めのある者についても、これらの措置の利用による必要があること。

ヘ 正規雇用労働者であった労働者が育児休業後、短時間労働者として、新たに雇用契約を締結している場合や、月給制を時給制に変更する等給与形態が変更されている場合は、育児休業取得者本人の希望によるものであっても原職等に復帰したとはいえないこと。ただし、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務制度や男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置の利用による給与の支払い方法の変更については、この限りではないが、その場合であっても、月給制を時給制に変更する等の取扱いは原職等に復帰したとはみなさないこと。

有期契約労働者が職場復帰にあたって雇用契約の更新をする場合は、新たに雇用契約を締結していても対象となるが、所定労働時間を変更する場合は、ホの措置による必要があること。

ト 育児休業後の勤務形態として、在宅勤務も対象となるが、個別の労働者との取り決めではなく、当該事業所の在宅勤務規定を整備し、業務日報により勤務実態（勤務日、始業終業時刻、業務内容）が確認できる場合に限ること。また、本人の希望によるものであることが確認でき、ロ(イ)及びニを満たしている場合に限られるものであること。

---

## 0300 支給要件（共通）

---

### 0301 支給要件（共通）

助成金は、次のいずれにも該当する事業主が0300a、0300b、0300cに定める要件を満たした場合、それぞれに定める額を支給する。

イ 第1共通要領の0202に定める中小企業事業主であること。

ロ 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について、労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、制度内容は、支給申請日において施行されている育児・介護休業法に定める水準を満たしていること。

ハ 一般事業主行動計画を策定し、その旨を管轄労働局長に届け出ていること。また、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。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。

---

### 0302 不支給要件（共通）

支給対象事業主からの支給申請であっても、第1共通要領0302に定めるもののほか、次のいずれかに該当する場合には、当該事業主には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法、男女雇用機会均等法、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）の重大な違反があることにより、当該事業主に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、育児・介護休業法の重大な違反については、支給決定までの間に行われたものを含む。

ロ 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言又は指導を受けたが是正していない場合

ハ 本助成金の申請にあたり、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は実態と異なる偽りの証明を行った場合

なお、本行為について、都道府県労働局長（以下「管轄労働局長」という。）が特に悪質であると認めた場合は、第1共通要領0205の不正受給に該当するものとする。

---

## 0300a 支給要件・支給額（育休取得時）

---

### 0301a 支給対象事業主

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給する。

支給対象となる育児休業取得者が取得する育児休業については、事業主が労働協約又は就業規則に規定する育児休業の制度における育児休業の範囲内である必要がある。

イ 育休復帰支援プランにより、労働者の円滑な育児休業の取得及び職場復帰を支援する措置を実施する旨あらかじめ規定し、労働者へ周知していること。

なお、この規定及び周知は対象育児休業取得者（下記ニに該当する育児休業取得者をいう。以下同じ。）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には、産後休業）の開始日の前日までに実施している必要があること。

ロ 対象育児休業取得者（又はその配偶者）の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について把握後、対象育児休業取得者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業及び育児休業をする場合には、産前休業。また、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）の開始日の前日までに、対象育児休業取得者の上司又は人事労務担当者と対象育児休業取得者が面談を実施した上で結果について「面談シート」（【育】様式第2号）に記録し、対象育児休業取得者のための「育休復帰支援プラン」（【育】様式第3号）を作成すること。

なお、支給対象となる育休復帰支援プランとは、少なくとも次の(イ)及び(ロ)のいずれもが定められているものをいう。

(イ) 育児休業取得者の円滑な育児休業取得のための措置として、育児休業取得者の業務の整理、引継ぎに関する措置

(ロ) 育児休業取得者の職場復帰支援のための措置として、育児休業取得者の育児休業中の職場に関する情報及び資料の提供に関する措置

ハ 作成した育休復帰支援プランに基づいて、対象育児休業取得者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業及び育児休業をする場合には、産前休業。また、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）の開始日の前日までに業務の引継ぎを実施させていること。

ただし、プランによらず既に引き継ぎを終了している場合は支給対象外であること。

ニ 事業主が雇用する雇用保険の被保険者であって、上記ロ及びハに該当する対象育児休業取得者に、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には、産後休業を含め連続3か月以上）を取得させたこと。

ホ 対象育児休業取得者を、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）の開始日において、雇用保険の被保険者として雇用していること。

---

#### 0302a 支給額

次の額を支給する。ただし、「第1 共通要領0302」に規定する生産性要件を満たす場合は、括弧内の額を支給する。

育児休業取得者1人当たり 28.5万円（36万円）

助成金の支給は、1事業主当たり、有期契約労働者1人、雇用期間の定めのない労働者1人の計2人を対象とする。有期契約労働者であるか雇用期間の定めのない労働者であるかの判定は、育休復帰支援プランの策定日において行う。



---

## 0300b 支給要件・支給額（職場復帰時）

---

### 0301b 支給対象事業主

上記0301aに該当する中小企業事業主が、育休取得時の支給を受け、同一の対象育児休業取得者に対し、次のいずれについても実施している場合に支給する。

支給対象となる育児休業取得者が取得する育児休業については、事業主が労働協約又は就業規則に規定する育児休業の制度における育児休業の範囲内である必要がある。

イ 育休復帰支援プランに基づく措置を実施し、対象育児休業取得者が職場復帰するまでに、対象育児休業取得者の育児休業中（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含む）の職場に関する情報及び資料の提供を以下のとおり実施していること。

(イ) 情報及び資料の提供については、対象育児休業取得者の育児休業終了後の職場復帰を円滑にするためのものであること。

(ロ) 休業中に在宅で閲覧できるイントラネットの掲示板等や電子メールによる情報提供も含まれるが、イントラネットの掲示板等の閲覧や電子メールの受信等ができない環境にある労働者に対しては、当該掲示板等へのアクセスのためのパスワードの付与、パソコンの貸与等当該環境を整えるための措置を事業主が講じている必要があること。なお、イントラネットの掲示板による情報提供等、対象育児休業取得者が情報提供に気付きにくい場合は、情報及び資料の提供を行った際に、対象育児休業取得者に、提供を行った情報及び資料の件名等とあわせて情報及び資料の提供を行った旨を電子メール等により連絡すること。

ロ 対象育児休業取得者の育児休業終了前と終了後に、対象育児休業取得者の上司又は人事労務担当者と対象育児休業取得者が面談をそれぞれ実施した上で結果について「面談シート」（【育】様式第2号）に記録すること。

ハ 対象育児休業取得者を、育児休業終了後、上記ロの面談結果を踏まえ、原則として原職等に復帰させること。ただし、対象育児休業取得者の希望により原職等と異なる職務で復帰する場合であって、当該希望が面談記録により確認できる場合は助成金の対象となること。

ニ 対象育児休業取得者を、育児休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

ただし、対象育児休業取得者の育児休業終了日の翌日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。就労については次の(イ)～(ハ)のとおり取り扱うこと。

(イ) 年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等法に基づき労働者が請求できる休業及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第23条第2項又は第24条第1項に規定する育児休業については就労したものとみなすものであること。

(ロ) 労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。

(ハ) 在宅勤務で就労している場合については、個別の労働者との取り決めではなく、在宅勤務規定を整備し、業務日報により勤務実態（勤務日、始業終業時刻、業務内容）が確認できる場合に限り就労したものと判断すること。

なお、育児休業終了後、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により育児休業終了日の翌日に現に勤務していない場合、本要件（対象育児休業取得者を、育児休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること）にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。育児休業終了後、現に勤務しないまま0402bに定める申請期限が到来した場合は、本助成金は支給しない。

---

### 0302b 職場支援加算

上記0301bに該当する中小企業事業主が、0102②の育休復帰時の対象育児休業取得者の育児休業期間中に次のいずれにも該当する場合に加算する。ただし、対象育児休業取得者の育児休業について0102③代替要員確保時の支給を受けることができる場合は対象とはならない。

なお、ロ及びハの取組は、対象育児休業取得者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業及び育児休業をする場合には、産前休業。また、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）の開始日の前日までに実施する必要があること。

イ 対象育児休業取得者の従事する業務を、当該事業主が雇用する次の(イ)～(ロ)のいずれにも該当する労働者に代替させていること（以下「業務代替者」という。）。

(イ) 雇用保険被保険者であること。

(ロ) 採用の時期が、対象育児休業取得者（又はその配偶者）の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について、事業主が知り得た日以前であること。

(ハ) 業務を代替する期間（以下「業務代替期間」という。）は、連続1か月以上の期間が合計3か月以上あること。業務代替者は複数人でも差し支えないが、1人につき連続1か月以上の業務代替期間の実績があること。

なお、単発的な短期の欠勤（各月ごとの所定労働時間の10%未満の場合に限る。）、年次有給休暇の取得日及び雇用調整助成金の受給の対象となる休業については、本期間に算入して差し支えない。

ロ 業務の見直し・効率化のために、以下の(イ)及び(ロ)の取組をいずれも実施していること。

(イ) 対象育児休業取得者又は業務代替者の業務について、見直し・効率化を検討し、「両立支援等助成金（育児休業等支援コース（職場復帰時／職場支援加算））実施結果書」（【育】様式第6号）により以下のいずれかの結果が確認できること。

a 業務の一部の休止・廃止

b 手順・行程の見直し等による効率化、業務量の減少

c マニュアル等の作成による業務、作業手順の標準化

(ロ) 対象育児休業取得者の育児休業中の業務分担を明確にし、業務代替者の上司又は人事労務担当者が業務代替者に代替業務の内容、賃金について、面談により説明していること。

ハ 業務代替者に対して、代替業務に対応した賃金制度（例：業務代替手当、特別業務手当等）を労働協約又は就業規則に規定していること。当該賃金制度は、業務代替者が代替する職務内容、業務内容を評価するものであり、労働時間に応じて支給される賃金ではないこと。

ニ ハの賃金制度に基づき、業務代替期間における業務代替者の賃金が増額されており、1か月ごとの業務代替期間において1人につき1万円以上増額されている期間が合計3か月以上あること。

ホ ニの業務代替期間において、全ての業務代替者の1か月ごとの所定外労働時間が7時間を下回ること。

---

#### 0303b 支給額

イ 次の額を支給する。ただし、「第1 共通要領0302」に規定する生産性要件を満たす場合は、括弧内の額を支給する。

(イ) 職場復帰時 28.5万円(36万円)

(ロ) 職場支援加算 19万円(24万円)

ロ 0102①の育休取得時と同一の対象育児休業取得者である場合に支給対象とする。1事業主当たり、上記イ(イ)(ロ)それぞれについて有期契約労働者1人、雇用期間の定めのない労働者1人の計2人を対象とする。有期契約労働者であるか雇用期間の定めのない労働者であるかの判定は、育休復帰支援プランの策定日において行う。

## 0300c 支給要件・支給額（代替要員確保時）

### 0301c 支給対象事業主

次のいずれにも該当する中小企業事業主に支給するものとする。

支給対象となる育児休業取得者が取得する育児休業については、事業主が労働協約又は就業規則に規定する育児休業の制度における育児休業の範囲内である必要がある。

イ 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の取扱いを労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、この規定は対象育児休業取得者（下記ニに該当する育児休業取得者をいう。以下同じ。）が原職等に復帰するまでに規定している必要があること。

ロ 育児休業取得者の代替要員（次のいずれにも該当する者）を確保したこと。

(イ) 育児休業取得者の職務を代替する者であること。

なお、育児休業取得者が複数の職務を兼務していた場合、その一部のみを職務とする者は代替要員とはみなし得ないこと。

さらに、育児休業取得者が有資格者であり、その職務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があること。

また、育児休業取得者に職制上の地位に係る手当が支給されている場合、代替要員にも当該手当が支給されている必要があること。ただし、代替要員が派遣労働者である場合や雇用形態が異なる労働者である場合など、育児休業取得者と異なる賃金制度が適用されることにより当該手当の支給がない場合はこの限りではない。

(ロ) 育児休業取得者と同一の事業所及び部署で勤務していること。

ただし、育児休業取得者の職務を企業内の他の事業所に移管し、他の事業所において当該職務を担う代替要員を確保する場合は、育児休業取得者と代替要員が勤務する事業所が異なっても差し支えないこと。

なお、育児休業取得者と同種の職務が他の事業所にあるというだけでは、これに当てはまらないこと。

(ハ) 育児休業取得者と所定労働時間が概ね同等であること。

所定労働時間が概ね同等とは、代替要員の所定労働時間が短い場合は、育児休業取得者との所定労働時間との差が、1日当たりであれば1時間以内（1か月あたりの所定労働日数が同等である場合に限る）又は1週当たりであれば1割以内の範囲であること。

代替要員の所定労働時間が育児休業取得者より長い場合は、(イ)が満たされていればよいこと。

(ニ) 新たな雇入れ又は新たな派遣により確保する者であること。

(ホ) 確保の時期が、育児休業取得者（又はその配偶者）の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について、事業主が知り得た日以降であること。

(ハ) 育児休業取得者の育児休業期間において、連続して1か月以上(イ)～(ハ)を満たして勤務した期間が合計して3か月以上又は90日以上あること。

なお、単発的な短期の欠勤（各月ごとの所定労働時間の10%未満の場合に限る。）、年次有給休暇の取得日及び雇用調整助成金の受給の対象となる休業については、本期間に算入して差し支えない。

なお、1人の育児休業取得者の代替要員を複数の短時間労働者で確保する場合、あるいは期間を分割して複数の労働者で確保する場合も支給対象となるものであること。この場合、(ハ)の所定労働時間及び(ヘ)の勤務した期間については、それぞれ各代替要員の所定労働時間又は勤務した期間の合計とすること。

また、育児休業取得者が役職者や専門的な職務を行う者である等の理由により、同一企業内で当該育児休業取得者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の職務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、他の労働者が上記(イ)から(ハ)について該当し、他の労働者の代替要員が上記(イ)から(ハ)に該当する場合（この場合、上記(イ)から(ハ)は「育児休業取得者」を「他の労働者」と読み替えること。）は、支給対象となるものであること。

ハ 事業主が雇用する労働者に、連続して1か月以上休業した期間が合計して3か月以上の育児休業を取得させ、かつ、ロの規定に基づき、復職時に原職等に復帰させたこと。

ニ 対象育児休業取得者を当該育児休業（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）を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。

ホ 対象育児休業取得者を、原職等復帰後、引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

ただし、対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。なお、年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等法に基づき労働者が請求できる休業については就労したものとみなすものであること。また、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。

なお、育児休業終了後、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により育児休業終了日の翌日に現に勤務していない場合は、本要件にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。育児休業終了後、現に勤務しないまま0402cに定める申請期限が到来した場合は、本助成金は支給しない。

ヘ 育児休業取得者が派遣労働者の場合は、休業前から支給要件を全て満たすまでの期間について、同一の労働者派遣事業を行う事業主に雇用されている場合に限り、支給対象とする。

ただし、当該労働者派遣事業を行う事業主が、当該派遣労働者の代替として、自社に登録されているいわゆる登録型派遣の労働者を派遣する等、新たな雇い入れとは認められない場合は、本助成金の対象とはならない。

ト 0302cのイに定める対象育児休業取得者が有期契約労働者である場合の加算を受けようとする場合、対象育児休業取得者を、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）を開始する日の前日から起算して過去6か月の間、雇用期間の定めのない労働者として、雇用していないこと。

チ 最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の翌日から5年を経過していない日までに支給要件を満たす労働者を助成金の対象とすること。

なお、過去に育児・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)又は育児休業代替要員確保等助成金)又は両立支援等助成金のうち中小企業両立支援助成金(代替要員確保コース)の支給を受けた事業主については、当該助成金において最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の翌日から5年を経過していない日までに支給要件を満たす労働者を助成金の対象とすること。

ただし、次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主については、本助成金において最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日が平成27年4月10日以降の場合、対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日が平成37年3月31日までの労働者を助成金の対象とすること。なお、当該認定については、最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過する日の前までに受けておく必要があること。

---

### 0302c 支給額

イ 次の額を支給する。ただし、「第1 共通要領0302」に規定する生産性要件を満たす場合は、括弧内の額を支給する。

対象育児休業取得者1人当たり47.5万円(60万円)

なお、対象育児休業取得者が有期契約労働者である場合、上記額に9.5万円(12万円)を加算して支給する。

ロ 一の年度(各年の4月1日から翌年の3月31日まで)において、本助成金の支給は、1事業主当たり延べ10人までとする。

ただし、0301cのチに定める次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主については、本助成金の支給は平成37年3月31日までに支給要件を満たした労働者を対象とし、一の年度の延べ人数にかかわらず、1事業主当たり延べ50人までとする。

---

## 0400 支給申請

---

### 0401 支給申請書の提出

本助成金の支給を受けようとする事業主は、共通要領第1の0402に沿い、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」という。）の所在する管轄労働局長に支給申請書類を提出するものとする。

ただし、既に当該申請を行ったことのある事業主で、提出書類の内容に変更がない場合は、「提出を省略する書類についての確認書（育児休業等支援コース）」（【育】様式第8号）に提出を省略する書類を明示し、提出することで、当該申請書類については再度の提出を要しない。

なお、必要書類について原本の写しを提出する場合に、管轄労働局長の求めるところにより事業主による原本証明を付すこと。

---

### 0402a 育休取得時の申請書類

助成金(0102の①育児休業等支援コース（育休取得時）)の支給を受けようとする事業主は、0301及び0301aイからホの要件を満たしたうえで、対象育児休業取得者の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を開始した日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内に、「両立支援等助成金（育児休業等支援コース（育休取得時）支給申請書）」（【育】様式第1号①②）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

- イ 対象育児休業取得者に係る面談シート（【育】様式第2号）
- ロ 対象育児休業取得者に係る育休復帰支援プラン（【育】様式第3号）
- ハ 申請事業主において、育休復帰支援プランにより、労働者の円滑な育児休業の取得及び職場復帰を支援する措置を実施することを規定していることが確認できる書類（例：実施要領、通達、マニュアル、育児休業規程等）及び労働者へ周知されたこと、周知された日付が分かる書類。（例：社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等）
- ニ 労働協約又は就業規則及び関連する労使協定  
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を規定していることが確認できる部分（なお、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当該部分も含む。）  
具体的には、本社等及び対象育児休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。  
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あって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を添付すること。  
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）を添付すること（以下、この助成金において同じ）。
- ホ 対象育児休業取得者の育休復帰支援プランの策定日における雇用期間の定めが確認できる書類（対象育児休業取得者の労働条件通知書又は雇用契約書等）

- へ 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)
- ト 対象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(例:育児休業取得者の出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳)(育児休業(産前休業の終了後引き続き産後休業及び育児休業をする場合には、産前休業。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)取得前1か月分及び育児休業期間3か月分。)
- チ 対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類(例:母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、健康保険証(子が対象育児休業取得者の被扶養者である場合)等)
- リ 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等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を明らかにする書類(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。)
- ヌ 「支給要件確認申立書」(共通要領様式第1号)

#### 0402b 職場復帰時の申請書類

助成金(0102)の②育児休業等支援コース(職場復帰時)の支給を受けようとする事業主は、0301及び0301bイからニの要件を満たしたうえで、対象育児休業取得者の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か月以内に、「両立支援等助成金(育児休業等支援コース(職場復帰時))支給申請書」(【育】様式第4号①②)及び「育児休業等支援コース(職場復帰時)実施結果書」(【育】様式第5号)を、管轄労働局長に提出しなければならない。

支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

- イ 対象育児休業取得者に係る面談シート(【育】様式第2号)
- ロ 対象育児休業取得者の育児休業中の職場に関する情報及び資料の提供を実施したこと、日付が確認できる書類(例:提供した資料、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等)
- ハ 対象育児休業取得者の育児休業期間、育児休業終了後それぞれの就労実績が確認できる書類(例:育児休業取得者の出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳。また、対象育児休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等)(育児休業期間分として休業終了前の3か月分及び育児休業終了後6か月分)
- ニ 上記0402aニに定める労働協約又は就業規則及び関連する労使協定
- ホ 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等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を明らかにする書類(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。)
- へ 「支給要件確認申立書」(共通要領様式第1号)
- ト 職場復帰加算を申請する場合は、上記に加えて以下の書類の提出しなければならない。
  - (イ) 「両立支援等助成金(育児休業等支援コース(職場復帰時/職場支援加算))実施結果書」(【育】様式第6号)



- (ロ) 対象育児休業取得者及び業務代替者が所属する部署全体又は事業所全体の業務分担が確認できる資料（事務分担表等）
- (ハ) 0302bハに定める賃金制度を規定した労働協約又は就業規則
- (ニ) 0302bハに定める賃金制度運用実績が把握できる業務代替者の賃金台帳（業務代替期間前1か月分、要件を満たした業務代替期間3か月分）
- (ホ) 0302bハに定める業務代替者の所定労働時間及び勤務実績が確認できる労働条件通知書及びタイムカード、賃金台帳、超過勤務管理簿（要件を満たした3か月を含むもの）

#### 0402c 代替要員確保時の申請書類

助成金（0102の③代替要員確保時）の支給を受けようとする事業主は、0301及び0301cイからチの要件を満たしたうえで、対象育児休業取得者の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か月以内に、「両立支援等助成金（育児休業等支援コース（代替要員確保時））支給申請書」（【育】様式第7号①②）を、管轄労働局長に提出しなければならない。

支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

#### イ 労働協約又は就業規則及び関連する労使協定

- (イ) 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の取扱いを規定していることが確認できる部分
- (ロ) 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を規定していることが確認できる部分（なお、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当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び対象育児休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。

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あって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を添付すること。

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）を添付すること。

- ロ 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）
- ハ 育児休業取得者及び代替要員の就労実績等に関する書類
  - (イ) 対象育児休業取得者と代替要員の部署、職務及び所定労働時間（対象育児休業取得者については、育児休業取得前と復帰後のそれぞれのもの）、所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類
    - （例：組織図、労働条件通知書（所属、所定労働時間、就労予定日数等が確認できるもの）、就業規則（所定労働時間が確認できる部分）、企業カレンダー等）
  - (ロ) 対象育児休業取得者の育児休業期間、育児休業終了後の就労実績が確認できる書類（育児休業期間分（育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業及び育児休業をする場合には、

産前休業。また、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)取得前1か月分を含む)及び育児休業終了後6か月分)

(ハ) 代替要員の就労実績が確認できる書類(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)

((ロ)、(ハ)の例:育児休業取得者及び代替要員の出勤簿又はタイムカード及び賃金台帳。また、対象育児休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等)

ニ 代替要員が新たに雇い入れられた時期又は新たに派遣された時期が確認できる書類(例:労働条件通知書、辞令、労働者派遣契約書、派遣先管理台帳等)

ホ 対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類(例:母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、健康保険証(子が対象育児休業取得者の被扶養者である場合)等)

ヘ 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等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を明らかにする書類(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。)

ト 0302cのイに定める対象育児休業取得者が有期契約労働者である場合の加算を受けようとする事業主については、対象育児休業取得者が雇用期間の定めのある労働者であることが確認できる書類(対象育児休業取得者の労働条件通知書又は雇用契約書等)

チ 「支給要件確認申立書」(共通要領様式第1号)

---

#### 0403 支給申請書の受付

第1共通要領0402に定めるほか、郵送(簡易書留を必須とする)により提出されたものについては、消印の日付を以て支給申請日とすること。

---

## 0500 支給決定

---

### 0501 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金支給決定通知書」（両立等共通様式第1号）により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援等助成金不支給決定通知書」（両立等共通様式第2号）により事業主に通知するものとする。

また、第1共通要領0703に定める不支給措置期間の通知は、「両立支援等助成金不支給措置期間通知書」（両立等共通様式第3号）により通知するものとする。

---

## 0600 返還

---

### 0601 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1共通要領0801に定めるもののほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合は、「両立支援等助成金支給決定取消・返還通知書」（両立等共通様式第4号）により、支給した助成金の全部又は一部に係る助成金の支給決定を取り消す決定を行い、それを返還させるものとする。

---

## 0700 附則

---

### 0701 経過措置

- イ 平成28年3月31日までに、0102②職場復帰時における育児休業（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）が開始した事業主については、平成28年4月1日付け職発0401第40号、能発0401第10号、雇児発0401第11号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。ただし、0301ハ、0303bロの適用については、この限りではない。
- ロ 平成29年3月31日までに、0102①育休取得時及び0102②職場復帰時における育児休業（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）が開始した事業主については、平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。
- ハ 平成29年3月31日までに、0102③代替要員確保時における対象育児休業取得者が0301cハに定める原職等復帰をした事業主については、平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正前の規定を適用する。

---

### 0702 施行期日

- イ 平成25年5月16日施行
  - ロ 平成26年4月1日改正
  - ハ 平成27年1月30日付け職発0130第4号、雇児発0130第1号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成27年2月1日から施行する
  - ニ 平成27年3月31日付け職発0331第2号、能発0331第12号、雇児発0331第1号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成27年4月1日から施行する
  - ホ 平成27年4月10日付け職発0410第2号、能発0410第2号、雇児発0410第2号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成27年4月10日から施行する
  - ヘ 平成28年4月1日付け職発0401第40号、能発0401第10号、雇児発0401第11号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成28年4月1日から施行する
  - ト 平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成29年4月1日から施行する
- ただし、「面談シート」（【育】様式第2号）、「育休復帰支援プラン」（【育】様式第3号）については、当面の間、任意様式でも差し支えない。