

長野県パパ育休応援奨励金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、性別にかかわらず誰もが育児休業を取得しやすい職場環境づくり及びその取得に向けた一層の取組を促すため、男性従業員が育児休業を取得した中小企業等に対して、予算の範囲内において長野県パパ育休応援奨励金（以下「奨励金」という。）を交付することに関して、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業等 資本金の額若しくは出資の総額（以下「資本金等の額」という。）が3億円（小売業（飲食店を含む。）又はサービス業を主たる事業とする場合は5,000万円、卸売業を主たる事業とする場合は1億円）を超えない法人又はその常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする場合は50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする場合は100人）を常態として超えない法人又は個人事業主をいう。
- (2) 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号及び中小企業等が就業規則及び労働協約に定めるところにより、子を養育するための休業（出生時育児休業を含む。）をいう。
- (3) 対象従業員 次に掲げる要件にすべて該当する男性従業員をいう。
 - ア 雇用保険の被保険者であること。
 - イ 養育する子が原則1歳になるまでの間に育児休業を取得していること。
 - ウ 当該育児休業について、令和6年4月1日以降に休業を開始していること。
 - エ 県内の事業所に勤務していること。
 - オ 育児休業を終了し、原則として原職に復帰後、第6条に定める交付申請日まで雇用が継続していること。

(対象事業主)

第3条 この要綱において、奨励金の交付対象者は、中小企業等のうち、第6条に規定する交付申請日時点において次の各号をすべて満たしている者（以下「対象事業主」という。）とする。ただし、第12号及び第13号については、対象従業員の育児休業取得開始の前日までに、第17号については、対象従業員が職場復帰する日までにしていることとする。

- (1) 長野県内に本社又は主たる事務所を有すること。
- (2) 国又は地方公共団体により設立された法人でないこと。
- (3) 国又は地方公共団体が発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上

を保有していないこと。

- (4) 国又は地方公共団体の職員を兼ねる者が役員の総数の2分の1以上を占めていないこと。
 - (5) 雇用保険の適用事業所であること。
 - (6) 長野県税に未納の徴収金がないこと。
 - (7) 事業分野が、性風俗関連営業・接待を伴う飲食店等営業若しくはこれらの一部を受託する営業を行っている場合又は公序良俗に反する場合のいずれにも当てはまらないこと。
 - (8) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）に規定する暴力団員及び暴力団と関わりがないこと。
 - (9) 申請日前3年以内に労働関係法令その他の法令に係る重大な違反をしていないこと。
 - (10) 長野県パパママ育休実践企業登録制度実施要領の規定による有効な登録があり、3期登録を継続する意思があること。
 - (11) 対象従業員を1人以上雇用していること。
 - (12) 育児・介護休業法第22条に定める育児休業を取得しやすい職場環境整備を2つ以上実施していること。
 - (13) 業務代替者の負担を抑える引継体制の整備をしていること。
 - (14) 育児休業の対象となる男性従業員全員に取得の意向確認をしていること。
 - (15) 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第1項の規定による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（以下「管轄労働局長」という。）に届け出ていること。
 - (16) 奨励金を申請しようとする対象従業員の同一の育児休業について、厚生労働省の両立支援等助成金（育児休業等支援コース「育休取得時」）を受給していないこと。ただし、当該受給の対象となった育児休業の開始が、令和6年4月1日以降であり、かつ子の出生後8週間以内の場合を除く。
 - (17) 奨励金の申請が2回目以降の場合、次に掲げる育児と仕事を両立するための柔軟な働き方制度を少なくとも1つ導入していること。
 - ア フレックスタイム制度
 - イ 時差出勤制度
 - ウ 育児のためのテレワーク等
 - エ 短時間勤務制度
 - オ 保育サービスの手配及び費用補助
 - カ 子の養育を容易にするための休暇制度
 - キ 法を上回る子の看護休暇制度
 - ク その他中小企業等が定める育児と仕事を両立するための柔軟な働き方制度
- 2 前項に掲げる要件を満たす場合であっても、知事が適当でないと判断した場合は奨励金の対象外とする。

（取得期間）

第4条 育児休業の取得期間は、所定労働日のほか、休日を含めて算定するものとする。

る。

- 2 取得期間には所定労働日を8日以上（育児休業を通算28日以上又は通算3か月以上取得する場合は16日以上）含むものとする。
- 3 対象従業員が令和6年4月1日以降に同一の子に係る育児休業を分割して取得している場合は、それぞれの取得期間を通算できるものとする。
- 4 対象従業員が育児休業期間中に一時的に就労を行っている場合は、当該就労日は取得期間には含めない。
- 5 労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条に定める有給休暇、育児・介護休業法第24条に定める育児目的休暇及び中小企業等が就業規則等で独自に定める特別休暇のいずれも取得期間に含めない。

（交付額等）

第5条 この奨励金は、1事業主あたりの対象従業員の上限は3人とし、申請可能期間は初回の申請年度から3年度以内とする。

- 2 奨励金は、対象従業員の育児休業取得期間に応じ、次表のとおり交付する。

取得期間(分割取得の場合は通算)	奨励金額	
	対象従業員が1人目の場合	対象従業員が2人目、3人目の場合
14日以上28日未満(所定労働日を8日以上含む)	10万円	7万5千円
28日以上3か月未満(所定労働日を16日以上含む)	20万円	15万円
3か月以上(所定労働日を16日以上含む)	30万円 ただし、同一労働者の同一の育児休業について、厚生労働省の両立支援等助成金（育児休業等支援コース「育休取得時」）を受給している場合は20万円とする。	25万円 ただし、同一労働者の同一の育児休業について、厚生労働省の両立支援等助成金（育児休業等支援コース「育休取得時」）を受給している場合は20万円とする。

- 3 次の各号のいずれかを満たす対象事業主は、2万円（定額）を加算する。
 - (1) 「職場いきいきアドバンスカンパニー」認証制度実施要領第4第1項の規定による認証を受け、その認証の期間内にあること。
 - (2) 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）第9条の規定による認定を受け、取消し（辞退を含む。以下同じ。）を受けていないこと。
 - (3) 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条の規定による認定を受け、取消しを受けていないこと。
- 2 前項に規定する加算は、1事業主あたり1回限り受給できるものとする。

(交付申請及び実績報告)

第6条 規則第3条第1項の規定による申請書及び規則第12条の規定による実績報告書は、様式第1号のとおりとし、奨励金の交付を受けようとする対象事業主（以下「申請事業主」という。）は、対象従業員が育児休業終了後、原則として原職に復帰した日（以下「起算日」という。）から3か月以内又は起算日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

2 規則第3条に規定する申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 法人に係る登記事項証明書（申請事業主が法人等の場合）又は 開業届等所在地が確認できる書類の写し（申請事業主が個人事業主又は法人格を持たない団体の場合）
- (2) 中小企業等の概要を記した資料（パンフレットなど申請事業主の活動内容が分かるもの）
- (3) 中小企業等であることを確認できる書類（資本金等の額又は常時雇用する従業員の人数のいずれかを確認できる書類）
- (4) 県税に未納の徴収金がないことを証する書類
- (5) 対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し
- (6) 対象従業員の子の出生の事実を確認できる書類
- (7) 対象従業員から提出された育児休業取得申出書及び当該申出に対して申請事業主が対象従業員に行った育児休業取扱通知書の写し
- (8) 対象従業員の出勤簿等の写し（育児休業取得日の直前1か月間、育児休業期間中及び復帰後1か月間）
- (9) 対象従業員の賃金台帳の写し（育児休業取得日の直前1か月間、育児休業期間中及び復帰後1か月間）
- (10) 対象従業員の所定労働日が確認できる書類（労働条件通知書の写し、企業カレンダー等）
- (11) 育児休業にかかる就業規則の写し
- (12) 雇用環境整備の実施状況を確認できる書類
- (13) 業務代替者の負担を抑える引継体制の整備を確認できる書類
- (14) 一般事業主行動計画の届出を確認できる書類
- (15) 奨励金の申請が2回目以降の場合、育児と仕事を両立するための柔軟な働き方制度の導入を確認できる書類
- (16) 前条第3項の規定による加算を申請する場合、認証されていることを確認できる書類（認証通知書、確認通知書等の写し）
- (17) 育児休業取得中に一時的に就労を行っている場合は、育児休業中の就労日が確認できる書類
- (18) その他知事が必要と認める書類

3 前2項の規定にかかわらず、手続の簡素化を図るために知事が適当と認めた場合には、申請書及びこれに添付する書類の一部の提出を省略することができるものとし、その詳細は知事が別に定める。

(交付決定及び額の確定)

第7条 知事は、前条の規定による申請書及び実績報告書が提出されたときはその内容を審査し、適当と認めるときは、奨励金の交付決定及び額の確定を行い、その旨を提出者に通知するものとする。交付決定に当たり必要があると認めるときは、申請事業主及び対象従業員に対して、交付申請に関する事項について必要な調査を行うことができるものとする。

(奨励金の支払い)

第8条 知事は、前条の規定による奨励金の額の確定通知を受けた者に対し、様式第1号により、同条の規定による確定額に基づき、奨励金を支払うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請事業主は、交付申請を取り下げるときは、遅滞なく、様式第2号による申請取下げ・受給辞退届を知事に提出しなければならない。

(所在地等の変更)

第10条 交付申請後、申請事業主が交付決定通知を受けるまでの間に名称、所在地、代表者等を変更したときは、遅滞なく、様式第3号による変更届を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第11条 知事は、第7条の規定により交付決定の通知を受けた申請事業主（以下「受給事業主」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 様式第2号により受給の辞退を申し出たとき。
 - (2) 長野県パパママ育休実践企業登録制度実施要領の規定による登録期間の末日までに登録の更新申請がなく、登録期間末日から起算して3か月を経過した日においてもなお更新申請がなされない状態が、初回登録期又は2期目に生じたとき。
 - (3) 長野県パパママ育休実践企業登録制度実施要領の規定による登録を行ってから3期目までの間に、当規定に定める登録抹消申請書を提出したとき又は当規定に基づき知事から登録を取り消されたとき。
 - (4) 偽りその他不正の手段により奨励金の交付決定を受けたとき。
 - (5) その他法令又はこの要綱の規定に違反したとき。
- 2 前項の規定は、奨励金の交付後においても適用する。
- 3 第1項の規定に基づく取消を行った場合は、知事は当該受給事業主に通知する。

(奨励金の返還)

第12条 知事は、前条の規定により奨励金の交付決定を取り消した場合において、既に奨励金が受給事業主に支払われているときは、期限を付して当該受給事業主にその返還を命じる。

(帳簿等の保存期間)

第13条 受給事業主は、この奨励金についての経理を明らかにする帳簿及び書類を、奨励金の交付決定のあった日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年7月1日から施行し、令和6年度分の奨励金から適用する。

(交付申請に関する経過措置)

2 交付申請に係る起算日が令和6年4月15日以降同年6月30日以前である申請事業主に対する第6条の規定の適用については、「対象従業員が育児休業終了後、原則として原職に復帰した日(以下「起算日」という。)から3か月以内又は起算日が属する年度の3月31日のいずれか早い日」を「令和6年9月30日」と読み替える。