

## 福山市男性育児休業及び育児短時間勤務制度取得促進補助金交付要綱

### 第1章 基本事項

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、男性従業員の育児休業や育児短時間勤務制度等の利用促進を図ることで、育児と仕事を両立できる職場環境を整備することを目的として、予算の範囲内で、補助金を交付することについて、福山市補助金等交付規則（昭和41年規則第17号）に定めるもののほか、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意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)「育児休業」とは、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「法」という）第2条第1号に規定する育児休業をいう。

(2)「育児短時間勤務制度等」とは、法第23条第1項及び第2項並びに第24条に規定する措置のうち次の制度をいう。

ア 1日の所定労働時間を6時間以下とする短時間勤務制度。ただし、短縮前の所定労働時間が1日あたり6時間以下の場合及び一週間の所定労働日数が2日以下の場合を除く。

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第32条の3に規定するフレックスタイム制度

ウ 1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度

### 第2章 男性育児休業取得促進補助金

#### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業主は、次の各号のいずれにも該当する事業主とする。

(1)中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令350号）第1条第2項に規定された要件に該当する中小企業

(2)市内に本社又は主たる事業所を置く中小企業

(3)男性育児休業を取得する者の代替人材として、人材派遣会社からの派遣等により人材を配置した事業者

(4)ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定を受けている事業者

(5)育児休業を取得する男性従業員を、ふくやま子育て応援センターの主催する子育て支援事業等に参加させた事業者

#### (補助対象事業及び補助額等)

第4条 男性従業員が取得する育児休業にかかる代替人材の賃金及び人材派遣会社等に支払う

賃金、労災保険、雇用保険、厚生年金保険などの経費（消費税除く。）を補助対象事業とし、補助事業の対象経費2分の1以内（上限10万円）を補助額とする。

- 2 補助対象事業は、申請日に着手し、その年度末までに完了するものとする。
- 3 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、本要綱施行日以前に育児休業を取得する男性従業員の代替人材として人材派遣会社からの派遣等により人材を配置した場合には制定日の翌日から2か月以内に、本要綱施行日以後に育児休業を取得する男性従業員の代替人材として人材派遣会社からの派遣等により人材を配置した場合には、配置日の翌日から起算して2か月以内に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 男性育児休業取得促進補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 収支予算書に計上した経費に関する見積書の写し
- (5) 市税完納証明書
- (6) 支払相手方登録依頼書（福山市に提出済みの場合はこの限りでない。）
- (7) その他市長が必要とする書類

（補助金の交付回数）

第6条 同一企業に対する本補助金の交付は、同一年度につき1人1回を限度とする。

（審査）

第7条 市長は、第18条の規定による申請があったときは、書面による審査を行うものとする。

- 2 申請内容について、資料の追加等が必要と判断した場合は、申請者に資料の追加等を求めることができるものとする。

（補助金の交付決定等）

第8条 市長は、審査の結果を踏まえ、申請者に対する補助金の交付又は不交付を決定する。

- 2 市長は、交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は男性育児休業取得促進補助金交付決定通知書（様式第4号）により、不交付の場合は男性育児休業取得促進補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付することができる。

(事業計画変更等の申請)

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、事前に事業計画変更・休止・廃止・取下承認申請書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

- (1) 実施事業の内容に変更があるとき
- (2) 実施事業を休止又は廃止するとき
- (3) 名称、所在地、代表者に変更があるとき
- (4) 実施事業の予定時期または期間を変更しようとするとき

2 計画の変更により補助対象事業費が増額となった場合は、当初決定額を上限とする。

3 市長は、承認又は不承認の決定に基づき、承認の場合は変更承認通知書(様式第7号)により、不承認の場合は変更不承認通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(実施報告書の提出)

第10条 補助金の交付決定を受けた者は、補助対象事業終了後、30日以内又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに次の各号に掲げる全ての書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(様式第9号)
- (2) 収支決算書(様式第10号)
- (3) 領収書等の写し
- (4) 第16条第5号に規定する子育て支援事業等(男性育児参加)証明書(様式第11号)

2 市長が必要と認めた場合、前項に規定する書類に加え、成果物の確認・提示を求めることができるものとする。

(補助金の交付額の確定)

第11条 市長は、前条に規定する実施報告書の提出があったときは、内容について審査を行い、適当と認める場合は、男性育児休業取得促進補助金交付額確定通知書(様式第12号)により、補助金額及び交付条件を通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 前条の通知を受けた者が、補助金の交付を受けようとするときは、速やかに本補助金交付に関する請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求を受けたときは、速やかに請求者に補助金を交付するものとする。

(決定の取消し)

第13条 市長は、偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けた者があるときは、交付の決定を取り消すことができる。

(関係図書の保存)

第14条 補助金の交付を受けた者は、補助金の交付にかかる関係図書、収支に関する帳簿及び支払に関する証拠書類を、補助金が交付された年度の末日から5年間保管しなければならない。

### 第3章 男性育児短時間勤務取得促進補助金

(補助対象者)

第15条 補助金の交付を受けることができる事業主（以下この章において「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令350号）第1条第2項に規定された要件に該当する中小企業
- (2) 市内に本社又は主たる事業所を置く中小企業
- (3) ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定を受けている事業者

(対象労働者)

第16条 補助金の交付の対象となる労働者（以下この章において「対象労働者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 雇用保険の一般被保険者であること。
- (2) 就学前の子を持ち、1か月以上の期間で育児短時間勤務制度等を利用していること。
- (3) 市内の事業所又は営業所で勤務していること。

(補助金の額)

第17条 補助金の額は、育児短時間勤務制度等の利用期間に応じて次のとおりとする。

利用期間	補助金額
1か月以上～3か月未満	5万円
3か月以上	10万円

2 補助金額は1社上限15万円とする。

(受給資格認定の申請)

第18条 補助金の交付を受けようとする者は、対象労働者が育児短時間勤務制度等の利用を開始する日までに、男性育児短時間勤務制度取得促進補助金受給資格認定申請書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。ただし、利用開始日までに提出できないやむを得ない理由があると認められる場合は、利用開始後速やかにこの項に定める申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助対象者に関するもの

- ア 就業規則、その他の育児短時間勤務制度等が規定されていることが確認できる書類（就業規則を作成していない事業主の場合は、労働者に育児短時間勤務制度等が利用できることを周知していることが分かる書類等）
- イ 登記事項証明書（個人事業主の場合は、事業所所在地が確認できる書類及び事業内容が確認できる書類）
- ウ 市税完納証明書

(2) 対象労働者に関するもの

- ア 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- イ 育児短時間勤務制度等の利用前の勤務時間が確認できる書類（就業規則、労働条件通知書等）
- ウ 育児短時間勤務制度等の利用申出書及び利用承認通知

3 市長は、前項に規定する書類のほか、必要な書類を提出させ又はその一部を省略させることができる。

(受給資格の認定)

第19条 市長は、前条の申請があったときはその内容を審査し、その結果を男性育児短時間勤務制度取得促進補助金受給資格審査結果通知書（様式第14号）により、申請者に通知するものとする。

(受給資格認定内容の変更)

第20条 前条の規定により受給資格の認定を受けた者は、受給資格認定申請書の記載事項に変更が生じたときは、変更事項を記載した受給資格認定変更届出書（様式第15号）に前条の受給者資格認定書の写し及び変更内容が確認できる書類を添え、速やかに市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項に規定する書類のほか、必要な書類を提出させることができる。

(交付申請)

第21条 補助金の交付を受けようとする者は、育児短時間勤務制度等の利用期間が終了した日又は利用開始から3か月経過した日の翌日から起算して2か月以内、又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに、男性育児短時間勤務制度取得促進補助金交付申請書（様式第16号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助対象者に関するもの

受給資格認定書の写し

(2) 対象労働者に関するもの

育児短時間勤務制度等の利用前後のタイムカード（勤務時間がわかる書類）及び賃金台帳の写し

3 市長は、前項に規定する書類のほか、必要な書類を提出させ又はその一部を省略させること

ができる。

(交付の決定及び額の確定)

第22条 市長は、前条の申請があったときはその内容を審査し、これを正当と認めるときは補助金の交付の決定及び額の確定をし、速やかに男性育児短時間勤務制度取得促進補助金交付額確定通知書(様式第17号)により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第23条 前条の通知を受けた者が補助金の交付を受けようとするときは、速やかに本補助金交付に関する請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求を受けたときは、速やかに請求者に補助金を交付するものとする。

(補助金の交付回数)

第24条 同一企業に対する本補助金の交付は、同一年度につき1人1回を限度とする。

(準用規定)

第25条 第13条及び第14条までの規定は、第3章に定める男性育児短時間勤務取得促進補助金について準用する。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、2022年(令和4年)4月27日から施行し、2022年(令和4年)4月1日から適用する。