

# 福山市働き方改革実践応援奨励金

## 【 申請ガイド 】

福山市産業振興課

TEL : ( 0 8 4 ) 9 2 8 - 1 0 4 0

開設時間：平日 8 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0

1 3 : 0 0 ~ 1 7 : 1 5

※土日祝日除く

申請期間：2027年1月4日(月)～3月31日(水)

【 目 次 】

1	事業概要	1
2	交付内容	1
3	申請受付期間	2
4	補助対象期間	3
5	取組詳細要件	3
	取組番号1（男性育児休業）	3
	取組番号2（年次有給休暇）	4
	取組番号3（時間外労働時間）	5
	取組番号4（子の看護等休暇）	6
6	申請書類の提出・留意事項	7
7	申請書類	8
8	その他	9

## 1 事業概要

働き方改革の実践に取り組む市内の中小企業者等に対し、取組状況に応じて奨励金を交付します。

## 2 交付内容

### (1) 対象者

次のすべてに当てはまる方が対象です。

- 福山市内に本社又は事業所がある**中小事業者等**（みなし大企業は除く）
- 市税の納付状況を調査されることに同意する
- 「グリーンな企業チャレンジ宣言」を申請し、申請状況を調査されることに同意する



・・・申請は[こちら](https://sdgs.fukuyama-city.jp/green/)から

- 雇用保険の適用事業者である
- 就業規則又は労働協約等で、育児休業制度及び子の看護等休暇制度を設けている

### 【中小企業者等とは】

事業者の種類	定義
中小企業者	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者及び中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第2号の規定に該当する者
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人
公益法人等	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人
医療法人	医療法（昭和23年法律205号）に規定する医療法人
社会福祉法人	社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人
協同組合等	法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第7号及び同法別表第3に規定する協同組合等
保育所・幼稚園・認定こども園等運営事業者	私立学校法（昭和24年法律第270号）に規定する学校法人宗教法人法（昭和26年法律第126号）に規定する宗教法人のうち、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育所 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する幼稚園 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する認定こども園 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に規定する地域型保育事業 子ども・子育て支援法第7条第10項第4号から第8号までに規定する子ども・子育て支援施設等

【中小企業者とは】資本金又は常勤の従業員が次に示す数字以下となる会社又は個人をいいます。

業種分類	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業・建設業・運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
小売業	5千万円	50人
サービス業	5千万円	100人
ゴム製品製造業（※）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5千万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

※自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。

【みなし大企業とは】

1 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
2 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
3 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

## （2）対象となる取組

福山市内の本社又は事業所で行う次の取組が対象となります。

- 取組番号1. 男性育児休業取得率が50%以上
- 取組番号2. 年次有給休暇取得率が70%以上かつ対前年で20%以上向上  
※年次有給休暇が1時間単位で取得できること
- 取組番号3. 時間外労働時間が月平均30時間未満かつ対前年で20%以上縮減
- 取組番号4. 子の看護等休暇取得日数が対前年で20%以上向上  
※年次有給休暇が1時間単位で取得できること

## （3）奨励金額

対象となる取組を実施した数によって、奨励金額が変更になります。

対象となる取組を1つ実施	10万円
対象となる取組を2つ実施	20万円
対象となる取組を3つ以上	30万円

※同一事業者には、同じ年度に1回のみでの交付となります。

## （4）交付決定方法

申請内容に基づき審査し、通知にてお知らせします。

## 3 申請受付期間

2027年（令和9年）1月4日（月）から3月31日（水）まで  
※予算額に達し次第、受付を終了します。

#### 4 補助対象期間

対象となる取組ごとに、算定対象となる期間は異なります。詳しくは「5 取組の詳細要件」を御確認ください。

#### 5 取組の詳細要件

対象となる取組の詳しい要件や、算定方法は次のとおりです。

取組番号1. 男性育児休業取得率が50%以上

The infographic is titled "男性育児休業取得率が50%以上" (Male Childcare Leave Acquisition Rate of 50% or More). It features a lightbulb icon and a pin icon. The calculation is shown as: 
$$\frac{\text{連続して5日以上男性育休を取得した人数}}{\text{男性育休の取得対象者の総数}} \times 100 \geq 50$$
 Below this, it explains the "期間の考え方" (Thoughts on the Period) with a timeline. The "対象期間" (Target Period) is from April 1, 2026, to December 31, 2026, with a note: "※期間内に育児休業を取得し、職場復帰していること". The "申請期間" (Application Period) is from January 4, 2027, to March 31, 2027, with a note: "※予算がなくなり次第終了". To the right of the infographic is an illustration of a man holding a baby.

#### 【確認するポイント】

- ・ 男性育児休業を取得できる対象者数のうち、**実際に取得**した対象者の割合は**50%以上**か
- ・ 育児休業について、労働協約や就業規則で定めているか
- ・ 育児休業を取得した対象者が雇用保険の被保険者であるか
- ・ 各事業者が労働協約や就業規則で定めた方法に則り育児休業制度利用の**申出**または**承認**がされているか
- ・ 育児休業は子が**2歳**に達するまでに取得しているか
- ・ 育児休業を2026年4月1日から2026年12月31日までの間に取得しているか
- ・ 育児休業を、休日を含まずに連続して5日間以上取得しているか

取組番号 2. 年次有給休暇取得率が70%以上かつ対前年で20%以上向上

💡 年次有給休暇取得率が  
① 70%以上 かつ ② 前年比20%以上向上

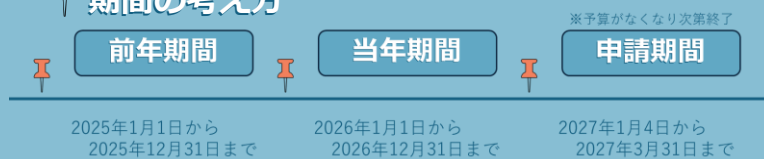
📌 ①の算定方法

$$\frac{\text{当年期間に取得した日数}}{\text{当年期間に付与された日数}} \times 100 = \text{労働者ごとの取得率}$$

全ての労働者の「労働者ごとの取得率」の合計  
労働者の合計人数 = 一人当たりの取得率

この数字が70以上

📌 期間の考え方



💡 年次有給休暇取得率が  
① 70%以上 かつ ② 前年比20%以上向上

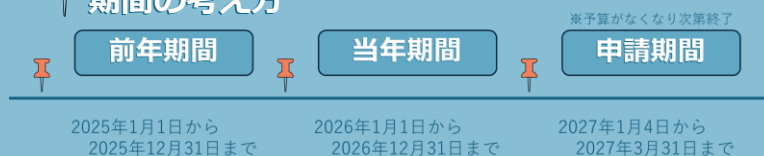
📌 ②の算定方法

①と同様の算定方法で、前年期間の一人当たりの取得率を算定

$$\frac{\text{当年期間の一人当たりの取得率}}{\text{前年期間の一人当たりの取得率}} \times 100 = \text{向上率}$$

この数字が120以上

📌 期間の考え方



【確認するポイント】

- 年次有給休暇が1時間単位で取得できることが、労働協約や就業規則で確認できるか
- 前年期間と比較して、当年期間は20%以上上がっているか
- 1月1日から12月31日までの期間を、前年期間と当年期間でそれぞれ算定しているか
- 算定の分母は1年間で支給される日数か（繰越した日数を含んでいないか）
- 労働者全員の取得率がそれぞれ算定されているか

取組番号 3. 時間外労働時間が月平均 30 時間未満かつ対前年で 20%以上縮減



時間外労働時間が

①月平均 30 時間未満 かつ ②前年比 20%以上縮減



①の算定方法

全ての労働者の時間外労働時間の合計

全ての労働者の人数

= 一人当たりの平均時間外労働時間

一人当たりの平均時間外労働時間

12

= 一人当たりの  
月の平均時間外労働時間

この数字が 30 未満



期間の考え方

前年期間

当年期間

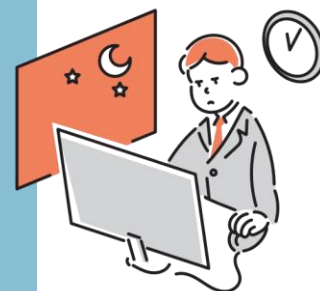
※予算がなくなり次第終了

申請期間

2025年1月1日から  
2025年12月31日まで

2026年1月1日から  
2026年12月31日まで

2027年1月4日から  
2027年3月31日まで



時間外労働時間が

①月平均 30 時間未満 かつ ②前年比 20%以上縮減



②の算定方法

①と同様の算定方法で、前年期間の一人当たりの取得率を算定

100 -

当年期間の一人当たりの平均時間外労働時間

前年期間の一人当たりの平均時間外労働時間

この数字が 20 以上

× 100 = 縮減率



期間の考え方

前年期間

当年期間

※予算がなくなり次第終了

申請期間

2025年1月1日から  
2025年12月31日まで

2026年1月1日から  
2026年12月31日まで

2027年1月4日から  
2027年3月31日まで



【確認するポイント】

- ・ 時間外労働について、労働協約や就業規則で定めているか
- ・ 前年期間と比較して、当年期間は 20%以上上下がっているか
- ・ 1月1日から12月31日までの期間を、前年期間と当年期間でそれぞれ算定しているか
- ・ 労働者全員の時間外時間がそれぞれ算定されているか
- ・ 残業を免除する制度を適用している労働者は、算定から除外されているか
- ・ 所定時間以降の残業と、法定時間を超える残業の両方が算定に含まれているか

取組番号 4. 子の看護等休暇取得日数が対前年で20%以上向上



## 子の看護等休暇の取得日数が 対前年で20%以上向上

### 算定方法

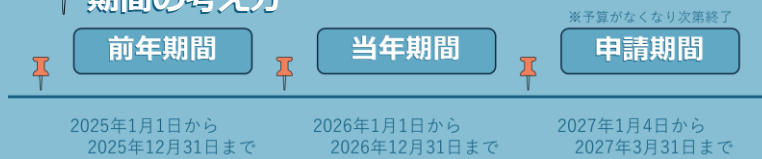
$$\frac{\text{全ての労働者の取得日数合計}}{\text{子の看護等休暇を取得した労働者の人数}} = \text{一人当たりの取得日数}$$

※当年期間と前年同期間それぞれで算出

$$\frac{\text{当年期間の一人当たりの取得日数}}{\text{前年同期間の一人当たりの取得日数}} \times 100 = \text{向上率}$$

この数字が20以上

### 期間の考え方



#### 【確認するポイント】

- 子の看護等休暇が1時間単位で取得できることが、労働協約や就業規則で確認できるか
- 前年同期間と比較して、当年期間は20%以上上がっているか
- 1月1日から12月31日までの期間を、前年同期間と当年期間でそれぞれ算定しているか
- 母数は子の看護等休暇の対象となる労働者の人数になっているか
- 前年同期間の取得日数が0日の場合は、当年期間の取得日数が0日より大きいのか

## 6 申請書類の提出・留意事項

### (1) 申請書類の提出

窓口持参、郵送（3月31日 必着）又は電子申請システム（3月31日 17時15分まで）により申請してください。

※FAXによる提出は受け付けません。

※受領後、不備がある場合や、記載漏れがあった場合は再度提出していただきます。

電話での事前相談も受け付けていますので、御相談ください。

<提出・お問合せ先>

福山市 経済環境局経済部 産業振興課

TEL：084-928-1040

（受付時間：8：30～12：00 13：00～17：15）※土日祝日を除く

MAIL：koyouroudou@city.fukuyama.hiroshima.jp

【申請書類の郵送先】※ラベルとして利用する場合は、コピーしてお使いください。

〒720-8501

福山市東桜町3番5号 福山市役所 7階

福山市 産業振興課 宛

【福山市働き方改革実践応援奨励金 申請書在中】

### (2) 申請時の留意事項

ア 交付申請書兼実績報告書（様式第1号）は電子申請システムによる提出又はA4用紙に出力し（ホッチキス留め不可）、必要書類を添付して提出してください。

イ 申請期間最終日の時点で不備のある申請書類は受け付けません。

ウ 書類を提出する者及び連絡担当者は、申請事業者の役員・従業員に限ります。

エ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがありますので、申請書類は受付最終日から余裕をもって送付してください。

オ 書類作成に係る経費は、申請事業者の負担となります。提出された申請書類は返却しません。

カ 申請書類は、写しを必ず保管してください。

## 7 申請書類

後日、ホームページで公開予定です。

※押印は不要です。

※納税状況によっては、担当者から連絡をする場合があります。御不明な点等ございましたらお問い合わせください。

提出必須の書類		入手先
ア	交付申請書兼実績報告書（様式第1号）	福山市 HP 事務局
イ	誓約書兼同意書（様式第2号）	福山市 HP 事務局
ウ	福山市内の事業所において常時雇用する従業員の人数が確認できるもの	任意様式
該当する場合に必要な書類		入手先
エ	直近3か月以内の商業・法人登記簿謄本【写し】 ※法人のみ	各自取得
オ	個人事業の開業・廃業等届出書【写し】 ※個人事業者のみ	各自取得
カ	取組に応じた詳細報告書 ・ 取組番号1に係る詳細報告書（男性育児休業）（様式第3号） ・ 取組番号2に係る詳細報告書（年次有給休暇）（様式第4号） ・ 取組番号3に係る詳細報告書（時間外労働時間）（様式第5号） ・ 取組番号4に係る詳細報告書（子の看護等休暇）（様式第6号） ※それぞれ必要な書類が異なります。様式を御確認ください。	福山市 HP 事務局 ・ 各自取得
キ	支払相手方登録依頼書 ※福山市に登録のない場合に限る（事前に事務局へ御確認下さい）	福山市 HP 事務局
ク	その他市長が必要と認める書類 ※必要に応じて事務局側から指示します	各自取得

## 8 その他

- (1) 補助対象事業の進捗状況確認のため、現地検査に入ることがあります。
- (2) 補助事業者は、補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿その他帳簿を備え付け、証拠書類とともに整備し、補助事業の完了した日に属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。
- (3) 国、県、市町及び各種産業支援機関等が実施する他の制度（補助金等）の支援を受けている場合、経費の重複を確認するため、該当機関に確認を行う場合があります。
- (4) 本市ホームページ等において、採択事業者及びその取組等を情報発信する場合があります。採択事業者は、画像素材等、当該公表に必要となる情報等の提供に協力するものとします。また、当事業によって行った成果等について、必要に応じて公表する場合があります。
- (5) この申請ガイドに記載のない事項は、福山市働き方改革実践応援奨励金交付要綱及び福山市補助金交付規則に定めるところによるものとします。

以上