

産休・育休取得促進支援補助金の要件に関する考え方

(補助金交付要綱第 26 条第 3 号、第 4 号より抜粋)

- (1) 市の区域内に住所を有する従業員が産前産後休業に引き続き、連続して6箇月以上の育児休業(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)に基づく育児休業)を取得した後、当該従業員(以下「対象従業員」という。)が原職等に復職した日の属する月が満了していること。
- (2) 前号の規定にかかわらず、対象従業員が、引き続き子どもが1歳に達した年度の3月31日まで育児休業又はそれに準ずる休業等を取得する場合、対象従業員が原職等に復職した日の属する月が満了していること。

① 「原職等」について

- ・産休・育休前についていた部署及び職務と同一の部署及び勤務であること。
⇒当該従業員が、軽易業務への転換を希望して、軽易業務への転換がなされた場合は「原職等」として扱い、対象になります。
⇒なお、「原職相当職」として復帰している場合も含まれます。
「原職相当職」の判断基準の目安は、下記のとおりです。
 - i) 育休前後で職務内容が異なっていないこと。
 - ii) 育休後の地位が育休前を下回らないこと。
⇒育休復帰後、一定期間を経過してから原職に復帰したケースについては、特段の理由があるかどうかによって要件を満たしているかどうかの判断を行います。

② 「育児休業又はそれに準ずる休業等」について

- ・「育児休業」は事業者が独自に就業規則等に定めた育児休業であること。
- ・「それに準ずる休業等」は、事業者が独自に定めた育児を目的とする休業ではないが、法定の育児休業に引き続き従業員に取得させることができる休業等であること。
⇒必ずしも休業でなくとも、無給ではあるが籍は置いている状態等、従業員が復職できる体制を前提とした休みを取得させる場合も対象となります。

③ 当該年度分の補助対象となるかならないかの判断時点について

- ・原職等に復帰した日の属する月の翌月初日が、補助金の交付年度内であること。
⇒例) 令和元年5月15日から原職等に復帰した場合
…令和元年6月1日から交付申請が可能となるため、令和元年度分の補助対象となります。

産休・育休取得促進支援補助金の申請書類に関する考え方

添付書類	具体的書類
法人の登記簿謄本（登記されていない場合は、代表者の住民票の写し）	—
事業者が行っている事業の概要が分かる書類	パンフレット、冊子等
労働協約又は就業規則の写し	① 原職復帰に関する定め、②育休制度・育児短時間勤務等についての定めを2点を確認します
対象従業員が提出した育児休業申出書の写し	任意様式
対象従業員に育児休業に係る子どもがいることを確認できる書類の写し	母子手帳の写し等
対象従業員の就労実績等に関する書類の写し	① 対象従業員の勤務部署や職務が確認できる書類（労働条件通知書、組織図等） ② 対象従業員の勤務実績を確認できる書類（タイムカード、出勤簿等）
市税に係る納税証明書	—
前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類	何か確認すべきことが生じた場合に、個別に書類等の提出を依頼します