

山口県もつと育休奨励金支給要綱

(趣旨)

第1条 県は、企業等における育児休業等取得を促進するとともに、男性の育児休業取得期間の長期化を進めることで男性の育児・家事関連時間を増加させる等、共育での機運を醸成するため、「やまぐち“とも×いく”応援企業登録制度」(令和6年2月13日要綱制定)により登録した事業者(以下「やまぐち“とも×いく”応援企業」という。)が従業員の育児休業取得を推奨する取組を実施した場合に、当該事業者に対し、予算の範囲内において、奨励金を支給することとし、その支給に関しては、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における育児休業とは、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「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(産後パパ育休を含む。)をいう。

(対象となる取組)

第3条 この事業の対象となる取組は別表のとおりとする。

(支給対象事業者)

第4条 奨励金の支給対象事業者はやまぐち“とも×いく”応援企業とし、次の各号のすべてに該当する事業者とする。ただし、令和6年度に登録された事業者については、(2)の要件は不要とし、従前の例によることとする。

- (1) 就業規則等に育児休業制度についての規定を設けていること。
- (2) 奨励金の申請日時点で3歳に満たない子を養育する従業員が1人以上いること。(現在妊娠中の者、妊娠中の配偶者がいる従業員を含む。)または、奨励金の申請日から直近1年間に従業員(1週間の所定労働時間が20時間以上)を新たに雇い入れ、継続して雇用していること。
- (3) 宗教団体や政治活動を主たる目的とする事業主もしくは暴力団または暴力団員の統制下にある事業主でないこと。
- (4) 県税の滞納がないこと。
- (5) 法の規定を遵守していること。
- (6) 県事業の普及促進に係る取組に協力すること。

(対象となる男性従業員の育児休業取得者)

第5条 奨励金の対象となる育児休業取得者は、前条に規定する支給対象事業者と雇用契約を締結した者であり、次の各号のすべてに該当する男性従業員とする。

- (1) 常時雇用する労働者の数が300人以下であるやまぐち“とも×いく”応援企業の県内の事業所に勤務していること。
- (2) 育児休業を新たに取得し、当該休業終了後に現職等に復職していること。
- (3) 子の出生後1年以内に、夫婦ともに一定期間以上(14日以上)の育児休業を取得していること。ただし、配偶者がいない、配偶者が就業していない等により、配偶者が育児休業を取得することができない場合を除く。

(支給額)

第6条 奨励金の支給額は別表のとおりとする。

- 2 別表①に定める奨励金の支給は、1対象事業者に対し20万円を上限とし、1事業者あたり1回の申請とする。
- 3 別表②に定める奨励金の対象となる育児休業の日数は、育児休業を取得する労働者の養育する子1人の支給につき最大365日までとし、同一事業者に対する支給は、支給金額の累計が年度あたり1,095千円に達するまで複数回支給できるものとする。ただし、出生後休業支援給付金の支給対象期間を除く。
- 4 別表③に定める奨励金の支給は、1対象事業者に対し年度あたり1回の申請とする。

(支給の申請)

第7条 別表①の奨励金の支給を希望する事業者は、やまぐち“とも×いく”応援企業の初回の登録日から4か月以内に申請するものとし、申請時期までに、「山口県もっと育休奨励金支給申請書(別記第1号様式。以下「申請書」という。)」に、別表に定める必要書類を添付し知事に申請する。

2 別表②又は別表③の奨励金の申請を希望する事業者は、第5条第2号に定める復職の日から起算して4か月以内又は当該復職日が属する年度の3月31日までのいずれか早い日までに、申請書に別表に定める必要書類を添付し知事に申請する。

(支給の決定通知)

第8条 知事は、奨励金の支給の決定をしたときは、山口県もっと育休奨励金支給決定通知書(別記第2号様式)により、申請書を提出した事業者に対し、通知するものとする。

(奨励金の支給)

第9条 知事は、前条の支給の決定通知を行ったときは、速やかに第6条に規定する奨励金を支給するものとする。

(支給しない場合)

第10条 申請書を提出した事業者であっても、次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金を支給しないものとする。

(1) 虚偽の申請をした場合

(2) 支給決定事業者が、第4条のいずれかに該当しない事実が判明した場合

(3) 対象となる男性の育児休業取得者について、同一の子について過去に同一の奨励金を受給している場合

(4) 支給決定事業者が、適正な雇用管理を行っていないと認められる場合

(5) 前各号に掲げる場合のほか、奨励金の支給対象として適当でないと認められる場合

2 奨励金を支給しないことと決定したときは、山口県もっと育休奨励金不支給決定通知書(別記第3号様式)により、申請書を提出した事業者に対し、通知するものとする。

(奨励金の返還)

第11条 知事は、奨励金の支給を受けた事業者が、偽りその他不正な行為によって奨励金の支給を受けたと認められるときは、山口県もっと育休奨励金支給決定取消・返還通知書(別記第4号様式)により、当該事業者に対して支給額全額を返還させるものとする。

(指導監督)

第12条 知事は、この奨励金の支給に関する事項について、必要に応じて検査をし、事業者に対して報告を求めることができるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条、第6条及び第7条関係）

1 対象となる取組	2 奨励金額	3 添付書類
<p>①-1 育休取得を推奨する計画策定</p> <p>次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、育休取得を推奨すること（「育児休業取得率100%」及び「1箇月以上の育休取得」）を規定</p>	<p>10万円</p>	<p>○3歳に満たない子を養育する従業員の確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子の出生の事実（または妊娠中であること）を確認できる書類（母子手帳等の写し） ・在籍していることが確認できる書類（出勤簿等の写し） <p>○または、直近1年間の雇用の確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用したことが確認できる書類（労働契約書または労働条件通知書等の写し） ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し ・在籍していることが確認できる書類（出勤簿等の写し）
<p>①-2 (a)～(c)の取組強化に伴う加算</p> <p>(a) 育休取得者の業務を代替する対価として手当等の支援策を規定</p> <p>(b) 法を上回る介護休暇や看護休暇、年次有給休暇の計画的付与制度等の導入</p> <p>(c) 男性と女性の賃金格差是正や女性管理職比率の上昇に向けた取組の目標値等を設定</p> <p>※(a)～(c)の1つ以上に新たに取り組む、または取組強化を図ることが必要</p>	<p>①-1の奨励金額に対し、10万円を加算</p>	<p>(a) (b)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内容が確認できる書類（就業規則、その他社内規程等） <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の写し ・都道府県労働局へ提出した女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し
<p>② 男性の育児休業取得者への手当奨励金</p> <p>育児休業取得者に対し、育児休業給付金とは別に手当等を支給</p>	<p>下記ア、イ、ウを比較して最も少ない額（1,000円未満切り捨て）</p> <p>ア 育児休業の取得期間に1日あたり3千円を乗じた額</p> <p>イ 対象となる手当等の実支出額</p> <p>ウ 手当奨励金算定日額（当該取得者の育児休業給付金の支給決定にかかる賃金月額に80%を乗じた額を30日で除した額）に取得日数を乗じた金額と育児休業取得者に支給された育児休業給付金の差額</p>	<p>【②のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手当の名称、内容が確認できる書類（周知文書、社内報、支給通知書の写しなど） ・支給の実支出額が確認できる書類（支給対象者の賃金台帳の写しなど） ・育児休業取得者が育児休業期間中に受給した出生後休業支援給付金支給決定通知書、育児休業給付金支給決定通知書の写し（申請の対象となる育児休業期間中のものすべて） <p>【②③共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子の出生の事実を確認できる書類 ・男性従業員から提出された育児休業の取得の申出書等の写し ・育児休業を取得した男性従業員の出勤簿等の写し（育児休業等の状況及び復職後の出勤状況が確認できるもの）
<p>③ 男性の長期の育児休業取得奨励金</p> <p>育児休業取得者が通算90日間の育児休業を取得した場合</p>	<p>50万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業を取得した男性従業員と事業者との雇用契約を表す書類 ・育児休業に係る就業規則等の写し ・その他知事が必要と認める書類