

雇用関係助成金支給要領

第1 共通要領

雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「雇保法」という。）第62条及び第63条並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）の規定に基づく助成金（「第2 各助成金別要領」に定めがあるものに限る。「第1 共通要領」において「助成金」という。）の支給については、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0600 支給決定
0101 趣旨	0601 支給決定
	0602 支給決定に係る事務処理
0200 定義	0603 支給の方法
0201 事業主	0604 経理
0202 中小企業事業主	0700 不正受給
0203 常時雇用する労働者	0701 不正受給した助成金の取扱い
0204 実地調査	0702 不支給措置
0205 不正受給	0703 事業主等への通知
0300 支給要件	0704 関係機関への情報提供
0301 支給対象事業主等	0800 返還
0302 不支給要件	0801 返還
0303 国等に対する不支給	0900 雑則
0304 併給調整	0901 代理人等の取扱い
0400 支給申請	0902 労働保険事務組合の取扱い
0401 支給申請期間	1000 委任
0402 支給申請方法	1001 安定所長への業務の委任
0403 支給申請の取下げ	1100 附則
0500 支給要件の確認	1101 施行期日
0501 不支給要件に該当しないことの確認	
0502 中小企業事業主であることの確認	

0100 趣旨

0101 趣旨

助成金は雇用保険被保険者（以下「被保険者」という。）、被保険者であった者及び被保険者になろうとする者に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の増大その他雇用の安定、職業能力の開発や向上を図るため、一定の要件を満たした事業主又は事業主団体（以下「事業主等」という。）に対して、必要な助成を行うものである。

0200 定義

0201 事業主

この要領において「事業主」とは、事業の経営の主体である個人又は法人若しくは法人格がない社団若しくは財団をいう。

0202 中小企業事業主

この要領において「中小企業事業主」とは、その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。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主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事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を常態として超えない事業主をいう。

主たる事業	資本金の額 又は出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

なお、小売業、サービス業、卸売業、その他の業種の具体的な内容は下表のとおりである（日本標準産業分類（平成21年3月23日付け総務省告示第175号）による業種区分）。

業種	該当分類項目
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類56（各種商品小売業） 中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類58（飲食料品小売業） 中分類59（機械器具小売業） 中分類60（その他の小売業） 中分類61（無店舗小売業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類76（飲食店） 中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）

サービス業	大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類693（駐車場業） 中分類70（物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類75（宿泊業） 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業） ただし、小分類791（旅行業）は除く 大分類O（教育、学習支援業）（中分類81，82） 大分類P（医療、福祉）（中分類83～85） 大分類Q（複合サービス事業）（中分類86，87） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）（中分類88～96）
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（飲食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業）
製造業その他	上記以外のすべて

0203 常時雇用する労働者

この要領において「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいう。

0204 実地調査

この要領において「実地調査」とは、次のイ又はロのいずれかに該当するものをいう。

イ 雇保法第79条に基づく立入検査

ロ 助成金の支給に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。高年齢者雇用安定助成金については「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構」（以下「機構」という。）と読み替えるものとする。以下同じ。）が事業主又は事業所の長（支店長・工場長等。以下同じ。）の任意の協力の下に行う事業所訪問による調査

0205 不正受給

この要領において「不正受給」とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことが該当する。ただし、支給申請書に事実と反する記載があった場合であっても、当該記載誤りが故意によらないものと認められる場合は不正の行為には該当しない。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいう。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主等

助成金は、次のイからニまでのいずれにも該当する事業主又は「第2 各助成金別要領」に定めがある場合はその要件を満たす事業主団体に対して支給する。

イ 雇用保険適用事業所の事業主

ロ 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要な書類等を整備、保管している事業主等

ハ 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要であると管轄労働局長（以下「管轄労働局長」という。高年齢者雇用安定助成金については「機構の理事長」（以下「機構理事長」という。）と読み替えるものとする。以下同じ。）が認める書類等を管轄労働局長の求めに応じ提出又は提示する、管轄労働局長の実地調査に協力する等、審査に協力する事業主等

ニ 「第2 各助成金別要領」において各助成金ごとに定める要件を満たす事業主等

0302 不支給要件

助成金は、0301の規定にかかわらず、次のイからへまでのいずれかに該当する事業主等に対しては支給しない。

イ 助成金の支給に係る事業所において、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより、支給申請日又は支給決定日の時点で、0702に定める助成金の不支給措置がとられている事業主等（「第2 各助成金別要領」で定める助成金以外のものについて、0702に定める不支給措置と同様の措置がとられている事業主等を含む。）

ロ 助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「徴収法」という。）第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。以下同じ。）の労働保険料（同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除く。以下同じ。）を納付していない事業主等（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く。）

ハ 助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に労働関係法令の違反（船員に適用される労働関係法令違反を含む。以下同じ。）を行った事業主等

ニ 助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号又は第2号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性

風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っている事業主等

ホ 暴力団関係事業主等（以下の(イ)又は(ロ)に該当する者をいう。以下同じ。）

(イ) 暴力団が実質的に経営を支配する事業主等

事業主等又は事業主等の役員等（事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は、役員又は支店若しくは営業所等の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下0302において同じ。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(ロ) 暴力団が実質的に経営を支配する事業主等に準ずる事業主等

a 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている事業主等

b 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業主等

c 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている事業主等

d 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業主等

ヘ 支給申請日又は支給決定日の時点で倒産（雇保則第35条第1号に規定する倒産をいう。）している事業主等（再生手続開始の申立て（民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てをいう。以下同じ。）又は更生手続開始の申立て（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立てをいう。以下同じ。）を行った事業主であつて、事業活動を継続する見込みがある者を除く。）

0303 国等に対する不支給

国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人に対しては、助成金は支給しない。

0304 併給調整

イ 同一の事業主等による同一の行為を根拠として、同時に二つ以上の助成金を支給してはならない。

ロ 同一の事業主等による同一の経費又は賃金の支出について、同時に二つ以上の助成金を支給してはならない。

ハ 助成金間の併給調整については、イ及びロの規定によるほか、別表1及び別表2に掲げるところによる。

0400 支給申請

0401 支給申請期間

支給申請は、本支給要領の「第2 各助成金別要領」において各助成金ごとに定める日の翌日から起算して2か月以内に行わなければならない。ただし、支給申請期間の末日が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日）に当たる場合は、翌開庁日を支給申請期間の末日とみなす。また、天災その他支給申請期間内に助成金の支給を申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

0402 支給申請方法

- イ 助成金の支給を受けようとする事業主等は、支給申請書及び添付書類（「支給要件確認申立書」（様式第1号）を含む。）を管轄労働局長に対して提出しなければならない。当該提出について、管轄労働局長が認める場合には、管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所（以下「安定所」という。）の長（以下「安定所長」という。両立支援助成金については「雇用均等室長」と読み替えるものとする。以下同じ。）を経由して行うことができる。
- ロ 事業主等は、上記の添付書類以外の書類であって、支給・不支給の決定に係る審査に管轄労働局長が必要と認める書類等を、管轄労働局長の求めに応じ提出又は提示しなければならない。当該提出又は提示について、管轄労働局長が認める場合には、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。
- ハ 事業主等は、イ又はロに基づいて提出又は提示した書類等の写し（「第2 各助成金別要領」に定めがある場合は原本）を、支給決定がされた時から5年間保存しなければならない。
- ニ 管轄労働局長は、支給申請書が提出されたときは、以下の事項について確認を行った上で当該支給申請書を受理する。
- (イ) 支給申請期間内に提出されていること
 - (ロ) 所要の事項が記載されていること
 - (ハ) 所要の添付書類が添付されていること
- ホ ニ(ロ)又はニ(ハ)の事項について不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、事業主等に補正を求める。指定された期間内に事業主等が補正を行わない場合、管轄労働局長は1か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。事業主等が期限までに補正を行わない場合、0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該支給申請に係る助成金は支給しない。ただし、当該期限は支給申請期間末日の翌日以降に設定しなければならない。
- ヘ 支給申請の前に計画届等の手続きが必要な助成金については、その手続きを「第2 各助成金別要領」において定める。

0403 支給申請の取下げ

- イ 事業主等は、支給申請を取り下げるときは、支給決定又は不支給決定が行われるまでに、管轄労働局長にその旨を申し出なければならない。
- ロ 管轄労働局長は、支給申請の取下げを申し出た事業主等に不正受給の疑いがあると認めるときは、取下げを認めないことができる。

0500 支給要件の確認

0501 不支給要件に該当しないことの確認

管轄労働局長は、支給申請を行った事業主等が0302で規定する不支給要件に該当しないことを、次のイからへまでに定める方法により確認する。

イ 助成金の支給に係る事業所において、偽りその他不正行為により助成金の不支給措置がとられている事業主等でないことの確認

0702に定める不支給措置期間中に支給申請が行われたものでないこと及び支給申請後、支給決定日までに新たに不支給措置がとられたものでないことを「支給要件確認申立書」（様式第1号）及びハローワークシステム（助成金事務処理）により確認する。

ロ 助成金の支給に係る事業所において、労働保険料を滞納していないことの確認

支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度に係る労働保険料について、未納となっている事業主でないことを「支給要件確認申立書」（様式第1号）及び労働保険適用徴収システムにより確認する。なお、二元適用事業主の場合は、労災保険料についても確認すること。

一括有期事業を行う事業主が労災保険料を滞納している場合は、一括されている事業全てについて労災保険料を滞納しているものとして取り扱う。継続事業の一括の認可を受けた事業主が労働保険料を滞納している場合は、一括されている事業全てについて労働保険料を滞納しているものとして取り扱う。

ハ 助成金の支給に係る事業所において、労働関係法令の違反を行った事業主等でないことの確認

支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間において以下の(イ)から(ハ)までのいずれかに該当する場合に、本不支給要件に該当するものとして取り扱う。これに該当する事業主等でないことを「支給要件確認申立書」（様式第1号）及び労働基準部又は運輸局より提供を受けた「送検処分された事業所に係る情報」により確認する。

(イ) 都道府県労働局労働基準部（労働基準監督署を含む。）から送検処分された場合

(ロ) 都道府県労働局職業安定部若しくは需給調整事業部又は運輸局の告訴又は告発により捜査機関から送検処分された場合

(ハ) (イ)及び(ロ)以外の者の告訴又は告発により捜査機関から送検処分されたことが明確な場合。

ただし、上記に該当しない場合であっても、支給申請後、支給決定を行おうとする日までに新たに送検処分が行われた場合は、本不支給要件に該当するものとして取り扱う。

ニ 助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等を行うことを目的とする事業主でないことの確認

「支給要件確認申立書」（様式第1号）により確認するほか、必要に応じ、事業内容が確認できる書類（登記事項証明書、定款、開廃業届、会社概要パンフレット等）により確認する。

ホ 暴力団関係事業主等でないことの確認

「支給要件確認申立書」（様式第1号）により確認する。

管轄労働局又は安定所の窓口における対応、労働者からの内部通報等により暴力団関係事業主等でないことについて、疑義が生じた場合、管轄労働局は警視庁又は道府県警察本部に対して照会を行う。

ヘ 倒産した事業主でないことの確認

支給申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主でないことを「支給要件確認申立書」

(様式第1号)及び「官報情報検索サービス」により確認する。

なお、再生手続開始又は更生手続開始の申立てを行った事業主について、事業活動を継続する見込みがあるか否かの確認は、再生計画（民事再生法第2条第3号に規定する再生計画をいう。）又は更生計画（会社更生法第2条第2号に規定する更生計画をいう。）の認可の決定が確定したことを示す書類（裁判所が事業主の申請に応じて発行する認可確定証明書）により行う。

0502 中小企業事業主であることの確認

中小企業事業主の判定は、「第2 各助成金別要領」において各助成金ごとに定める日における、資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により行う。

ただし、資本金を有しない事業主等（例：個人、特例社団法人、一般社団法人、公益社団法人、特例財団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、労働組合、協同組合、社会福祉法人）にあつては、常時雇用する労働者の数により判定する。

資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数の確認は、以下により行う。

イ 資本金等の額の確認

(イ) 各助成金ごとに定める書類に記載されている「資本金の額又は出資の総額」が0202に定める額を超えている場合は、ロにより常時雇用する労働者の数の確認を行い、各助成金ごとに定める書類に記載されている「常時雇用する労働者の数」も0202に定める数を超えている場合は、中小企業事業主以外の事業主であると判定する。

(ロ) 各助成金ごとに定める書類に記載されている「資本金の額又は出資の総額」が0202に定める額以下である場合は、登記事項証明書、定款、決算書（直近のもの）、会社概要パンフレット等、資本金等の額及び事業内容が確認できる資料を事業主に提出させて確認を行う。

(ハ) 常時雇用する労働者の数の確認により中小企業事業主であることが確認された場合は、資本金等の額については確認を要しない。

ロ 常時雇用する労働者の数の確認

(イ) 各助成金ごとに定める書類に記載されている「常時雇用する労働者の数」が0202に定める数を超えている場合は、イにより資本金等の額の確認を行い、各助成金ごとに定める書類に記載されている「資本金の額又は出資の総額」も0202に定める額を超えている場合は、中小企業事業主以外の事業主であると判定する。

(ロ) 各助成金ごとに定める書類に記載されている「常時雇用する労働者の数」が0202に定める数以下である場合であつて、申請事業主の被保険者数が0202に定める数以下である場合は、中小企業事業主であると判定する。

各助成金ごとに定める書類に記載されている「常時雇用する労働者の数」が0202に定める数以下である場合であつて、申請事業主の被保険者数が0202に定める数を超えている場合は、当該被保険者数と常時雇用する労働者の数との差について事業主に疎明を求め、その疎明された限度において、当該被保険者数から疎明のあつた常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引いた人数が0202に定める数以下である場合に、中小企業事業主であると判定する。

なお、上記の被保険者数の確認は、雇用保険適用事業所台帳により行うが、申請事業主が複数の事業所を有する場合は、事業主から全ての事業所の事業所番号を申告させた上で確認を行う。

(ハ) 資本金等の額の確認により中小企業事業主であることが確認された場合は、常時雇用する労働者の数については確認を要しない。

0600 支給決定

0601 支給決定

イ 管轄労働局長は、支給申請を行った事業主等が支給対象事業主等に該当するか否か及び不支給要件に該当するか否かの判定を行う。

この判定は、事業主等が提出した支給申請書及び添付書類（必要に応じて提出させた書類を含む。）のほか、事業主等からの直接確認、事業所の実地調査等により確認した事項に基づいて行う。

ロ 管轄労働局長は、支給対象事業主等に該当し、かつ、不支給要件に該当しないと判定された事業主等について、支給額の算定を行った上で、支給決定を行う。また、支給対象事業主等に該当しない又は不支給要件に該当すると判定された事業主等については、不支給決定を行う。

0602 支給決定に係る事務処理

管轄労働局長は、支給決定又は不支給決定を行ったときは、事業主等に対し、支給決定通知書又は不支給決定通知書により通知する。また、雇用関係助成金支給台帳（当面の間、雇用調整助成金については雇用調整助成金システムの事業所台帳、両立支援助成金については両立支援関係助成金支給台帳、その他の助成金についてはハローワークシステム（助成金事務処理）の支給台帳を利用すること。）に所要事項を記載するとともに、当該支給申請書その他の関係書類を保管する。

0603 支給の方法

助成金の支払いは事業主等が主に事業の用に供する口座に対して行う。代理受領は原則として認められない。

0604 経理

イ 助成金（特定就職困難者雇用開発助成金及び高年齢者雇用安定助成金を除く。）の経理については、雇用安定等給付金経理要領（平成15年2月14日付け職発第0214002号）によるものとする。

ロ 特定就職困難者雇用開発助成金及び高年齢者雇用安定助成金の経理については、「第2 各助成金別要領」にて別途定める。

0700 不正受給

0701 不正受給した助成金の取扱い

事業主等が助成金の不正受給を行った場合、当該不正受給に係る助成金について不支給とするか又は支給を取り消し、既に支給した助成金については0801により助成金の返還の手続きを行う。

0702 不支給措置

不正受給を行った事業主等に対しては、0701により不正受給に係る助成金について不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して3年間（以下「不支給措置期間」という。）、当該不正受給に係る事業所に係る助成金を支給しない。

0703 事業主等への通知

0701により不正受給に係る助成金について不支給とするか又は支給を取り消した場合は、当該不正受給を行った事業主等に対して不支給決定通知書又は支給決定取消通知書によりその旨を通知するとともに、不支給措置期間通知書により、不支給措置期間には当該事業所に係る助成金を支給しないこと及び不支給措置期間を経過した後であっても当該不支給措置期間に申請が行われた当該不正受給に係る事業所に係る助成金は支給しないこと並びに当該不支給措置期間に再び助成金を受けようと支給申請を行うことは不正行為に当たり得ることを通知する。

0704 関係機関への情報提供

0701により不正受給に係る助成金について不支給とするか又は支給を取り消した場合は、ハローワークシステム（助成金事務処理）の不正処分記録に登録した上で、当該不正受給を行った事業主の名称、適用事業所名、適用事業所番号、不正受給に係る助成金名及び不支給措置期間を労働局内の助成金関係各部、管下の公共職業安定所及び機構の地域障害者職業センターに情報提供する。

0800 返還

0801 返還

イ 管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主等が、次の(イ)から(ハ)までのいずれかに該当する場合は、当該事業主等に対して、支給決定取消及び返還通知書により、当該(イ)から(ハ)までに掲げる額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行う。

(イ) 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

支給した助成金の全部又は一部

(ロ) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

(ハ) その他「第2 各助成金別要領」により各助成金ごとに定める場合

「第2 各助成金別要領」により各助成金ごとに定める額

ロ 助成金（高年齢者雇用安定助成金を除く。）の返還金等の債権の発生通知及び調査確認等の事務については、平成23年9月26日付け職発第0926第3号「債権管理事務・徴収関係事務取扱要領」の第1章第5及び第2章第1により行う。

ハ 高年齢者雇用安定助成金の返還金等の債権の発生通知及び調査確認等の事務については、「第2 各助成金別要領」にて別途定める。

0900 雑則

0901 代理人等の取扱い

イ 事業主等が代理人を選任する場合の取扱い

事業主等は、代理人を選任して、助成金の支給申請等を行わせることができる。

この場合、代理人は、支給申請書等に代理人の住所及び連絡先電話番号を記載し、記名押印又は自署による署名を行うとともに、その代理する事業主等の住所及び氏名（事業主等が法人である場合には、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名）（事業主等の印は不要）を記すものとする。

また、支給申請書等の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認する

ため、委任状の写しの提出を求めることとする。ただし、事業主等が法人である場合であって、当該法人の役員（代表者以外の者に限る。）又は従業員が代理人である場合は、当該代理人が事業所の長である場合に限り、委任状の写しの提出は不要とすることとする。

ロ 事業主等が提出代行者又は事務代理者として、社会保険労務士を選任する場合の取扱い

社会保険労務士が、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書等の提出を行う場合には、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条から第16条の3までの規定に基づき、支給申請書等に事業主等の記名押印又は署名をさせることに加え、社会保険労務士の住所及び連絡先電話番号を記載し、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。

ハ 事業主等が社会保険労務士法第27条違反の疑いがある者を代理人又は提出代行者若しくは事務代理者として選任している場合の取扱い

社会保険労務士法第27条には非社会保険労務士の業務の制限が設けられている。同条違反について疑義が生じた場合は、必要に応じて、管轄労働局労働基準部監督課に疑義照会すること。

0902 労働保険事務組合の取扱い

労働保険事務組合は、徴収法第33条第1項の規定に基づき、事業主の委託を受けて、事業主が行うべき労働保険料の納付その他の労働保険に関する事項を処理することができるが、当該事項には、助成金に係る事務手続等は含まれていないため、事業主は、労働保険事務組合に助成金に関する申請等を委託することができない。

1000 委任

1001 安定所長への業務の委任

管轄労働局長は、0400、0500及び0700に係る業務（両立支援助成金に係るものを除く。）の全部又は一部を、その指揮監督する安定所長（高年齢者雇用安定助成金については「地域障害者職業センター所長」と読み替えることとする。）に行わせることができることとする。

1100 附則

1101 施行期日

雇用関係助成金支給要領は平成25年5月16日から施行する。

第2 各助成金別要領

8 両立支援助成金

(1) 中小企業両立支援助成金

雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第116条及び139条の規定に基づく中小企業両立支援助成金の支給については、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0300c 支給要件・支給額（休業中能力アップコース）
0101 趣旨	0301c 目的
0102 助成金の種類・目的	0302c 支給対象事業主
0103 適用単位	0303c 職場復帰プログラムの実施期間等
0200 定義	0304c 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算
0201 中小企業事業主	0305c 支給額
0202 育児休業	0300d 支給要件・支給額（継続就業支援コース）
0203 育児のための短時間勤務制度	0301d 目的
0204 介護休業	0302d 支給対象事業主
0205 介護のための所定労働時間の短縮等の措置	0303d 0302dのハの研修
0206 産前休業、産後休業	0304d 支給額
0207 期間雇用者	0305d 支給対象期間
0208 一般事業主行動計画	0300e 支給要件・支給額（期間雇用者継続就業支援コース）
0209 通常の労働者	0301e 目的
0300 支給要件	0302e 支給対象事業主
0300a 支給要件（共通）	0303e 0302eのハの研修
0301a 不支給要件	0304e 通常の労働者として復帰させた場合の加算
0302a 併給調整	0305e 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算
0300b 支給要件・支給額（代替要員確保コース）	0306e 支給額
0301b 目的	0307e 支給対象期間
0302b 支給対象事業主	
0303b 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算	
0304b 支給額	

- 0400 支給申請
 - 0401 支給申請書の提出
 - 0402 代替要員確保コースの申請書類
 - 0403 休業中能力アップコースの申請書類
 - 0404 継続就業支援コースの申請書類
 - 0405 期間雇用者継続就業支援コースの申請書類
 - 0406 支給申請書の受付

- 0500 支給決定
 - 0501 支給決定等の通知
 - 0502 支給台帳の作成

- 0600 返還
 - 0601 返還

- 0700 経過措置
 - 0701 経過措置

0100 趣旨

0101 趣旨

働き続けながら子の養育又は家族の介護を行う労働者の雇用の継続を図るため、労働者の職業生活と家庭生活を両立させるための制度を導入し、利用を促進した中小企業事業主等に対して、助成金を支給することにより、職業生活と家庭生活の両立支援に対する中小企業事業主等の取組を促し、もってその労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

0102 助成金の種類

助成金の種類は、次のとおりとする。

- ①代替要員確保コース
- ②休業中能力アップコース
- ③継続就業支援コース
- ④期間雇用者継続就業支援コース

0103 適用単位

助成金は、企業単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

0200 定義

0201 中小企業事業主

第1 共通要領0502に定める中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により行う。

0202 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（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、同法第23条第2項に規定する育児休業に関する制度に準ずる措置に係る休業及び同法第24条第1項の規定により、育児休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

なお、本助成金においては、育児休業中に労働者が労使合意に基づき就業した場合においては、育児休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業している日数が20日以上であるときは、育児休業をしたものと判断するものであること。

0203 育児のための短時間勤務制度

育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置（労使協定により業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者に関しては、育児・介護休業法第23条第2項に基づく始業時刻変更等の措置）をいう。

0204 介護休業

育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業及び同法第24条第2項の規定により、介護休業に関する制度に準じて講ずることとされる措置に係る休業をいう。

なお、本助成金においては、介護休業中に労働者が労使合意に基づき就業した場合においては、介護休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業している日数が20日以上であるときは、介護休業をしたものと判断するものであること。

0205 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

育児・介護休業法第23条第3項に規定する所定労働時間の短縮等の措置をいう。

0206 産前休業、産後休業

労働基準法第65条第1項又は第2項の規定による休業をいう。

0207 期間雇用者

雇用期間の定めのある者をいう。

0208 一般事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条に規定する一般事業主行動計画をいう。

0209 通常の労働者

通常の労働者とは、次の(イ)から(ハ)までのいずれにも該当する労働者をいう。

- (イ) 事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結していること。
- (ロ) 当該事業所において正規の従業員として位置付けられていること。
- (ハ) 所定労働時間が、当該事業所の同じ職種で働くフルタイムの正規の従業員と同等であること。
- (ニ) 社会通念に照らして、また当該企業の他の職種等の正規の従業員と比較して、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の算定方法・支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること。
- (ホ) 雇用保険の被保険者であること。
- (ヘ) 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。

0300 支給要件

0300a 支給要件（共通）

0301a 不支給要件

支給対象事業主等からの支給申請であっても、第1共通要領0302に定めるもののほか、次のいずれかに該当する場合には、当該事業主等には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、育児・介護休業法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（平成47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の重大な違反があることにより、当該事業主等に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、育児・介護休業法の重大な違反については、支給決定までの間に行われたものを含む。

ロ 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言又は指導を受けたが是正していない場合

0302a 併給調整

第1共通要領0304に定めるもののほか、本助成金について下記のとおり併給調整を行うものとする。

イ 0102の③（継続就業支援コース）の支給を受けることのできる事業主が、0302dのホの労働者に該当する雇用保険被保険者と同一の被保険者が雇用保険法施行規則第116条第2項第1号ハに規定する被保険者に該当することにより、「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）」の支給を受けた場合には、0102の③は支給しないものとする。

0300b 支給要件（代替要員確保コース）

0301b 目的

育児休業取得者を、育児休業終了後、原職又は原職相当職（以下「原職等」という。）に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定し、育児休業取得者の代替要員を確保し、かつ、育児休業取得者を原職等に復帰させた事業主に対して、助成金を支給することにより、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場に復帰しやすい環境の整備を図ることを目的とする。

0302b 支給対象事業主

次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主に支給するものとする。

なお、代替要員確保コースの支給対象となる育児休業取得者が取得する育児休業期間については、事業主が労働協約又は就業規則に規定する育児休業の制度における育児休業の期間の範囲内である必要がある。

イ 第1共通要領の0202に定める中小企業事業主であること。

ロ 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、この規定は対象育児休業取得者が原職等に復帰するまでに規定している必要があること。

また、原職等とは次に掲げるものをいう。

(イ) 原職とは、育児休業取得者が休業前に就いていた部署（当該育児休業取得者の所属する組織の最小単位の所属先をいう（例：育児休業取得者の所属先が□□部△△課○○係の場合は、○○係）。以下同じ。）及び職務と同一の部署及び職務をいう。

(ロ) 原職相当職とは、次のいずれにも該当するものをいう。

a 育児休業前と休業後の職務について、少なくとも厚生労働省編職業分類の中分類が異なっていないこと。

なお、育児休業中に事業縮小等により休業前と中分類が異なる職務がなくなった場合は、本要件を満たさないものとする。

b 育児休業前、休業後ともに同一事業所に勤務していること。ただし、育児との両立に資する事業所に復帰する等同一事業所に勤務しないときであっても、本人の希望によるものであること、また、同一事業所に勤務しないことについて、自宅と職場の距離、通勤時間、勤務体制、時間外労働の実情等に照らし、客観的合理性が認められ、かつ、勤務内容、処遇等が休業前と変わらない場合はこの限りではない。

(ハ) 産前休業又は育児休業の前に労働基準法第65条第3項に基づく軽易業務への転換を請求し、軽易業務に就いていた場合の原職とは、原則として転換前に就いていた職務をいう。なお、育児休業取得者本人の希望により、当該軽易業務に復帰した場合は、原職復帰とみなすものとする。

(ニ) 育児休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと。

なお、休業前は職制上の地位に係る手当（例えば、主任手当、職務手当、管理職手当等職制に係る手当をいう。）が支給されていたが、休業後は当該手当が支給されていな

い場合は、職制上の地位が同等とはいえない。

(ホ) 育児休業後の所定労働時間が短く変更されている場合は、労働協約若しくは就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務制度又は男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置の利用によるものであること。なお、雇用期間の定めのある者についても、これらの措置の利用による必要があること。

(ハ) 正社員であった労働者が育児休業後、短時間労働者として、新たに雇用契約を締結している場合や、月給制を時給制に変更する等給与形態が変更されている場合は、育児休業取得者本人の希望によるものであっても原職等に復帰したとはいえないこと。ただし、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための短時間勤務制度や男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく勤務時間の短縮の措置の利用による給与の支払い方法の変更については、この限りではないが、その場合であっても、月給制を時給制に変更する等の取扱いは原職等に復帰したとはみなさないこと。

期間の定めのある労働者が職場復帰にあたって雇用契約の更新をする場合は、新たに雇用契約を締結していても対象となるが、所定労働時間を変更する場合は、(ホ)の措置による必要があること。

(ト) 育児休業後の勤務形態として、在宅勤務も対象となるが、個別の労働者との取り決めではなく、当該事業所の在宅勤務規定を整備し、業務日報により勤務実態が確認できる場合に限ること。また、本人の希望によるものであることが確認でき、(ロ) a及び(ニ)を満たしている場合に限られるものであること。

ハ 育児休業取得者の代替要員（次のいずれにも該当する者）を確保したこと。

(イ) 育児休業取得者の職務を代替する者であること。

なお、職務については、少なくとも厚生労働省編職業分類の中分類が異なっていないこと。

また、育児休業者が複数の職務を兼務していた場合、その一部のみを職務とする者は代替要員とはみなし得ないこと。

さらに、育児休業取得者が有資格者であり、その職務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があること。

(ロ) 育児休業取得者と同一の部署で勤務していること。

(ハ) 育児休業取得者と所定労働時間が概ね同等であること。

所定労働時間が概ね同等とは、代替要員の所定労働時間が短い場合は、育児休業取得者との所定労働時間との差が、1日当たりであれば1時間以内（1か月あたりの所定労働日数が同等である場合に限る）又は1週当たりであれば1割以内の範囲であること。

代替要員の所定労働時間が育児休業取得者より長い場合は、(イ)が満たされていればよいこと。

(ニ) 新たな雇入れ又は新たな派遣により確保する者であること。

(ホ) 確保の時期が、育児休業取得者（又はその配偶者）の妊娠の事実について、事業主が知り得た日以降であること。

(ハ) 育児休業取得者の育児休業期間において、連続して1か月以上勤務した期間が合計して3か月以上あること。なお、単発的な短期の欠勤（1か月当たりの勤務期間の10%未満の場合に限る。）、年次有給休暇の取得日及び雇用調整助成金の受給の対象となる休

業については、本期間に算入して差し支えない。

なお、1人の育児休業取得者の代替要員を複数の短時間労働者で確保する場合も、あるいは期間を分割して複数の労働者で確保する場合も支給対象となるものであること。この場合、(ハ)の所定労働時間及び(ハ)の勤務した期間については、それぞれ各代替要員の所定労働時間又は勤務した期間の合計とすること。

また、同一事業所内で育児休業取得者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の職務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、他の労働者が上記(イ)から(ハ)について該当し、他の労働者の代替要員が上記(イ)から(ハ)に該当する場合（この場合、上記(イ)から(ハ)は「育児休業取得者」を「他の労働者」と読み替えること。）は、支給対象となるものであること。

ニ 事業主が雇用する労働者に、連続して1か月以上休業した期間が合計して3か月以上の育児休業を取得させ、かつ、ロの規定に基づき、復職時に原職等に復帰させたこと。なお、育児休業中に当該労働者が労使合意に基づき就労した場合においては、育児休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業をしている日数が20日以上であるときは、育児休業をしたものと判断するものであること。

ホ 上記ニに該当する者（以下0300b及び0402において「対象育児休業取得者」という。）を当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。

ヘ 対象育児休業取得者を、原職等復帰後、引き続き雇用保険の被保険者として6か月以上雇用していること。

ただし、対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。なお、年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等法に基づき労働者が請求できる休業については就労したものとみなすものであること。また、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。

なお、育児休業終了後、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により育児休業終了日の翌日に現に勤務していない場合は、本要件にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。

さらに、育児休業終了後、現に勤務しないまま0402に定める申請期限が到来した場合は、本助成金は支給しない。

ト 育児休業取得者が派遣労働者の場合は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第2条第4号に定める一般労働者派遣事業を行う事業主又は第2条の第5号に定める特定労働者派遣事業を行う事業主に常時雇用される労働者である場合に限り、本助成金の対象とする。

チ 最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと。

なお、過去に育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金（代替要員確

保コース)又は育児休業代替要員確保等助成金)の支給を受けた事業主については、当該助成金において最初に支給決定された対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと。

リ 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度について、労働協約又は就業規則に規定していること。

ヌ 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に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0303b 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算

0302bに規定する支給対象事業主の要件を満たした中小企業事業主が、次のいずれにも該当する場合は、0304bイで定める額に加え0304bハで定める額を支給するものとする。

イ 「女性の採用拡大」、「女性の職域拡大」又は「女性の管理職登用等」のいずれかに関し、自社の雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保の支障となっている事情を改善することを目的として行う措置に関する数値目標を定めていること。

数値目標とは、下記ハの(イ)から(ハ)までのいずれかの女性労働者数に係るものであること。

また、下記ハの(イ)から(ハ)までにおいて、「相当程度少なかった」とは、下記ロの宣言が掲載される以前に雇用管理区分ごとに女性労働者の割合が4割を下回っていたことをいうものであり、「雇用管理区分」とは、職種、資格、雇用形態、就業形態等の区分その他の労働者についての区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定していることをいうものであること。

なお、採用拡大、職域拡大又は管理職(課長相当職以上をいう。以下同じ。)登用等の対象となる女性労働者は0209に定める通常労働者をいう。

ロ 0402に規定する支給申請期間の開始日の前日までに、「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」内の「女性の活躍推進宣言コーナー」(以下「コーナー」という。)に、企業代表者名を明らかにして上記イの数値目標を含む宣言(数値目標の更新を含む。)を掲載し、宣言後6か月以上取組を行ったものであること。

ハ 上記イの数値目標は、以下の(イ)から(ハ)までのいずれかの女性労働者数に係るものであること。

(イ) 女性の採用拡大に関する目標

女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない雇用管理区分において宣言日時点から支給申請日時点までに増加した女性労働者数(採用により増加したものに限る。)

(ロ) 女性の職域拡大に関する目標

女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない職務において宣言日時点から支給申請日時点までに増加した女性労働者数

(ハ) 女性の管理職登用等に関する目標

女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない役職において宣言日時点から支給申請日時点までに増加した女性労働者数

これに加えて社内の規定等に基づいて女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少な

- い 役職への異動を行うに当たり必要となる社内試験の宣言日時点から支給申請日時点までに増加した当該試験に合格した女性労働者数
- ニ 上記ハの数値目標が、0402に規定する支給申請期間の開始日の前日から1年を経過する日までに達成され、かつ達成後支給申請日までその状態が継続されていること。
なお、男女雇用機会均等法に違反するものではなく、複数の目標を立てている場合は、少なくとも1項目以上の目標を達成していること。
- ホ 当初の取組期間内に数値目標を変更する場合には、変更後の数値目標が変更後6か月以上の取組を行った後に達成されることが必要であること。
ただし、変更後の数値目標を当初の数値目標を超える内容で変更した場合については、当初の数値目標が6か月以上の取組を行った後に達成されたものであれば、支給要件を満たすものとする。

0304b 支給額

- イ 支給額は、対象育児休業取得者1人当たり15万円を支給することとする。
- ロ イの年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）において、本助成金の支給は、1事業主当たり延べ10人までとする。
- ハ 0303bに定める要件を満たした事業主に対する加算額は5万円とする。ただし、1事業主当たり1回に限るものとし、0304cまたは0305eについて支給を受けたことのある事業主に対しては支給しない。

0300c 支給要件（休業中能力アップコース）

0301c 目的

労働者の育児休業又は介護休業（以下「休業」という。）終了後の再就業を円滑にするため、これらの労働者の能力の開発及び向上に関する措置を講じた事業主等に対して、助成金を支給することにより、労働者の能力の有効な発揮に資することを目的とする。

0302c 支給対象事業主

次の各号のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主及び事業主団体（以下「事業主等」という。）に対して支給するものとする。

なお、休業中能力アップコースの支給対象となる期間については、事業主（事業主団体の場合は、構成事業主）が労働協約又は就業規則に規定する育児休業の制度又は介護休業の制度における休業の期間による。

イ 第1共通要領の0202に定める中小企業事業主又は構成事業主のうち中小企業事業主が過半数を占める事業主団体であること。

なお、事業主団体とは、以下に掲げるいずれかの団体であること。

- (イ) 事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号に規定するもの）
- (ロ) 商工組合（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項第8号に規定するもの）
- (ハ) 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会（商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づくもの）
- (ニ) 商工会議所（商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づくもの）
- (ホ) 商工会（商工会法（昭和35年法律第89号）に基づくもの）
- (ヘ) 一般社団法人（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）に基づくもの）
- (ト) 公益社団法人（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）に基づくもの）
- (チ) 特例社団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）に基づくもの）
- (リ) 上記(イ)から(チ)までの団体以外の団体であって、次の要件を満たすもの
 - a 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有するものであること。
 - b 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること。例えば、事務局長を選任している等事務を行うために必要な体制が確立されていること。
- ロ 労働者の休業終了後の再就業を円滑にするための能力の開発及び向上に関する措置として、次のいずれかに該当する措置（以下0300及び0403において「職場復帰プログラム」という。）をあらかじめ規定していること。

規定は、対象休業取得者が講習を受講するまでに規定している必要があること。

その内容は、休業に係る労働者の職種と関連性が認められること、職務の熟練度に合ったものであること、職場適応性の観点から適切なものであること等労働者の勤続年数、休業期間、業務内容等を踏まえた休業後の円滑な職場復帰に資するものであること。

また、休業する労働者に受講を強制しておらず、費用（金額が算出可能なもの）については、事業主等が負担するものであること。

(イ) 在宅講習

休業中の労働者に対して、講習を完了すべき期間をあらかじめ設定して、自宅等において、事業主等が本講習のために新たに作成した教材、事業主等が選定した教育訓練施設の講座や通信教育の教材等を用いて実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図るための講習

(ロ) 職場環境適応講習

休業中の労働者に対して、休業期間中に、事業主にあつては当該事業所において、事業主団体にあつては当該事務局において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図るための説明等を受けるための講習で、例えば、以下のような内容を含むものであること。

- a 職場復帰後に担当する職務についての進捗状況の説明
- b 仕事と育児又は介護との両立についての説明
- c 部内打合せ会議等への出席

(ハ) 職場復帰直前講習

休業中の労働者に対して、休業が終了する前に、事業主にあつては当該事業所又は事業主が選定した教育訓練施設等において、事業主団体にあつては当該事務局、事業主団体の構成事業主の事業所又は事業主団体が選定した教育訓練施設等において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図る実習その他の講習で、例えば、以下のような内容を含むものであること。

- a 職場復帰後の職務の遂行上必要となる技術についての講習や実習
- b 職場復帰後の職務の遂行上必要となる知識・情報についての講習
- c 職場復帰後の担当業務や労働条件の説明
- d 職場復帰後の仕事や、仕事と育児又は介護との両立についての相談

(ニ) 職場復帰直後講習

休業した労働者に対して、休業が終了した後に、事業主にあつては当該事業所又は事業主が選定した教育訓練施設等において、事業主団体にあつては当該事務局、事業主団体の構成事業主の事業所又は事業主団体が選定した教育訓練施設等において実施される職場適応性や職業能力の維持回復を図る実習その他の講習で、例えば、以下のような内容を含むものであること。

- a 職場復帰後の職務の遂行上必要となる技術についての講習や実習
- b 職場復帰後の職務の遂行上必要となる知識・情報についての講習
- c 職場復帰後の仕事や、仕事と育児又は介護との両立についての相談

なお、上記(ハ)及び(ニ)については、業務の遂行や業務の引継ぎは支給対象とならないものであるが、育児休業又は介護休業を取得していなければ受講できた講習を受講することは含

むものであること。

また、(ロ)及び(ハ)の講習について、就労とみなすか、またみなした場合の賃金の取扱いについては、労使で話し合いの上決定するものであるが、(ニ)については通常の勤務と同様に賃金が支払われるべきものであること。

さらに、育児休業中又は介護休業中の労働者へ情報提供を行うことは、必ずしも規定されている必要はないが、上記(イ)から(ニ)の措置と合わせて提供される場合、職場復帰プログラムに該当する。ここでいう「情報提供」とは、支給対象労働者の休業終了後の再就業を円滑にするための情報及び資料の提供をいうものであり、休業中に在宅で閲覧できるイントラネットの掲示板等や電子メールによる情報提供も含まれるが、その場合は、当該掲示板等へのアクセスのためのパスワードの付与、パソコンの貸与等当該環境を整えるための措置を事業主等が講じている必要があること。

ハ 中小企業事業主（事業主団体においては、中小企業事業主である構成事業主）が雇用する労働者に3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め3か月以上）又は1か月以上の介護休業を取得させ、かつ、職場復帰プログラムを開発し、これを実施したこと。なお、育児休業中又は介護休業中に当該労働者が労使合意に基づき就労した場合においては、休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業をしている日数が20日以上であるときは、休業をしたものと判断するものであること。

ニ 上記ハに該当する者（以下0300c及び0403において「対象休業取得者」という。）を、当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業）又は介護休業を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。

ホ 対象休業取得者を、当該休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用していること。

ただし、対象休業取得者の休業終了日の翌日から起算して1か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。なお、年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等法に基づき労働者が請求できる休業については就労したものとみなすものであること。また、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。このほか、在宅勤務で就労している場合については、在宅勤務規定を整備し、業務日報により勤務実態が確認できる場合に限り就労したものとみなすこと。

なお、休業終了後、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により休業終了日の翌日に現に勤務していない場合は、本要件にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。

ヘ 育児休業取得者に係る職場復帰プログラムの場合は、最初に支給決定された対象休業取得者の休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと。

なお、過去に育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金又は育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金（休業中能力アップコース）又は育児・介護休業

者職場復帰プログラム実施奨励金)の支給を受けた事業主等については、当該助成金において最初に支給決定された対象休業取得者の育児休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過しておらず、かつ、支給決定された対象休業取得者の数が100人に達していないこと。

介護休業取得者に係る職場復帰プログラムの場合は、最初に支給決定された対象休業取得者の休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過していないこと。

なお、過去に育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金又は育児・介護雇用安定等助成金(両立支援レベルアップ助成金(休業中能力アップコース)又は育児・介護休業者職場復帰プログラム実施奨励金)の支給を受けた事業主等については、当該助成金において最初に支給決定された対象休業取得者の介護休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から5年を経過しておらず、かつ、支給決定された対象休業取得者の数が100人に達していないこと。

ト 育児休業取得者に係る職場復帰プログラムの場合は、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度について、労働協約又は就業規則に規定していること。

介護休業取得者に係る職場復帰プログラムの場合は、育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業の制度及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置について、労働協約又は就業規則に規定していること。

チ 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に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0303c 職場復帰プログラムの実施期間等

職場復帰プログラムの実施期間等は、次のとおりとする。

イ 在宅講習

休業期間中に1か月以上実施したものであって、12か月を限度として支給の対象とする。

なお、1か月当たりの講習時間は、4時間以上とすること。

ロ 職場環境適応講習

休業期間中に実施したものであって、各月1日、12か月を限度として支給の対象とする。

なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とすること。

ハ 職場復帰直前講習

対象休業取得者の休業終了の日から起算して育児休業の場合は3か月前、介護休業の場合は1か月前の日以降に3日以上実施したものであって、12日を限度として支給の対象とする。

なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とすること。

ニ 職場復帰直後講習

対象休業取得者の休業終了の日の翌日から起算して1か月を経過するまでの間に3日以上実施したものであって、12日を限度として支給の対象とする。

なお、1日当たりの講習時間は、2時間以上とすること。

ホ 情報提供

休業の期間中(産後休業に引き続いて育児休業を取得した場合は、産後休業期間を除く。

)に各月において一回以上(ただし、1か月に満たない端数の期間は除く。)実施したものを支給の対象とする。

ただし、職場復帰直前講習と職場復帰直後講習の両方を実施した場合には、両方を合算して3日以上実施したものについては、支給の対象とする。

また、職場環境適応講習と職場復帰直前講習の両方を実施した場合には、職場復帰直前講習を実施した月における職場環境適応講習は支給決定の対象としないものとする。

なお、イ、ロ及びホの支給月数の算定に当たっては、育児休業又は介護休業を開始した日の各月の応当日から翌月の応当日の前日までを1か月として計算し、端数となる日数については切り捨てとする。

0304c 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算

0302cに規定する支給対象事業主の要件を満たした中小企業事業主が、0303bイ～ニのいずれにも該当する場合は、0305cイで定める額に加え0305cニで定める額を支給するものとする。

ただし、事業主団体には支給しない。

なお、0303bロ及びニ中の「0402」は、「0403」に読み替えるものとする。

0305c 支給額

イ 対象休業取得者の受講した職場復帰プログラムの内容及び実施期間に応じて次の額を支給することとする。

(イ) 在宅講習 1月当たり、9,000円

(ロ) 職場環境適応講習 1日当たり、4,000円

(ハ) 職場復帰直前講習 1日当たり、5,000円

(ニ) 職場復帰直後講習 1日当たり、5,000円

(ホ) 職場復帰プログラム開発作成費

対象休業取得者1人当たり、13,000円

(ハ) 職場復帰プログラム開発作成費(情報提供を行った場合)

対象休業取得者1人当たり、20,000円

なお、「(ホ)職場復帰プログラム開発作成費」は、支給対象となる上記(イ)から(ニ)までのいずれか1以上の措置を実施した場合に支給の対象とする。

また、「(ハ)職場復帰プログラム開発作成費(情報提供を行った場合)」は、支給対象となる上記(イ)から(ニ)までのいずれか1以上の措置と合わせて、0403のホに規定する情報提供を行った場合に支給の対象とする。

ロ 支給決定の対象となる休業取得者1人当たりの支給額は21万円を限度とする。

ハ 1の年度(各年の4月1日から翌年の3月31日まで)において、本助成金の支給は、1事業主当たり、育児休業取得者に係る職場復帰プログラム又は介護休業取得者に係る職場復帰プログラムについて、それぞれ延べ20人までとする。

ニ 0304cに定める要件を満たした事業主に対する加算額は5万円とする。ただし、1事業主当たり1回に限るものとし、0303b又は0305eについて支給を受けたことのある事業主に対しては支給しない。当該加算の支給額は上記ロに定める限度の対象外とする。

0300d 支給要件（継続就業支援コース）

0301d 目的

育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定し、子の1歳到達日より前に育児休業の取得を開始した労働者を原職等に復帰させ、1年以上継続して雇用した事業主であって、職業生活と家庭生活との両立を支援するための研修等を実施する当該事業主に対して、助成金を支給することにより、労働者の継続就業を支援することを目的とする。

0302d 支給対象事業主

次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主に支給するものとする。

- イ 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主であること。
- ロ 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、この規定は対象育児休業取得者が原職等に復帰するまでに規定している必要があること。

なお、原職等とは0302bのロのとおりであること。

- ハ 育児休業制度、育児のための短時間勤務制度その他職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度の内容の理解と利用促進のための研修を実施していること。
- ニ 事業主が雇用する雇用保険の被保険者であって、初めて育児休業を終了した労働者が平成23年10月1日以降に出た事業主であること（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は、子の1歳到達日が平成23年10月1日以降である場合に限る。）。
- ホ 事業主が雇用する労働者に連続した6か月以上の育児休業（子の1歳到達日より前に開始した場合に限る。なお、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め6か月以上）を取得させ、かつ、ロの規定に基づき、原職等に復帰させたこと。なお、育児休業中に当該労働者が労使合意に基づき就労した場合には、育児休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業をしている日数が20日以上であるときは、育児休業をしたものと判断するものであること。
- ヘ 上記ホに該当する者（以下0300d及び0404において「対象育児休業取得者」という。）を、当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。
- ト 対象育児休業取得者を、原職等復帰（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は子の1歳の誕生日。以下同じ。）後、引き続き雇用保険の被保険者として1年以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

ただし、対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して1年の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。なお、年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等法に基づき労働者が請求できる休業及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第23条第2項又は第24

条第1項に規定する育児休業については就労したものとみなすものであること。また、労働協約又就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。

なお、子の1歳の到達日より前に育児休業を終了し、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により育児休業終了日の翌日に現に勤務していない場合は、本要件にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。

さらに、育児休業終了後、現に勤務しないまま0404に定める申請期限が到来した場合は、本助成金は支給しない。

チ 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度について、労働協約又は就業規則に規定していること。

リ 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に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0303d 0302dのハの研修

0302dのハにいう研修とは、次のいずれにも該当するものをいう。

イ 育児休業及び育児のための短時間勤務制度等の取得を予定している者のみならず、管理職等を含む全ての雇用保険被保険者が受講していること。なお、業務の都合等やむを得ない事情で研修に出席できなかった者に対しては、研修時の資料と議事録を配付する等フォローをしていること。

ロ 事業所の育児休業制度、育児のための短時間勤務制度その他職業生活と家庭生活の両立を支援するための制度の内容の理解と利用促進のための説明を、資料を用いて実施するので、以下のような内容を含み、研修時間は2時間以上であるものであること。

- ・ 事業所の育児休業制度等職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度、育児休業中等における待遇や、休業後における賃金、配置その他労働条件に関する事項についての説明
- ・ 制度の申出等具体的な手続の方法

また、eラーニング（情報通信手段を利用して行う教育）によるものでも差し支えないが、メールの配信や文書回覧のみでの対応は含まないこと。

ハ 支給申請日までの過去1年間に1回以上開催したこと。なお、研修を複数回に分割して実施せざるを得ない場合でも、各回が最低1時間以上実施されている必要があること。

また、受講者を事業所や職種等毎に分割して実施することは差し支えないが、雇用する各雇用保険被保険者が2時間以上研修を受ける必要があること。

0304d 支給額

イ 支給額は、次の額を支給することとする。

(イ) 最初の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

40万円

(ハ) 2人目から5人目の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

15万円

ロ 本助成金の支給は、1事業主当たり延べ5人までとする。ただし、支給要件を満たした労働者がいたものの支給申請をしていなかった場合であっても、当該労働者については、上記の「5人」の中に含むものであること。

ハ 同一の対象育児休業取得者については、再度の支給対象となるものであること。

0305d 支給対象期間

平成25年3月31日までに育児休業を終了し、原職等に復帰した対象育児休業取得者までを支給の対象とする（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は、子の1歳の誕生日の前日が平成25年3月31日までに到来する育児休業取得者を含む。）。

0300e 支給要件（期間雇用者継続就業支援コース）

0301e 目的

期間雇用者について、通常の労働者と同等の要件で育児休業が取得できること、また育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定し、子の1歳到達日より前に育児休業の取得を開始した期間雇用者を原職等に復帰させ、6か月以上継続して雇用した事業主であって、職業生活と家庭生活との両立を支援するための研修等を実施する当該事業主に対して、助成金を支給することにより、期間雇用者の継続就業を支援することを目的とする。

0302e 支給対象事業主

次のいずれにも該当する雇用保険の適用事業主に支給するものとする。

イ 共通要領第1の0202に定める中小企業事業主であること。

ロ 下記の内容について労働協約又は就業規則に規定していること。

(イ) 期間雇用者について、当該事業主が雇用する通常の労働者と同等の要件で育児休業及び育児のための短時間勤務制度が取得できること。

(ロ) 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、この規定は対象育児休業取得者が原職等に復帰するまでに規定している必要があること。

また、原職等とは0302bのロのとおりであること。

ハ 育児休業制度、育児のための短時間勤務制度その他職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度の内容の理解と利用促進のための研修を実施していること。

ニ 事業主が雇用する雇用保険の被保険者であって、育児休業を終了した期間雇用者が平成25年4月1日以降に出た事業主であること（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は、子の1歳到達日が平成25年4月1日以降である場合に限る。）。

ホ 事業主が雇用する労働者に連続した6か月以上の育児休業（子の1歳到達日より前に開始した場合に限る。なお、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め6か月以上）を取得させ、かつ、ロの規定に基づき、原職等に復帰させたこと。なお、育児休業中に当該労働者が労使合意に基づき就労した場合においては、育児休業を開始した日から起算した1か月毎の期間において休業をしている日数が20日以上であるときは、育児休業をしたものと判断するものであること。

ただし、当該労働者を通常の労働者として復帰させ、0304eのイ及びロに該当する場合は、復職後の職位・待遇が休業前を下回らない場合に限り、休業前と復職後の職務が異なっても支給対象となりうること。

ヘ 上記ホに該当する者（以下0300e及び0405において「対象育児休業取得者」という。）を、当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を開始する日の前日から起算して過去6か月の間、期間の定めのない労働者として雇用しておらず、かつ、当該休業を開始する日において、雇用保険の被保険者として雇用していたこと。

ト 対象育児休業取得者を、原職等復帰（子の1歳到達日を超えて休業した場合は子の1歳の誕生日。以下同じ。）後、引き続き雇用保険の被保険者として6カ月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用していること。

ただし、対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6カ月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、支給対象とするものではないこと。なお、年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休業等法に基づき労働者が請求できる休業及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第23条第2項又は第24条第1項に規定する育児休業については就労したものとみなすものであること。また、労働協約又は就業規則に規定のある育児又は介護のための所定労働日数の短縮措置により、所定労働日から除外された日は就労を予定していた日数に数えないものとする。

なお、子の1歳の到達日よりも前に育児休業を終了し、事業所で定める休日、私傷病休暇、欠勤、その他上記に記載する休業等により育児休業終了日の翌日に現に勤務していない場合は、本要件にかかる起算日は、育児休業終了日の翌日とする。

さらに、育児休業終了後、現に勤務しないまま0405に定める申請期限が到来した場合は、本助成金は支給しない。

チ 育児休業取得者が派遣労働者の場合も、本助成金の対象となるが、労働者派遣法第2条の第4号に定める一般労働者派遣事業を行う事業主に雇用される期間雇用者である場合は、休業前から支給要件を全て満たすまでの期間について、同一の一般労働者派遣事業を行う事業主に雇用されている場合に限り、支給対象とする。

リ 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度について、労働協約又は就業規則に規定していること。

なお、この規定については、ロ(イ)を満たすものであること。

ヌ 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に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0303e 0302eのハの研修

0302eのハにいう研修とは、0303dのとおりであること。

0304e 通常の労働者として復帰させた場合の加算

0302e及び0303eの要件を満たす事業主が、下記のいずれにも該当する場合は支給額に加算を行う。

イ 対象育児休業取得者が復職する際に、期間の定めのない雇用契約を締結しなおし、対象育児休業取得者の同意の上、0209に該当する通常の労働者として職務に復帰させていること。

ロ 0302eのトに定める期間、通常の労働者として雇用し、さらに支給申請日において雇用していること。

ハ 対象育児休業取得者の復職日及び支給申請日において対象育児休業取得者以外に通常の労働者を雇用していること

0305e 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、達成した場合の加算

0302eに規定する支給対象事業主の要件を満たした中小企業事業主が、0303bイ～ニのいずれにも該当する場合は、0306eイ(イ)～(ハ)で定める額に加え0306eイ(ニ)で定める額を支給するものとする。

なお、0303bロ及びニ中の「0402」は、「0405」に読み替えるものとする。

0306e 支給額

イ 支給額は、次の額を支給することとする。

(イ) 最初の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

40万円

(ロ) 2人目から5人目の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

15万円

(ハ) 0304eに定める通常の労働者として復帰させた場合の加算

a (イ)(ロ)のうち、最初に本加算の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

10万円

b (ロ)のうち、2人目から5人目の本加算の支給決定の対象となる対象育児休業取得者

5万円

(ニ) 0305eに定める要件を満たした事業主に対する加算額は5万円とする。ただし、1事業主当たり1回に限るものとし、0303b又は0304cについて支給を受けたことのある事業主に対しては支給しない。

ロ 本助成金の支給は、1事業主当たり延べ5人までとする。

なお、過去に中小企業子育て支援助成金又は継続就業支援コースの支給対象となった労働者に期間雇用者がいた場合においても、当該労働者は上記の「5人」の中には含まれないこと。

ハ 同一の対象育児休業取得者については、再度の支給対象となるものであること。

0307e 支給対象期間

平成28年3月31日までに育児休業を終了し、原職等に復帰した育児休業取得者までを支給の対象とする（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合は、子の1歳の誕生日の前日が平成28年3月31日までに到来する育児休業取得者を含む。）。

0400 支給申請

0401 支給申請書の提出

本助成金の支給を受けようとする事業主等は、共通要領第1の0402に沿い、管轄労働局長に支給申請書類を提出するものとする。なお、必要書類について原本の写しを提出する場合に、労働局長の求めるところにより事業主等による原本証明を付すこと。

0402 代替要員確保コースの申請書類

イ 助成金(0102の①代替要員確保コース)の支給を受けようとする事業主は、対象育児休業取得者の育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過した日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金(代替要員確保コース)支給申請書」<【中小/代】様式第1号①②>を、管轄労働局長に提出しなければならない。

また、0303bに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合については、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに下記の(イ)及び(ロ)を提出しなければならない。ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに下記の(イ)及び(ロ)を提出しなければならない。

なお、いずれの場合においても助成金(0102の①代替要員確保コース)の支給申請前に申請することはできないものとする。

- (イ) 中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係)支給申請書<【中小/ポジ】様式第1号>
- (ロ) 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿 <【中小/ポジ】様式第2号>

ロ 支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

(イ) 労働協約又は就業規則

- a 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを規定していることが確認できる部分
- b 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる部分(なお、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業以外の育児休業についても制度を規定している場合は当該部分も含む。)

具体的には、本社等及び対象育児休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。

なお、対象育児休業取得者が生じた事業所以外の事業所であって上記就業規則と異なる就業規則を規定している事業所がある場合には、当該労働協約又は就業規則を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明

文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（例：労働者代表の署名があるもの）を添付すること。

- (ロ) 対象育児休業取得者の育児休業申出書
- (ハ) 育児休業取得者及び代替要員の就労実績等に関する書類
 - a 対象育児休業取得者と代替要員の部署、職務及び所定労働時間（対象育児休業取得者については、育児休業取得前と復帰後のそれぞれのもの）、所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類
（例：組織図、労働条件通知書又は雇入れ通知書（所属、所定労働時間、就労予定日数等が確認できるもの）、就業規則（所定労働時間が確認できる部分）、企業カレンダー等）
 - b 対象育児休業取得者の育児休業期間、育児休業終了後の就労実績が確認できる書類（育児休業期間分及び育児休業終了後6か月分）
 - c 代替要員の就労実績が確認できる書類（代替要員の雇用期間分）
（b、cの例：育児休業取得者及び代替要員の出勤簿、タイムカード、賃金台帳、対象育児休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等）
- (ニ) 代替要員が新たに雇入れられた又は新たに派遣された時期が確認できる書類（例：雇入れ通知書、辞令、労働者派遣契約書、派遣先管理台帳等）
- (ホ) 対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類（例：母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、健康保険証（子が対象育児休業取得者の被扶養者である場合）等）
- (ヘ) 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類
- (ト) 育児休業取得者が派遣労働者の場合、期間の定めのない労働者であることが確認できる書類（育児休業取得者の労働条件通知書又は雇用契約書等）
なお、上記(イ)については、既に当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更がない場合は、再度の提出を必要としないものとする。
- ハ 0303bに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合は、次のすべての書類を添付しなければならない。
 - (イ) コーナーに掲載された宣言の写し（宣言日が明らかであるものに限る。取組期間中に数値目標を変更した場合は変更後に掲載された宣言の写しを含む。）
 - (ロ) 通常の労働者に適用される就業規則又は0303bイに定める女性労働者と同一の雇用管理区分に属する他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
 - (ハ) 女性の活躍促進のための目標の達成状況を明らかにする書類
 - a 女性の採用拡大の場合
宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別雇用管理区分別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図
支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）

ポジティブ・アクションとして採用された女性労働者に関する採用辞令（採用日が明記されているものに限る。）等

b 女性の職域拡大の場合

宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別職務別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図

支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）

ポジティブ・アクションとして職域拡大された女性労働者に関する異動辞令（異動日及び異動先が明記されているものに限る。）等

c 女性の管理職登用等の場合

宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける職階級・等級毎の男女別人数を確認できる資料

支給申請日時点で運用されている昇進規定、職務関連手当に関する規定、役職手当規定及び管理職登用試験規定

ポジティブ・アクションとして管理職登用された女性労働者に関する昇進に係る辞令（発令日及び役職が明記されているものに限る。）又は管理職登用試験の合格通知（合格日及び試験合格により昇進できることとなった役職が明記されているものに限る。）等

ニ 支給申請書を提出する事業主は、「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）を添付しなければならない。

0403 休業中能力アップコースの申請書類

イ 助成金（0102の②休業中能力アップコース）の支給を受けようとする事業主等は、対象休業取得者の休業終了日の翌日から起算して1か月を経過した日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（休業中能力アップコース）支給申請書」＜【中小／能】様式第1号①②＞及び「休業中能力アップコース実施結果書」＜【中小／能】様式第2号＞を、管轄労働局長に提出しなければならない。

また、0304cに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合については、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに下記の（イ）及び（ロ）を提出しなければならない。ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに下記の（イ）及び（ロ）を提出しなければならない。

なお、いずれの場合においても助成金（0102の②休業中能力アップコース）の支給申請前に申請することはできないものとする。

（イ） 中小企業両立支援助成金（女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係）支給申請書＜【中小／ポジ】様式第1号＞

（ロ） 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿 ＜【中小／ポジ】様式第2号＞

ロ 支給申請書を提出する事業主等は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。なお、事業主団体は、（ハ）については、対象休業取得者が所属する構成事業主の分も併せて

提出すること。

(イ) 申請事業主等において、休業者に対して職場復帰プログラムを実施することを規定していることが確認できる書類（例：労働協約、就業規則、実施要領、通達等）

(ロ) 対象休業取得者に対する職場復帰プログラムの実施状況を明らかにする書類

a 在宅講習の場合

対象休業取得者に提供した教材（必須）

その他、外部の教育訓練講座を利用した場合は、講習期間や実施主体を明らかにした書類、当該事業主等が選定した教育訓練施設における受講票の写し等

b 職場環境適応講習の場合

対象休業取得者の講習への出席簿、会議開催通知、講習実施記録の写し等

c 職場復帰直前講習の場合

対象休業取得者の講習への出席簿、使用した教材、講習実施記録、当該事業主等が選定した教育訓練施設における受講票の写し等

d 職場復帰直後講習の場合

対象休業取得者の出勤簿、使用した教材、講習実施記録、当該事業主等が選定した教育訓練施設における受講票の写し等

e 情報提供を行った場合

提供した資料、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等

なお、a～dいずれの場合においても、提供又は使用した教材が大部に渡り、写しの提出が数十頁になるような場合は、各回分の該当部分の抜粋（表紙及び目次等）でも差し支えないが、提出した書類で内容が不明な場合は、おって都道府県労働局から追加提出を依頼することがあること。

(ハ) 労働協約又は就業規則

育児休業取得者に係る申請の場合は、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる部分（なお、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業以外の育児休業についても制度を規定している場合は当該部分も含む。）

介護休業取得者に係る申請の場合は、育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業の制度及び所定労働時間の短縮等の措置を規定していることが確認できる部分（なお、育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業以外の介護休業の制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び対象休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。

なお、対象育児休業取得者が生じた事業所以外の事業所であって上記就業規則と異なる就業規則を規定している事業所がある場合には、当該労働協約又は就業規則を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（例：労働者代表の署名があるもの）を添付すること。

- (ニ) 対象休業取得者の育児休業申出書又は介護休業申出書
- (ホ) 対象休業取得者の休業期間及び休業終了後の就労実績が確認できる書類（例：休業取得者の出勤簿、タイムカード、賃金台帳、対象休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等）（休業期間分及び休業終了後1か月分）
- (ハ) 対象休業取得者の休業後の所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類（例：企業カレンダー、労働条件通知書又は雇入れ通知書（就労予定日数が確認できるもの）等）
- (ト) 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類

なお、上記(イ)及び(ハ)については、既に当該申請を行ったことのある事業主等で、その内容に変更がない場合は、再度の提出を必要としないものとする。

ハ 0304cに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合は、次のすべての書類を添付しなければならない。

- (イ) コーナーに掲載された宣言の写し（宣言日が明らかであるものに限る。取組期間中に数値目標を変更した場合は変更後に掲載された宣言の写しを含む。）
- (ロ) 通常の労働者に適用される就業規則又は0303bイに定める女性労働者との同一の雇用管理区分に属する他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
- (ハ) 女性の活躍促進のための目標の達成状況を明らかにする書類

a 女性の採用拡大の場合

宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別雇用管理区分別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図

支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）

ポジティブ・アクションとして採用された女性労働者に関する採用辞令（採用日が明記されているものに限る。）等

b 女性の職域拡大の場合

宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別職務別の配置状況（人数を含む。）を確認できる組織図

支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）

ポジティブ・アクションとして職域拡大された女性労働者に関する異動辞令（異動日及び異動先が明記されているものに限る。）等

c 女性の管理職登用等の場合

宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける職階級・等級毎の男女別人数を確認できる資料

支給申請日時点で運用されている昇進規定、職務関連手当に関する規定、役職手当規定及び管理職登用試験規定

ポジティブ・アクションとして管理職登用された女性労働者に関する昇進に係る辞令（発令日及び役職が明記されているものに限る。）又は管理職登用試験の合格通知（合格日及び試験合格により昇進できることとなった役職が明記されているものに限る。）等

ニ 支給申請書を提出する事業主等は、「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）を添付しなければならない。

0404 継続就業支援コースの申請書類

イ 助成金(0102の③継続就業支援コース)の支給を受けようとする事業主は、対象育児休業取得者の育児休業終了日の翌日（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合子の1歳の誕生日とする。）から起算して1年を経過した日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（継続就業支援コース）支給申請書」＜【中小／継】様式第1号①②＞及び「継続就業支援コース実施結果書」＜【中小／継】様式第2号＞を、管轄労働局長に提出しなければならない。

ロ 支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

(イ) 申請事業主において、すべての雇用保険被保険者に対して0303dの研修を実施したことが確認できる次の書類

- a 提供した教材
- b 受講者名簿（支給申請書に記載可能な場合は除く。）

(ロ) 労働協約又は就業規則

- a 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを規定していることが確認できる部分
- b 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる部分（なお、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業以外の育児休業についても制度を規定している場合は当該部分も含む。）

具体的には、本社等及び対象育児休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。

なお、対象育児休業取得者が生じた事業所以外の事業所であって上記就業規則と異なる就業規則を規定している事業所がある場合には、当該労働協約又は就業規則を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（例：労働者代表の署名があるもの）を添付すること。

(ハ) 対象育児休業取得者の育児休業申出書

(ニ) 対象育児休業取得者の育児休業取得前と復職後それぞれの部署、職務及び所定労働時間、所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類（例：組織図、労働条件通知書又は雇入れ通知書（所属、所定労働時間、就労予定日数等が確認できるもの）、就業規則（所定労働時間が確認できる部分）、企業カレンダー等）

(ホ) 対象育児休業取得者の育児休業期間、育児休業終了後それぞれの就労実績が確認できる書類（例：育児休業取得者の出勤簿、タイムカード、賃金台帳、対象育児休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等）（育児休業期間分及び育児休業終了以降申請日の属する月までの分）

(ハ) 対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類（例：母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、健康保険証（子が対象育児休業取得者の被扶養者である場合）等）

(ト) 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類

なお、上記(ロ)については、既に当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更がない場合は、再度の提出を必要としないものとする。

ハ 支給申請書を提出する事業主は、「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）を添付しなければならない。

0405 期間雇用者継続就業支援コースの申請書類

イ 助成金(0102の④期間雇用者継続就業支援コース)の支給を受けようとする事業主は、対象育児休業取得者の育児休業終了日の翌日（子の1歳到達日を超えて育児休業を取得した場合子の1歳の誕生日とする。）から起算して6か月を経過した日の翌日から2か月以内に、「中小企業両立支援助成金（期間雇用者継続就業支援コース）支給申請書」＜【中小／期継】様式第1号①②＞及び「期間雇用者継続就業支援コース実施結果書」＜【中小／期継】様式第2号＞を、管轄労働局長に提出しなければならない。

また、0305eに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合については、7月1日から12月末日までに目標を達成した場合は翌年1月1日から2月末日までに、1月1日から6月末日までに目標を達成した場合は7月1日から8月末日までに下記の(イ)及び(ロ)を提出しなければならない。ただし、平成25年度においては、1月末日までに目標を達成した場合は2月1日から3月末日までに下記の(イ)及び(ロ)を提出しなければならない。

なお、いずれの場合においても助成金(0102の④期間雇用者継続就業支援コース)の支給申請前に申請することはできないものとする。

(イ) 中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係)支給申請書＜【中小／ポジ】様式第1号＞

(ロ) 女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に関する支給申請に係る労働者名簿 ＜【中小／ポジ】様式第2号＞

ロ 支給申請書を提出する事業主は、次のすべての書類の写しを添付しなければならない。

(イ) 申請事業主において、すべての雇用保険被保険者に対して0303eの研修を実施したことが確認できる次の書類

a 提供した教材

b 受講者名簿（支給申請書に記載可能な場合は除く。）

(ロ) 労働協約又は就業規則

a 育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを規定していることが確認できる部分

b 育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる部分（なお、育児・介護休業法第2条第1号

に規定する育児休業以外の育児休業についても制度を規定している場合は当該部分も含む。)

具体的には、本社等及び対象育児休業取得者が生じた事業所の労働協約又は就業規則を添付すること。

なお、期間雇用者について当該事業所の通常の労働者と異なる労働協約又は就業規則が適用される場合は、通常の労働者と同じ要件で育児休業の制度及び育児のための短時間勤務制度が利用できることが確認できる部分を添付すること。

また、対象育児休業取得者が生じた事業所以外の事業所であって上記就業規則と異なる就業規則を規定している事業所がある場合には、当該労働協約又は就業規則を添付すること。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（例：労働者代表の署名があるもの）を添付すること。

- (ハ) 対象育児休業取得者が期間の定めのある労働者であることが確認できる書類（育児休業取得者の労働条件通知書又は雇用契約書等）
- (ニ) 対象育児休業取得者の育児休業申出書
- (ホ) 対象育児休業取得者の育児休業取得前と復職後それぞれの部署、職務及び所定労働時間、所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類（例：組織図、労働条件通知書又は雇入れ通知書（所属、所定労働時間、就労予定日数等が確認できるもの）、就業規則（所定労働時間が確認できる部分）、企業カレンダー等）
- (ヘ) 対象育児休業取得者の育児休業期間、育児休業後それぞれの就労実績が確認できる書類（例：育児休業取得者の出勤簿、タイムカード、賃金台帳、対象育児休業取得者が在宅勤務である場合業務日報等）（育児休業期間分及び育児休業終了以降申請日の属する月までの分）
- (ト) 対象育児休業取得者に育児休業に係る子がいることを確認できる書類（例：母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、健康保険証（子が対象育児休業取得者の被扶養者である場合）等）
- (チ) 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、自社のホームページの画面を印刷した書類等一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類

なお、上記（ロ）については、既に当該申請を行ったことのある事業主で、その内容に変更がない場合は、再度の提出を必要としないものとする。

ハ 0304eに定める通常の労働者として復帰させた場合の加算の申請を行う場合は、ロの書類に加えて次のすべての書類の写を併せて添付しなければならない。

- (イ) 対象育児休業取得者の通常の労働者への転換後の労働条件通知書又は雇用契約書等
- (ロ) 通常の労働者に適用される就業規則及び他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類

ニ 0305eに規定する女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算の申請を行う場合は、次のすべての書類を添付しなければならない。

- (イ) コーナーに掲載された宣言の写し（宣言日が明らかであるもの）
- (ロ) 通常の労働者に適用される就業規則又は0303bイに定める女性労働者と同一の雇用管理区分に属する他の通常の労働者の労働条件通知書、賃金台帳等通常の労働者の労働条件が確認できる書類
- (ハ) 女性の活躍促進のための目標の達成状況を明らかにする書類
 - a 女性の採用拡大の場合
宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別雇用管理区分別の配置状況（人数を含む）を確認できる組織図
支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）
ポジティブ・アクションとして採用された女性労働者に関する採用辞令（採用日が明記されているものに限る。）等
 - b 女性の職域拡大の場合
宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける男女別職務別の配置状況（人数を含む）を確認できる組織図
支給申請日時点の労働者名簿（各労働者の性別が明記されているものに限る。）
ポジティブ・アクションとして職域拡大された女性労働者に関する異動辞令（異動日及び異動先が明記されているものに限る。）等
 - c 女性の管理職登用等の場合
宣言日及び支給申請日時点それぞれにおける職階級・等級毎の男女別人数を確認できる資料
支給申請日時点で運用されている昇進規定、職務関連手当に関する規定、役職手当規定及び管理職登用試験規定
ポジティブ・アクションとして管理職登用された女性労働者に関する昇進に係る辞令（発令日及び役職が明記されているものに限る。）又は管理職登用試験の合格通知（合格日及び試験合格により昇進できることとなった役職が明記されているものに限る。）等
- ホ 支給申請書を提出する事業主は、「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）を添付しなければならない。

0406 支給申請書の受付

第1共通要領0402に定めるほか、郵送（簡易書留を必須とする）により提出されたものについては、消印の日付を以て支給申請日とすること。

また、当該支給申請書を受け付ける際は、受付印を押した後、その写しを当該事業主等に返戻するものとする。

0500 支給決定

0501 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給の決定をした場合は、「中小企業両立支援助成金支給決定通知書」〈中小様式第5号〉により、また、不支給の決定をした場合は、「中小企業両立支援助

成金不支給決定通知書」＜中小様式6号＞により事業主等に通知するものとする。

また、第1共通要領0703に定める不支給措置期間の通知は、「中小企業両立支援助成金不支給措置期間通知書」＜中小様式第7号＞により通知するものとする。

0502 支給台帳等の作成

管轄労働局長は、事業主等から提出された支給申請書を受け付けた場合は、0102の①から④についてそれぞれ「中小企業両立支援助成金支給台帳」＜中小様式第3号＞及び「中小企業両立支援助成金支給事業主等台帳」＜中小様式第4号＞を作成し、所要事項を記載するものとする。

また、0102の①②及び④について女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算に係る支給申請書を受け付けた場合は、「中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係)支給台帳」＜中小/ポジ様式第3号＞及び「中小企業両立支援助成金(女性の活躍促進のための目標値を定め、公表し、当該目標値を達成した場合の加算関係)支給事業主等台帳」＜中小/ポジ様式第4号＞を作成し、所要事項を記載するものとする。

0600 返還

0601 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主等が、第1共通要領0801に定めるもののほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合は、「中小企業両立支援助成金支給決定取消・返還通知書」＜中小様式第8号＞により、支給した助成金の全部又は一部に係る助成金の支給決定を取り消す決定を行い、それを返還させるものとする。

0700 経過措置

0701 経過措置

- イ 平成26年3月31日までに0102①代替要員確保コースの支給要件を満たした常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主については、第1共通要領0202に定める中小企業事業主の定義に該当しない場合であっても申請を受け付ける。
- ロ 平成26年3月31日までに0102②休業中能力アップコースの支給要件を満たした常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主又は構成事業主のうち常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主が過半数を占める事業主団体については、第1共通要領0202に定める中小企業事業主の定義に該当しない場合であっても申請を受け付ける。
- ハ 平成26年3月31日までに0102①～④の助成金の支給要件を満たした事業主については、助成金ごとに定める支給要件を満たした日の翌日から起算して3カ月以内を支給申請期間とする。

8 両立支援助成金

(2) 子育て期短時間勤務支援助成金

雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「雇保法」という。）第116条の規定に基づく両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）の支給については、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0500 支給決定
0101 趣旨	0501 支給決定等の通知
	0502 支給台帳等の作成
0200 支給要件	0600 返還
0201 支給対象事業主	0601 返還
0202 支給対象となる短時間勤務制度	
0203 不支給要件	0700 不正受給
0204 併給調整	0701 不正受給
0300 支給額	0800 附則
0301 支給額	0801 経過措置
0400 支給申請	
0401 支給申請書の提出	
0402 支給申請書の受理	
0403 中小企業事業主であることの確認	

0100 趣旨

0101 趣旨

子育て期における短時間勤務制度を導入し、労働者に当該制度を利用させた事業主に対する子育て期短時間勤務支援助成金の支給により、職業生活と家庭生活の両立支援に対する事業主の取組を促し、もってその労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

0200 支給要件

0201 支給対象事業主

次のいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

また、本助成金は企業を単位として支給するものであること。

イ 平成22年4月1日以降に初めて支給対象となる労働者が生じたこと。

ロ 少なくとも小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者を対象とした0202に定める短時間勤務制度を、当該労働者の利用開始前に、労働協約又は就業規則によりすべての事業所において制度化していること。

ハ 雇用保険の被保険者として雇用する、小学校第3学年修了までの子を養育する労働者であって、ロで制度化した短時間勤務制度の利用を希望した者に連続して6か月以上利用させたこと。また、6か月利用した日の翌日から引き続き雇用保険の被保険者として1か月以上雇用しており、さらに、雇用保険の被保険者として支給申請日において雇用していること。

なお、小学校第3学年修了までの子を養育する労働者を対象とする場合は、小学校第3学年修了までの子を養育する労働者が利用できる短時間勤務制度を労働協約又は就業規則により制度化していること。

ニ 上記ハの利用者が、以下のすべてに該当する労働者（以下「支給対象労働者」という。）であること。なお、短時間勤務にあたり、新たに雇用契約を締結していたり、給与形態を月給制から時給制に変更している等、正社員であった労働者が正社員以外の労働者に身分変更されている場合は、本人の希望によるものであっても支給対象とはならない。

(イ) 雇用保険の被保険者として、支給申請に係る子のための短時間勤務制度の利用開始日（利用申出書に記載された制度の利用開始日）までに1年以上継続して雇用されていること。

(ロ) 短時間勤務制度の利用開始後の時間当たりの基本給等（職務手当及び資格手当等の諸手当、賞与を含む。以下同じ。）の水準及び基準が、短時間勤務制度の利用前と比較して同等以上であること。

(ハ) 短時間勤務を利用した連続する6か月間の1か月毎の所定労働日数のうち、5割以上就労し、うち、就労した日数の8割以上、労働協約又は就業規則により制度化した時間通りに0202に定める短時間勤務制度を利用したことが0401のハの書類により確認できること。

裁量労働制、事業場外みなし労働時間制、変形労働時間制が適用される労働者については、当該労働時間制の対象としたまま短時間勤務制度を利用している場合は、支給対象とはならない。

なお、年次有給休暇及び子の看護休暇については、就労し、かつ短時間勤務をしたものとみなす。これらの休暇以外の遅刻や早退、所定外労働等により労働協約又は就業規則に規定された始業・終業時刻と実際の勤務時間が異なる日や、在宅勤務を行った日については、就労した日数には含むが、短時間勤務制度を利用した日には含まないものとする。また、母性健康管理措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、介護休暇については就労した日数には含まない。

ホ 育児休業及び所定労働時間の短縮措置について、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。）に基づいて労働協約又は就業規則に定めている事業主であること。

- へ 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条に規定する一般事業主行動計画（以下「一般事業主行動計画」という。ただし、支給申請日が行動計画期間に含まれるもの。）を策定し、その旨を労働局長に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0202 支給対象となる短時間勤務制度

助成金の支給対象となる短時間勤務制度は、1日の所定労働時間が7時間以上の者（所定労働時間が7時間未満となる日が1週毎に2日以内の者に限る。）について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮している短時間勤務制度であること。ただし、3歳に満たない子を養育する労働者については、1日の所定労働時間を原則として6時間とする制度を含むものであること。

なお、労働協約又は就業規則において、短時間勤務制度を利用した場合の始業・終業時刻を特定することができず、かつ、始業・終業時刻の決定方法について定めがない場合や、1日の所定労働時間は短縮しているものの、週又は月の所定労働日数を増やしたことにより、週又は月の所定労働時間が短縮されていない場合は支給対象とはならない。

0203 不支給要件

支給対象事業主等からの支給申請であっても、第1共通要領0302に定めるもののほか、次のいずれかに該当する場合には助成金を支給しないものとする。

イ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、育児・介護休業法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の重大な違反があることにより、当該事業主等に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、育児・介護休業法の重大な違反については、支給決定までの間に行われたものを含む。

ロ 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言又は指導を受けたが是正していない場合

0204 併給調整

併給調整については、第1共通要領0304に定めるもののほか、以下に定めることとする。

イ 助成金の支給を受けることのできる事業主が、同一の子を養育する同一の労働者について、中小企業両立支援助成金（中小企業子育て支援助成金）の支給を受けた場合には、助成金は支給しないものとする。

また、助成金の支給を受けることのできる事業主が、同一の労働者について、中小企業両立支援助成金（継続就業支援コース又は期間雇用者継続就業支援コース）の支給を受けた場合には、助成金は支給しないものとする。

ロ 助成金の支給を受けることのできる事業主が、中小企業両立支援助成金（中小企業子育て支援助成金（短時間勤務制度についての助成に係るものに限る。））の支給を受けた場合には、0301のイの規定を適用せず、中小企業両立支援助成金（中小企業子育て支援助成金）の短時

間勤務制度を利用した労働者の数を通算し、2人目以降の支給対象労働者が生じた場合に準じて0301の口の助成額を支給するものとする。

- ハ 助成金の支給を受けることのできる事業主が、同一の事由により均衡待遇・正社員化推進奨励金（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第41条及び雇用保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成25年厚生労働省令第55号）第5条の規定による改正前の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則（平成5年労働省令第34号）第13条第1項第3号に該当する事業主に係るものに限る。）又は短時間労働者均衡待遇推進等助成金（短時間正社員制度導入促進等助成金）の支給を受けている場合又は受けようとする場合には、当該事由については助成金は支給しないものとする。
- ニ 助成金の支給を受けることのできる事業主が、キャリアアップ助成金の短時間正社員コースによる助成金の支給を受け又は受けようとする場合には、当該支給事由によっては、同一の労働者に対して助成金は支給しないものとする。

0300 支給額

0301 支給額

支給額は、1事業主当たり以下のとおりとする。

イ 支給対象労働者が最初に生じた場合（平成22年4月1日以降に初めて支給対象労働者が生じた場合に限る。）

（イ）第1共通要領0202に定める中小企業事業主 40万円

（ロ）中小企業事業主以外の事業主 30万円

なお、上記の金額は、1事業主について1回に限り支給する。

ロ イの支給決定を受けた最初の支給対象労働者が、短時間勤務制度を連続して6ヶ月間利用した日の翌日から引き続き雇用保険の被保険者として1ヶ月雇用した日の翌日から5年以内（過去に育児・介護雇用安定等助成金（レベルアップ助成金）の短時間勤務支援コース（以下「旧助成金」という。）の支給を受けていた事業主は、旧助成金で最初に支給対象労働者が生じた日の翌日を起算日とする。）に2人目以降の支給対象労働者（同一の子を養育する同一の労働者を除く。）が生じた場合1人当たり、

（イ）第1共通要領0202に定める中小企業事業主 15万円

（ロ）中小企業事業主以外の事業主 10万円

ただし、支給は、イの支給対象労働者と合わせて、1事業主当たり延べ10人（中小企業事業主は1事業主当たり延べ5人）を限度とし、過去に旧助成金又は中小企業子育て支援助成金（短時間勤務制度についての助成に係るものに限る。）の支給を受けていた事業主は、支給対象労働者を通算するものとする。

0400 支給申請

0401 支給申請書の提出

助成金の支給を受けようとする事業主は、0201のハを満たした日の翌日から2か月以内に、「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）支給申請書」（（短）様式第1号）に次のすべての書類の写し及び支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）を添付の上、申請事業主の人事労務管理の機能を有する部署が属する事業所（以下「本社等」という。）の管轄労働局長に提出するものとする。

なお、支給申請は、支給対象労働者が生じた事業所にかかわらず、本社等が行うものとする。

また、必要書類について原本の写しを提出する場合に、労働局長の求めるところにより事業主等による原本証明を付すこと。

イ 労働協約又は就業規則

（イ）本社等及び支給対象労働者が生じた事業所に適用される 0201 のロの支給対象となる制度を定めていることが確認できる部分

（ロ）育児・介護休業法に規定する育児休業及び所定労働時間の短縮措置が規定されていることが確認できる部分

なお、当該事業所において期間を定めて雇用される者に適用される労働協約又は就業規則が、期間を定めずに雇用される者に適用されるものと異なる場合は、当該労働協約又は就業規則も併せて添付すること。

また、当該事業所において、短時間労働者に適用される労働協約又は就業規則が規定されている場合は、当該労働協約又は就業規則も併せて添付すること。

ロ 支給対象労働者に係る短時間勤務制度の利用申出書

ハ 支給対象労働者が規定された始業・終業時刻どおりに短時間勤務制度を利用したことを確認できる書類（短時間勤務制度の利用前及び支給申請に係る連続する6か月の利用期間のタイムカード及び賃金台帳、対象労働者に適用される就業規則、雇入れ通知書）

ニ 支給対象労働者の短時間勤務制度の利用開始後の時間当たりの基本給等の水準及び基準が、短時間勤務制度の利用前と比較して同等以上であることが確認できる書類（短時間勤務制度の利用前後の賃金台帳及び賃金取扱を定めた規定）

ホ 支給対象労働者の養育する子どもの年齢が確認できる書類（母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分又は健康保険証（子が支給対象労働者の被扶養者である場合））

ヘ 公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類

0402 支給申請書の受理

第1共通要領0402に定めるほか、郵送（簡易書留を必須とする。）により提出されたものについては、消印の日付をもって支給申請日とすること。

また、支給申請書等を受理する際は、受理印を押した後、その写しを当該事業主に返戻するものとする。

0403 中小企業事業主であることの確認

第1 共通要領0502に定める中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により行う。

0500 支給決定

0501 支給決定等の通知

管轄労働局長は、助成金の支給の決定をした場合は、「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）支給決定通知書」（（短）様式第2号）により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援助成金不支給決定通知書」（（共）様式第1号）により申請事業主に通知するものとする。

0502 支給台帳等の作成

管轄労働局長は、事業主から提出された支給申請書を受理した場合は、「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）支給台帳」（（短）様式第3号）及び「両立支援助成金（子育て期短時間勤務支援助成金）支給事業主台帳」（（短）様式第4号）を作成し、所要事項を記載するものとする。

0600 返還

0601 返還

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1 共通要領 0801 に定める場合のほか、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合は、支給した助成金の全部又は一部に係る助成金の支給決定を取り消す決定を行い、支給された助成金を返還させるものとし、「両立支援助成金支給決定取消・返還通知書」（（共）様式第2号）により、当該事業主に対して支給決定を取り消し、取り消しに係る助成金を返還させる旨の通知を行うものとする。

0700 不正受給

0701 不正受給

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1 共通要領 0700 に該当すると認められる場合には、助成金の不支給決定をした日又は支給決定を取り消す決定をした日以降3年間、助成金を支給しない決定を行い、「両立支援助成金支給停止決定通知書」（（共）様式第3号）により、当該事業主等に対して通知するものとする。

0801 経過措置

イ 両立支援レベルアップ助成金（子育て期の柔軟な働き方支援コース）について、平成20年3月31日以前に、最初に支給対象労働者が生じた事業主に対する支給については、「育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金）支給要領」等の定めるところによる。

ロ 支給申請に係る連続する6か月の利用期間の開始日が、本要領の施行日より前の支給対象労働者については、0201のニ（イ）は適用しない。

新たに雇用された者であって、雇用期間の定めのない者については、時間当たりの基本給等の水準及び基準が、少なくとも厚生労働省職業分類中分類が同じ業務に従事する、短時間勤務制度を利用していない労働者と比較して、賃金規定、賃金表、賃金台帳、給与明細等により、職種、学歴、年齢、勤続年数等を勘案し、同等以上と判断できる者であり、基本給のみならず、職務手当、資格手当等の諸手当、賞与等も含め、同等以上の支払いを受けた者である場合に支給対象とする。

ハ 支給申請に係る連続する6か月の利用期間の開始日が、本要領の施行日より前の支給対象労働者については、0202に定める短時間勤務制度のほか、以下の短時間勤務制度についても支給対象とする。また、0201のニ（ハ）の規定に関わらず、変形労働時間制の対象としたまま以下の短時間勤務制度を利用している場合についても支給対象とする。

（イ）週又は月の所定労働時間を短縮する短時間勤務制度

1週毎の所定労働時間が35時間以上の者について、1週毎の所定労働時間を1割以上短縮しているもの。

（ロ）週又は月の所定労働日数を短縮する短時間勤務制度

1週毎の所定労働日数が5日以上の方について、1週毎の所定労働日数を1日以上短縮しているもの。

ニ 平成26年3月31日までに0201のハを満たした常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主（第1共通要領0202に定める中小企業事業主を除く。）については、支給対象労働者が最初に生じた場合に40万円を、2人目から5人目までの支給対象労働者が生じた場合に15万円を支給する。

ホ 平成26年3月31日までに0201のハを満たした常時雇用する労働者の数が101人以上の事業主（第1共通要領0202に定める中小企業事業主に限る。）については、6人目から10人目までの支給対象労働者が生じた場合、1人当たり10万円を支給する。

ヘ 平成26年3月31日までに0201のハを満たした事業主については、その翌日から起算して3か月以内を支給申請期間とする。

8 両立支援助成金

(3) 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金

雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「雇保法」という。）第116条の規定に基づく両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）の支給については、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0604 利用条件等の適用
0101 趣旨	0605 保育遊具等購入費（経過措置）
0200 定義	0700 支給申請書及び認定申請書の受付
0201 共同事業主	0701 支給申請書及び認定申請書の受付
0202 事業主団体	
0203 「事業所内保育施設設置・運営計画」等の認定	0800 設置・運営計画等の認定申請
0204 運営の開始、運営の休止	0801 設置・運営計画の認定申請
0205 運営の形態	0802 運営計画の認定申請
	0803 増築計画の認定申請
	0804 共同事業主の認定申請
0300 支給対象事業主等の要件	0900 設置・運営計画等の認定
0301 設置費・増築費・運営費・保育遊具等購入費	0901 支給台帳の作成
0302 育児・介護休業法の措置	0902 認定・不認定決定
0303 次世代育成支援対策推進法の措置	0903 審査期間
0304 調整	0904 認定決定通知書等の通知
	0905 認定決定の取消し
0400 支給対象となる事業所内保育施設	1000 計画の変更の申請及び認定
0401 施設の規模について	1001 計画変更認定申請書の提出
0402 構造設備について	1002 変更申請、認定又は認定取消し
0403 運営について	1003 定員の変更申請
0404 設置場所について	
0405 利用条件等について	
0500 不支給要件	1100 支給申請手続き
0501 不支給要件	1101 すべての申請に共通する添付書類
	1102 設置費
	1103 運営費
	1104 増築費
0600 支給額	1105 保育遊具等購入費
0601 設置費	1106 共同事業主の支給申請
0602 運営費	1107 中小企業事業主の判定
0603 増築費	

1200 支給決定手続き

1201 支給台帳の作成

1202 支給又は不支給の決定

1203 支給決定等の通知

1300 運営状況の調査・指導等

1301 運営状況の調査

1302 書類の保存等

1303 運営の廃止・休止に関する取扱い

1400 返還

1401 助成金の返還

1402 返還の手続き

1500 不正受給

1501 不正受給

0100 趣旨

0101 趣旨

自ら雇用する労働者（事業主団体にあつては、団体を構成する事業主が雇用する労働者。以下同じ。）の子の保育を行うために、一定基準を満たす事業所内保育施設の設置、運営、増築若しくは建て替え又は保育遊具の購入を行った事業主、共同事業主又は事業主団体（以下「事業主等」という。）に対する事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（以下、「助成金」という。）の支給により、職業生活と家庭生活の両立支援に対する事業主の取組を促し、もってその労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

0201 共同事業主

共同事業主とは、次のいずれにも該当する複数の事業主をいう。

- イ 共同する全ての事業主の合意に基づく協定書等を締結していること。
- ロ 上記イの協定書等は、設置主体（保育施設の所有者であり、共同事業主を構成する事業主に限る。）、共同事業主名、設置場所、建物の構造設備、運営に要する全ての経費の負担に関する事項（助成金の支給申請を行い、労働局長からの支給を受けようとする事業主名を明らかにすること）、保育施設の運営管理に関する事項、その雇用する労働者の利用に関する事項、有効期間及び協定年月日を掲げたものであること。
- ハ 上記イの協定書等は、共同事業主を構成する全ての事業主の代表者が記名押印したものであること。

一の共同事業主について、その構成事業主の全てが、第1共通要領0202に定める中小企業事業主に該当する場合、本要領において「中小企業事業主」として適用するものとする。ただし、平成24年10月31日前に共同事業主として認定申請を行い労働局長の認定を受けた共同事業主については、構成事業主ごとに中小企業事業主の判定を行うものとする。

0202 事業主団体

事業主団体とは、次のいずれかに該当する団体をいう。

- イ 事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号に規定するもの）
 - ロ 商工組合（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項第8号に規定するもの）
 - ハ 商店振興組合及び商店振興組合連合会（商店振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づくもの）
 - ニ 商工会議所（商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づくもの）
 - ホ 商工会（商工会法（昭和35年法律第89号）に基づくもの）
 - ヘ 一般社団法人（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）に基づくもの）
 - ト 公益社団法人（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）に基づくもの）
 - チ 特例社団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50条）に基づくもの）
 - リ 上記イからチまでの団体以外の団体であって、次の要件を満たすもの
 - (イ) 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有するものであること。
 - (ロ) 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること。例えば、事務局長を選任している等、事務を行うために必要な体制が確立されていること。
- 本要領において、事業主団体は第1共通要領0202に定める中小企業事業主以外の事業主とし

て適用するものとする。

0203 「事業所内保育施設設置・運営計画」等の認定

「事業所内保育施設設置・運営計画」（以下「設置・運営計画」という。）、「事業所内保育施設増築計画」（以下「増築計画」という。）又は「事業所内保育施設運営計画」（以下「運営計画」という。）の認定とは、支給申請に先立ち行うものであり、これらの計画における当該事業所内保育施設の施設及び運営形態が、当年度の助成金の支給要件を満たすものであることを認めることをいう。なお、認定を行った年度に適用される支給要領に基づく金額の支給を保障するものではない。

0204 運営の開始、運営の休止

運営の開始とは、助成金の支給要件を全て満たし、事業主等が雇用する雇用保険被保険者の子の保育を開始したことをいう。また、その日を「運営開始日」という。

運営の休止とは、自社の従業員の子（雇用保険被保険者以外の従業員の子を含む）の預かりを行わないことをいう。

0205 運営の形態

「通常型運営」とは、事業所内保育施設の1日の運営時間が11時間に満たず、深夜にかからないものをいう。「時間延長型運営」とは、事業所内保育施設の1日の運営時間が11時間以上であるものをいう。「深夜延長型運営」とは、時間延長型運営において、延長される時間に午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）に運営される時間があるものをいう。

「体調不良児対応型運営」とは、安静室を設け看護師を配置して運営するものであり、体調不良児とは、医療機関による入院治療の必要はないが、集団保育が困難な、感冒、消化不良症（多症候性下痢）等乳幼児が日常罹患する疾病や、発熱等の突発的な体調不良が生じた乳幼児をいう。したがって、長期にわたって安静、療養を必要とする乳幼児を指すものではない。

0300 支給対象事業主等の要件

助成金は、事業所内保育施設について長期にわたって適切な運営を安定的に行うことが期待され、かつ以下の0301～0304の全てを満たす事業主等に支給するものとする。なお、設置費、増築費及び運営費については、これらの費目を併せて1事業主等につき1施設に限り支給する。

0301 設置費・増築費・運営費・保育遊具等購入費

支給を受けようとする費目ごとに、それぞれ次のイ～ニの各号のいずれかに該当する事業主等であること。

イ 設置費

設置費の支給対象となるのは、以下の各号を全て満たす事業主等であること。

- (イ) 新たに事業所内保育施設を設置し、かつ、運営を開始することについて設置・運営計画を作成し、0801に示すところにより、当該事業所内保育施設を設置する事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下、0300において「労働局長」という。）の認定を受けること。
- (ロ) 設置・運営計画に基づき、当該計画の認定を受けた日の翌日から起算して、原則として1年以内に、事業所内保育施設を設置し、かつ、運営を開始したこと。
- (ハ) 過去に国、公益財団法人21世紀職業財団（旧財団法人21世紀職業財団。以下「21世紀財団」という。）及び一般財団法人子ども未来財団（旧財団法人子ども未来財団。以下「未来財団」という。以下これらを「国等」という。）から事業所内保育施設の設置に係る費用の支給を受けていないこと。

ロ 運営費

運営費の支給対象となるのは、以下の各号のいずれかを満たす事業主等であること。

- (イ) 上記イによる設置・運営計画に基づき事業所内保育施設を設置し、0403に示すところにより運営を開始したこと。
- (ロ) 事業所内保育施設を運営することについて運営計画を作成し、0802に示すところにより、労働局長の認定を受け、当該運営計画に基づき、認定日の翌日から起算して原則として6か月以内に事業所内保育施設の運営を開始したこと。
- (ハ) 事業所内保育施設の運営を開始してから1年を経過する日までの期間（事業所内保育施設の運営開始予定日の2か月前の日の翌日から当該予定日の前日までの期間を含む。）に、運営計画を作成し、0802に示すところにより、労働局長の認定を受けること（ハ）を満たす事業主を以下「事後認定事業主等」という。）。
- (ニ) 過去に、国若しくは21世紀財団が支給する事業所内託児施設助成金若しくは21世紀財団が支給する両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の設置費若しくは運営費を受給し、支給対象期間（5年間）を経過した事業主又は未来財団が支給する事業所内保育施設整備等助成事業の新築費を受給した事業主であって、引き続き保育施設の運営を行っているものであること。
- (ホ) 平成21年3月31日までに21世紀財団が支給する両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の設置・運営計画又は運営計画の認定を受け、平成21年3月31日までに支給決定又は不支給決定に至ったものについて、平成21年12月31日までに運営費の支給対象期間（5年間）を経過していない事業主等であって、引き続

き保育施設の運営を行っているものであること。

ハ 増築費

増築費の支給対象となるのは、次のいずれかに該当する事業主等であること。

(イ) 既存の事業所内保育施設の増築・改築（以下「増築」という。）又は建て替えを行った事業主等で、以下の各号のいずれかを満たすものであること。両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の設置費又は事業所内保育施設設置・運営等助成金の設置費の受給の有無は問わない。ただし、過去に事業所内保育施設に係る国等の助成金（設置費又は増築費）を受給した事業主等については、事業所内保育施設の運営開始又は運営再開後、5年を経過していること。

a 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う増築又は安静室を設ける増築を行う場合は、当該増築を行うことについて増築計画を作成し、0803のイに示すところにより労働局長の認定を受け、かつ、当該増築計画に基づき、認定日の翌日から起算して原則として1年以内に、事業所内保育施設を増築し、かつ、運営を再開すること。

なお、いずれの増築についても、当該増築に係る施設は、増築前及び増築後のいずれにおいても、0400の要件を満たしていること。また、定員増を伴う増築の場合は、定員が5人以上、かつ、満2歳未満の子を保育する乳児室及び満2歳から小学校就学の始期に達するまでの子を保育する保育室（以下「保育室等」という。）の面積の合計が8.25㎡以上増加していること。安静室を設ける増築の場合は、利用定員2人以上、1人当たり1.98㎡以上、面積3.96㎡以上の安静室であること。

安静室を設ける増築については面積の増加は要件でないこと。

b 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う建て替えを行う場合は、当該建て替えを行うことについて、増築計画を作成し、0803のロに示すところにより労働局長の認定を受け、かつ、当該増築計画に基づき、認定日の翌日から起算して、原則として1年以内に、事業所内保育施設の建て替えを行い、かつ、運営を再開すること。

なお、建て替えに係る既存の事業所内保育施設及び建て替え後の事業所内保育施設は、いずれも0400の要件を満たしており、かつ、建て替え後の事業所内保育施設の定員は、既存の事業所内保育施設より5人以上、保育室等の面積の合計が8.25㎡以上増加していること。

(ロ) 0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための増築又は建て替えを行う事業主等であって、増築計画を作成し、0803のイ又はロに示すところにより、当該申請に係る労働局長の認定を受け、かつ、当該増築計画に基づき、認定日の翌日から起算して、原則として1年以内に事業所内保育施設を増築又は建て替えを行い、かつ、運営を再開すること。

ニ 保育遊具等購入費（経過措置）

保育遊具等購入費の支給対象となるのは、平成24年10月31日前に設置・運営計画又は増築計画の認定申請を行った事業主等であって、当該計画が認定された日から当該事業所内保育施設の設置費又は増築費の支給申請期間の初日の前日までに、事業所内保育施設で用いる保育遊具等を購入し、納品されており、かつ、設置費又は増築費と併せて支給申請を行うものであること。

0302 育児・介護休業法の措置

育児休業及び所定労働時間の短縮措置について、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。）に基づいて労働協約又は就業規則に定めている事業主等であること。

0303 次世代育成支援対策推進法の措置

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条に規定する一般事業主行動計画（以下「一般事業主行動計画」という。ただし、支給申請日が行動計画期間に含まれるもの。）を策定し、その旨を労働局長に届け出ていること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。

0304 調整

併給調整については、第1共通要領0304に定めるもののほか、以下に定めることとする。

イ 設置費、増築費

事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（設置費）の支給を受けることのできる事業主等が、当該事業所内保育施設の設置に係る経費に対し、病院内保育所施設整備事業の補助金又は地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金のうち先進的事業支援特例交付金（介護関連施設等において当該施設等に雇用される職員等のため認可外保育施設を設置する事業）又は都道府県若しくは市町村（特別区を含む。以下これらを「自治体」と総称する。）が支給する保育施設の設置、増築若しくは建て替えに係る補助金等（事業所内保育施設を補助対象とするものを除く。）の支給を受けている場合又は受けようとする場合には、当該助成金は支給しないものとする。

ロ 運営費

事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（運営費）の支給を受けることのできる事業主等が、当該事業所内保育施設の運営に係る経費に対し、「現物サービス拡充のための新たな交付金（子育て支援交付金）」に係る認可外保育施設運営支援事業による認可外保育施設への補助金、病院内保育所運営事業による院内保育施設への補助金（運営費）、地域介護・福祉空間整備推進交付金又は自治体が支給する保育施設の運営に係る補助金等（事業所内保育施設を補助対象とするものを除く。）の支給を受けている場合又は受けようとする場合には、同一の支給対象期間においては当該助成金は支給しないものとする。

ハ 保育遊具等購入費

事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（保育遊具等購入費）の支給を受けることのできる事業主等が、当該事業所内保育施設の保育遊具等購入に係る経費に対し、地域介護・福祉空間整備推進交付金又は未来財団から保育遊具等の購入費の助成を、過去5年間に受けている場合又は受けようとする場合には、当該助成金は支給しないものとする。

0400 支給対象となる事業所内保育施設

支給対象となる施設は、以下の 0401～0405 の全てに適合するものであること。

0401 施設の規模について

乳幼児の定員（施設要件及び保育士の配置要件から同時に保育することが可能な乳幼児数を上限として設定される人数をいう。以下同じ。）が 6 人以上であること。

0402 構造設備について

イ 保育室等のほか、調理室及び便所があること。

ロ 乳児室の面積は、1 人当たり 1.65 m²以上、保育室の面積は、1 人当たり 1.98 m²以上であること。なお、面積とは建築基準法の延べ床面積（壁の中心線で算出）であること。

ハ 乳児室は、保育室等他の区画と壁、パーティションその他有効なフェンス等により区画され、かつ、乳幼児が自ら容易に入室できない構造であること。

ニ 保育室等は、採光及び換気が確保されていること。

ホ 便所には、手洗設備が設けられるとともに、保育室等及び調理室と壁で区画されていること。

また、便所の数は、おおむね幼児 20 人につき 1 以上であること。

ヘ 消火用具、非常口、その他非常災害に必要な設備が設けられていること。非常口は、通常の出入口の他に設置されていること。

ト 保育室等を 2 階以上に設ける建物は、保育室その他乳幼児が出入りし又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられる等、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）の要件に適合すること。

(イ) 保育室等を 2 階に設ける建物

a 耐火建築物又は準耐火建築物であること。ただし、防火地域において 100 m²を超える場合は、耐火建築物であること。

b 常用として、屋内階段又は屋外階段のいずれか 1 以上の階段のほか、避難用として、次の施設又は設備が 1 以上設けられていること。

(a) 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）第 123 条第 1 項各号又は同条第 3 項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第 1 項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の 1 階から 2 階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第 3 項第 2 号、第 3 号及び第 9 号を満たすものとする。）

(b) 待避上有効なバルコニー

(c) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 2 条第 7 号の 2 に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備。

(d) 屋外階段

c 保育室等乳幼児が出入りし、若しくは通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

(ロ) 保育室等を 3 階に設ける建物

- a 耐火建築物であること。
 - b 常用として、屋内階段（建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造）又は屋外階段のいずれか1以上の階段のほか、避難用として以下の施設又は設備が1以上設けられていること。
 - (a) 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から3階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第2号、第3号及び第9号を満たすものとする。）
 - (b) 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備
 - (c) 屋外階段
 - c bに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からそのいずれか一つに至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。
 - d 保育施設の調理室（以下の(a)又は(b)に該当するものを除く。）以外の部分と調理室の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房設備のダクトが床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に、防火上有効にダンパーが設けられていること。
 - (a) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のもので設けられていること。
 - (b) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。
 - e 保育施設の壁及び天井の室内に面する部分が不燃材料により仕上げられていること。
 - f 保育室等乳幼児が出入りし、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。
 - g 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。
 - h 保育施設のカーテン、敷物、建具等であって可燃性のものについて、防災処理が施されていること。
- (ハ) 保育室等を4階以上に設ける建物
- a 耐火建築物であること。
 - b 常用として屋内階段（建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造）又は屋外階段（同令第123条第2項各号に規定する構造）のほか、避難用として屋外階段（同令第123条第2項各号に規定する構造）が、設けられているものであること。なお、支給対象となる事業所内保育施設が所在する自治体が避難用屋外階段について条例を定めている場合には、当該条例に基づき認定若しくは不認定決定又は支給若しくは不支給の決定を行うこと。
 - c bに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からそのいずれか一つに至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。
 - d 保育施設の調理室（以下の(a)又は(b)に該当するものを除く。）以外の部分と調理室

の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房設備のダクトが床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に、防火上有効にダンパーが設けられていること。

(a) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。

(b) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。

e 保育施設の壁及び天井の室内に面する部分が不燃材料により仕上げられていること。

f 保育室等乳幼児が出入りし又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

g 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。

h 保育施設のカーテン、敷物、建具等であって可燃性のものについて、防火処理が施されていること。

チ 「体調不良児対応型運営」を行うための安静室を設ける場合は、保育室等と区画され、乳幼児の静養又は隔離の機能を持つ部屋であって、以下の要件を満たすものであること。

(イ) 体調不良児が2人以上横臥でき、1人当たりの面積が原則として1.98㎡以上であること。

(ロ) 寝具等を用意し、救急医薬品を備えていること。

0403 運営について

イ 認可外保育施設としての適正な運営について

事業所内保育施設は、児童福祉法第59条に基づき都道府県等が行う指導監督の対象となる認可外保育施設であることから、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日付け雇児発第177号本職通知）の別添「認可外保育施設指導監督基準」を満たす施設運営を行うこと（ただし、当支給要領で特に定めるものは除く。）。

ロ 保育士の配置について

保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳未満の幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とし、運営時間内において常時2人を下回ってはならないこと。ただし、11時間を超える時間帯については、現に保育されている乳幼児が1人である場合を除き、常時2人以上配置されていること。

なお、保育士とは、保育士登録した資格者証を有する専任の保育士（保育を行う時間において、専ら保育に係る業務に従事する常用労働者（パートタイム労働者を含む。）をいう。以下同じ。）をいうものであり、その配置数は、現に入所している乳幼児の数（一時保育を含む。以下「現員」という。）に応じ、その年度の4月1日現在における乳幼児の満年齢別に小数点以下1桁（小数点以下2桁以下切り捨て）までを算出し、その合計の端数（小数点以下1桁）を四捨五入した数を満たすことが必要であること。

また、小学校就学の始期に達した児童の保育（以下「学童保育」という。）は、助成金の対象外であること。すなわち、事業主は、助成金の設置費又は増築費の支給を受けた事業所

内保育施設のスペースにおいては、事業所内保育施設の運営を行うとともに学童保育を行うことができないこと及び運営費の支給対象となる保育士は学童保育の指導員と兼任させることはできないこと。

ハ 医療機関との協力体制について

当該事業所において、緊急の事態に迅速かつ適切に対応できるよう医療機関との協力体制が確保されていること。

ニ 看護師の配置について

「体調不良児対応型運営」を行う事業所内保育施設の場合は、安静室には必ず運営時間内において看護師1人が配置されていること。看護師については、専任の看護師をいうものであり、運営時間のすべての時間において体調不良児の看護に常に対応できるよう配置されていること。

0404 設置場所について

下記のいずれかに該当するもので、継続的利用が見込まれるものであること。

イ 事業所の敷地内

ロ 事業所の近接地

ハ 労働者の通勤経路（駅ビル、駅に近接するビルその他の通勤に便利な場所）

ニ 労働者の居住地の近接地（社宅、団地等）

0405 利用条件等について

イ 事業所内保育施設の利用者は、原則として、その雇用する雇用保険の被保険者である労働者であること。ただし、同労働者の利用者数以下に限り、同労働者以外の利用者を認めることは差し支えないこと。

ロ 申請対象期間の現員の平均が、事業所内保育施設の定員の6割（中小企業事業主にあっては3割）以上であること。

ハ イ及びロに関わらず、平成24年10月31日前に設置・運営計画又は運営計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、当面、事業所内保育施設の利用者は、原則として、その雇用する労働者又はその雇用する労働者以外の雇用保険の被保険者である労働者とする。ただし、定員の半数以下に限り、雇用保険の被保険者である労働者以外の利用者を認めることは、差し支えないこととする。また、その雇用する労働者が1人以上いない月の運営費は支給しない。（別表を参照）

ニ 雇用する労働者の利用条件に就業形態、雇用形態、職種等による制限を設けないこと。

ホ 0歳から小学校就学の始期（6歳に達する日の属する年度の4月1日までをいう。以下同じ。）に達するまでの子の全部又は一部について利用できるものであること（小学校就学の始期に達した児童の利用にかかる施設・設備の設置費・増築費及び運営費は支給対象外であること。）。

ヘ 保育時間は、当該事業所内保育施設を利用する労働者の労働時間を勘案して設定し、労働者が利用しやすいものであること。

ト 保育料は、保育内容に照らし、地域の他の施設に比べて著しく高額でないこと。

0500 不支給要件

0501 不支給要件

支給対象事業主等からの支給申請であっても、第1共通要領0302に定めるもののほか、次のイ～ハのいずれかに該当する場合には、当該事業主等には事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（以下「助成金」という。）を支給しないものとする。

なお、第1共通要領0302における支給申請日は助成金における認定申請日を含み、支給決定日は助成金における認定決定日を含むものであること。

イ 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間において、育児・介護休業法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の重大な違反があることにより、当該事業主等に助成金を支給することが適切でないと認められる場合

なお、育児・介護休業法の重大な違反については、支給決定までの間に行われたものを含む。

ロ 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言又は指導を受けたが是正していない場合

ハ 支給申請日の属する年度及びその前年度の労働保険料を納付していない場合（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主等を除く）

0600 支給額

当年度における支給額は、以下のとおりとする。ただし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

0601 設置費

イ 事業所内保育施設の建築又は購入に要した費用の3分の1（中小企業事業主にあつては、3分の2。なお、平成24年10月31日前に設置・運営計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等については、2分の1）とし、1,500万円（中小企業事業主にあつては2,300万円。なお、平成24年10月31日前に認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等については2,300万円）を限度とする。

「事業所内保育施設の建築又は購入に要した費用」は、以下の式により算出される額を上限とする。

（事業所内保育施設の建築又は購入に要した費用の上限）

=（保育する乳幼児の定員数）×7㎡×（表1のうち該当する1㎡当たりの基準単価）

初年度における支給額は支給決定額の2分の1とし、その残額（以下「後年度の支給」という。）については、初年度の翌々年度から初年度から起算して4年度を経過する年度までのいずれかの年度に支給する。

なお、初年度の支給においては、0400に定める要件のうち0405口を除く全ての要件を満たしている場合に支給し、後年度の支給においては、0405口を含む0400に定める全ての要件を満たしている場合に支給する。ただし、平成24年10月31日前に認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、支給決定額全額を初年度に支給する。

ロ 「事業所内保育施設の建築又は購入に要した費用」には、次の(イ)～(ト)を含むものであり、(フ)～(七)を除くものであること（事業所内保育施設部分の費用の算出ができない場合は、総費用に事業所内保育施設部分の床面積（玄関、廊下等の共用部分のスペースは持ち分に応じて積算（共用部分の床面積に事業所内保育施設専有面積と他の目的で使用する施設部分の専有面積の比率を乗じるものとする。）し、室内の規模に加算することができるものとする。）の比率を乗じた額とする。）。

また、事業所内保育施設と他の目的で使用する施設が合築されている場合は、事業所内保育施設部分のみの設置費が支給対象費用となるものであること。

○支給対象となるもの

(イ) 新たに事業所内保育施設を設置した場合は、建築に要した費用

(ロ) 既存の所有の建物を増築し新たに事業所内保育施設を設置した場合は、増築に要した費用（支給対象に係る部分に要した費用に限る。以下同じ。）

(ハ) 既存の建物を購入して増築した場合又は既存の保育施設を購入して新たに事業所内保育施設を設置した場合については、購入費用及び増築に要した費用の合計額

(ニ) 既存の建物を賃借して、増築し、新たに事業所内保育施設を設置した場合については、増築に要した費用

(ホ) 設計監理料

(ハ) 不動産鑑定評価に係る費用（不動産評価証明書の申請料含む。）

(ト) 建築に要した費用及び増築に要した費用には、表2の工事費を含む。

○支給対象とならないもの

(フ) 土地の取得に要した費用

(リ) 土地及び建物の賃借に要した費用

(ヌ) 整地又は土地改良のための費用

(ル) 既存の建物の取り壊し（改築の場合は内装部分の取り壊しを含む。）に要した費用

(ヘ) 備品費（カーテン、ロールカーテン、ブラインドを含む）

おって、費用の算定に関しては、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の審査を経て、支給額が算定されるものとする。

表1 基準面積1㎡当たりの基準単価

種別	主たる構造	100㎡以下 (共有面積 含む)	200㎡以下 (共有面積 含む)	201㎡以上 (共有面積 含む)
新築 増築 (建替え を含む)	木造、木骨モルタル造	181,000円	175,000円	166,000円
	鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造	257,000円	242,000円	226,000円
	鉄骨造（軽量鉄骨造、プレハブ式含む）	226,000円	211,000円	196,000円

表2

工 事 名	工 事 内 容
暖房設備工事費	温水暖房、蒸気暖房その他これらに類する暖房設備の設備工事に要する費用
冷房設備工事費	冷房設備の工事に要する費用
避雷針設備工事費	建物に設置する避雷針の設置工事に要する費用
汚物処理設備工事費	浄化槽（配管を含む。）その他汚物処理に必要な設備工事に要する費用
排水設備工事費	敷地内の汚水及び雨水を敷地外に誘導する工事に要する費用
水槽設備工事費	給水工事及びポンプ設備工事に要する費用のうち、建築主において負担する費用
電気設備工事費	外線工事に要する費用のうち、建築主において負担する費用及び電気・放送設備に要する費用

消 防 用 設 備 工 事 費 (自動火災報知設備工 事を含む。)	一般給水工事と別系統に配管された消火栓用配管設備 工事に要する費用。ただし、ホースノズル等消火器具 の設備に要する費用を除く(スプリンクラーその他 消防法(平成23年法律第186号)及び消防法施行令 (昭和36年政令第37号)の規定により設置を義務付 けられた設備工事に要する費用を含む。)
ガ ス 設 備 工 事 費	屋外ガス設備の設置工事に要する費用のうち、建築主 において負担する費用
自動火災報知設備工事 費	自動火災報知設備工事に要する費用
排煙設備、非常用照明 設備等工事費	排煙設備、非常用照明設備等建築基準法及び建築基準法 施行令の規定により設置を義務付けられた設備工事に 要する費用
テレビ共聴設備工事費	共聴アンテナ(配線を含む。)の設備工事に要する費 用
引湯・給湯工事費	引湯・給湯工事(配管を含む。)に要する費用。ただ し、暖房と併用のボイラーの設備工事に要する費用 は、暖房設備工事費に含まれる。
外 構 工 事 費	門、囲障、構内通路、駐車場、ロータリー、砂場等の外構設 置工事に要する費用
そ の 他 工 事 費	その他上記以外に特に必要であるもので、雇用均等・児 童家庭局長が必要と認める費用

0602 運営費

イ 次のいずれかによる。

なお、増築費の対象となる増築又は建て替え後の運営費の助成は行わない。ただし、現に運営費の助成を受けている場合又は受けていた場合において連続する5年間(平成24年10月31日前に運営費の助成を受けている場合又は受けていた場合においては、連続する10年間)については支給対象となることを妨げない。

(イ) 新たに事業所内保育施設の運営を開始した事業主等

ルに該当する対象保育施設の運営に要した費用(事後認定事業主等にあつては事業所内保育施設の運営を開始した日から運営計画の認定を受けた日の前日までの間に当該施設の運営に要した費用を除く。以下同じ。)について、当該施設の運営を開始した日から起算して5年を経過する日までの間、各年において要した費用の額から当該施設の定員の総数(その総数が10人を超える場合にあつては10人。以下同じ。)に当該施設の運営月数を乗じて得た数に1万円(中小企業事業主にあつては5千円)を乗じて得た額を控除した額の2分の1(中小企業事業主にあつては3分の2)に相当する額とする。

ただし、平成24年10月31日前に認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等、平成24年4月17日から平成25年9月30日までに事業所内保育施設の設置に着手した事業主等のうち、平成24年12月31日までに運営を開始し、平成25年1月31日までに認定申請を行い認定決定を受けた事業主等又は運営開始初年度の運営費に係る申請を平成25年1月31日までに先行支給決定若しくは不支給決定に至った事業主等については、ルに該当する対象保育施設の運営に要した費用の額の2分の1（中小企業事業主にあつては3分の2）に相当する額とする。

また、支給対象期間は、事業所内保育施設の運営を開始した日から連続する5年間を限度とする。

なお、平成24年10月31日前に設置・運営計画又は運営計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、支給対象期間は連続する10年間とし、6年目から10年目のものについて3分の1とする。

- (ロ) 過去に、国若しくは21世紀財団が支給する事業所内託児施設助成金若しくは21世紀財団が支給する両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の設置費若しくは運営費を受給し、支給対象期間（5年間）を経過した事業主等又は未来財団が支給する事業所内保育施設整備等助成事業の新築費を受給した事業主等

ルに該当する事業所内保育施設の運営に要した費用の額の3分の1

支給対象期間は、連続する5年間を限度とする。ただし、当該施設について平成21年4月1日以降、託児施設におけるサービスの措置として両立支援レベルアップ助成金（育児・介護費用等補助コース）を受給した場合は、当該助成金（育児・介護費用等補助コース）の受給期間と合せて5年間を限度とする。

- (ハ) 平成21年3月31日までに21世紀財団が支給する両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の設置・運営計画又は運営計画の認定を受け、平成21年3月31日までに支給決定又は不支給決定に至ったものについて、平成21年12月31日までに運営費の支給対象期間（5年間）を経過していない事業主等

ルに該当する事業所内保育施設の運営に要した費用の額に対して、1年目から5年目までのものについて2分の1、6年目から10年目までのものについて3分の1（中小企業事業主にあつては1年目から5年目までのものについて3分の2、6年目から10年目までのものについて3分の1。）。

ただし、支給対象期間は、事業所内保育施設の運営を開始した日から連続する10年間を限度とする。

- ロ イに関わらず1年間の支給限度額は、事業所内保育施設の現員（申請対象期間の1日平均保育乳幼児数をいう。）及び運営形態に応じ、表3及び表4に掲げるとおり（申請対象期間の途中から運営を開始した場合には、運営を開始した日以降の月数に対応する額（小数点以下切捨てとする。ただし、1月未満の月がある時は1月に切り上げる。））とし、共同事業主の構成事業主の1年間の支給限度額は一つの共同事業主を1事業主とみなして現員及び運営形態に応じ、表3及び表4に掲げる額に構成事業主ごとの負担割合を乗じた額とする。以下同じ。）。

なお、現員が定員を超える場合は、0402、0403及び0405で定める要件を満たす場合に限り支給できるものとし、現員を定員に読み替えて、定員に対応する区分を適用するものとする。

- ハ 支給対象期間のうち、2年目以降に1年間に3か月を超えて運営休止期間がある場合は、当該休止した全期間を除いた期間を支給対象期間とすること（休止により支給対象期間が延長されるものではないこと。）。
- ニ 「時間延長型運営」又は「深夜延長型運営」を行う場合の延長時間は、計画の認定を受けたそれぞれの延長時間について、原則として各月1回以上、年12回以上（申請対象期間の途中から運営を開始した場合は、申請対象月数以上）の実績が必要であること。
- ホ 「時間延長型運営」又は「深夜延長型運営」について上記ニの運営実績が認められない場合は、申請対象期間のうち、当該運営実績のある各月における最長の延長時間数（計画の認定を受けた延長時間数を超える場合は、認定を受けた時間数とする。）をそれぞれ加えて、申請対象期間の月数で除して、得られた数を支給対象の延長時間数とすること。ただし、この場合の計算は、小数点以下第1位を四捨五入するものとし、2時間未満は切り捨てるものとする。
- ヘ 「時間延長型運営」、「深夜延長型運営」又は「体調不良児対応型運営」について、年の途中から運営開始した場合に、1年間の支給限度額として通常型運営の場合の限度額に加える額は、当該運営を開始した日の属する月から算定するものとする。
- ト 申請対象期間の現員の平均が、施設定員の6割（中小企業事業主にあつては3割）に満たない場合には、原則として運営費は支給しないものとする。
- チ 申請対象期間の事業主等の雇用する雇用保険の被保険者である労働者の子の平均が、現員の半数に満たない場合には、運営費は支給しないものとする。
- リ ト及びチに関わらず、平成24年10月31日前に設置・運営計画又は運営計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、0405のハによること。
- ヌ 0403のロの保育士の配置要件を満たしていない運営の形態がある場合の運営費は原則として支給しないものとする。また、支給要領0403ニの看護師の配置要件を満たしていない場合、「体調不良児対応型運営」における運営費は支給しないものとする。
- ル 「運営に要した費用」とは、次のもので支給対象期間中に実際に支払った額をいうこと。
(イ) 事業所内保育施設に配置された専任の保育士及び看護師（「体調不良児対応型運営」の場合に限る。）の person 費（給料、諸手当、労働社会保険料等（雇用保険料、社会保険料、厚生年金保険料及び厚生年金基金を含み、児童手当拠出金、一般拠出金、退職金積立金は含まない。））
なお、給料には、保育士を保育従事者等研修会に参加させて、代替の保育士を雇い入れた場合の代替の保育士に支払った賃金を含む。
(ロ) 事業所内保育施設が賃借物件である場合、その賃借料（ただし、敷金、礼金、管理費、駐車場代及び土地の借地料を除く。）。なお、事業所内保育施設と他の目的で使用する施設が合築されている場合は、事業所内保育施設部分のみの賃借料が支給対象費用となる。
(ハ) 事業主等が事業所内保育施設の建物を自ら設置又は賃借し、運営を別企業に委託している場合は、その委託料のうち、専任の保育士及び看護師（「体調不良児対応型運営」の場合に限る。）の person 費並びに賃借物件の場合はその賃借料（ただし、敷金、礼金、管理費、駐車場代及び土地の借地料を除く。）

表 3

1年目から5年目までにおける支給限度額

運営の形態 現員（注）	通常型運営	時間延長型運営	深夜延長型運営	体調不良児対応型運営
15人未満	379万2千円	379万2千円に、1日の運営時間数から9時間を減じて得た時間数（1時間未満の端数がある場合には四捨五入した時間数とし、その時間数が7時間を超える場合は、7時間。以下「延長時間数」という。）に18万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜における運営時間数（1時間未満の端数がある場合には四捨五入した時間数とし、その時間数が延長時間数を超える場合は、延長時間数。以下「深夜延長時間数」という。）に4万円を乗じて得た額を加えた額	通常型運営、時間延長型運営又は深夜延長型運営に加え体調不良児対応型運営を行う場合は、それぞれの型の額に、看護師の配置に係る費用165万円を加えた額
15人以上 20人未満	540万円	540万円に、延長時間数に27万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜延長時間数に7万円を乗じて得た額を加えた額	
20人以上	699万6千円	699万6千円に、延長時間数に36万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜延長時間数に9万円を乗じて得た額を加えた額	

（注）現員が定員を超える場合にあっては、定員とする。

表 4

6年目から10年目までにおける支給限度額及び過去に運営費を受給している場合等の支給限度額

運営の形態 現員（注）	通常型運営	時間延長型運営	深夜延長型運営	体調不良児対応型
15人未満	252万8千円	252万8千円に、延長時間数に12万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜延長時間数に2万7千円を乗じて得た額を加えた額	通常型運営、時間延長型運営又は深夜延長型運営に加え体調不良児対応型運営を行う場合は、それぞれの型の額に、看護師の配置に係る費用110万円を加えた額
15人以上 20人未満	360万円	360万円に、延長時間数に18万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜延長時間数に4万7千円を乗じて得た額を加えた額	
20人以上	466万4千円	466万4千円に、延長時間数に24万円を乗じて得た額を加えた額	時間延長型運営の額に、深夜延長時間数に6万円を乗じて得た額を加えた額	

（注）現員が定員を超える場合にあっては、定員とする。

0603 増築費

イ 既存の事業所内保育施設について、1施設につき5人以上の定員増を伴う増築若しくは安静室を設ける増築又は0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための増築を行った事業主に対し、増築に要した費用の3分の1（中小企業事業主にあつては2分の1）とし、750万円（中小企業事業主にあつては1,150万円）を限度とする。なお、平成24年10月31日前に増築計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等にあつては、増築に要した費用の2分の1とし、1,150万円を限度とする。

「増築に要した費用」は、以下の式により算出される額を上限とする。

（事業所内保育施設の増築に要した費用の上限）

=（保育する乳幼児の定員数）×7㎡×（表1のうち該当する1㎡当たりの基準単価）

ロ 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う建て替えを行った事業主に対し、建て替えに要した費用に建て替え後の事業所内保育施設の定員に対する増加した定員の割合を乗じて得た額の3分の1（中小企業事業主及び平成24年10月31日前に増築計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等にあつては2分の1）又は0401、0402又は0404要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための建て替えを行った事業主に対し、建て替えに要した費用の3分の1（中小企業事業主及び平成24年10月31日前に増築計画の認定

申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等にあつては、2分の1)とし、1,500万円(中小企業事業主及び平成24年10月31日前に増築計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた中小企業事業主以外の事業主等にあつては2,300万円)を限度とする。

「建て替えに要した費用」は、以下の式により算出される額を上限とする。

(事業所内保育施設の建て替えに要した費用の上限)

= (保育する乳幼児の定員数) × 7㎡ × (表1のうち該当する1㎡当たりの基準単価)

「建て替え後の事業所内保育施設の定員に対する増加した定員の割合」とは、建て替え後の事業所内保育施設の定員から建て替え前の事業所内保育施設の定員を引いて得られた定員を、建て替え後の事業所内保育施設の定員で除したものをいうこと。

ハ 助成の範囲及び費用の算定については、設置費に準ずるものとし、おつて、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の審査を経て、支給額が算定されるものとする。

ニ 初年度における支給額は支給決定額の2分の1とし、後年度の支給については、初年度の翌々年度から初年度から起算して4年度を経過する年度までのいずれかの年度に支給する。

なお、初年度の実給においては、0400に定める要件のうち0405ロを除く全ての要件を満たしている場合に支給し、後年度の実給においては、0405ロを含む0400に定める全ての要件を満たしている場合に支給する。ただし、平成24年10月31日前に認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等については、支給決定額全額を初年度に支給する。

0604 利用条件等の適用

助成金に係る利用条件の適用は、設置・運営計画の認定の時期、運営開始時期等に応じ、別表1によるものとする。

0605 保育遊具等購入費(経過措置)

施設の保育遊具等(一品の単価が1万円以上の室内遊具、園庭に設置する固定遊具又は備品であつて、総額20万円以上のもの)の購入に要した額から、10万円を控除した額。

ただし、1施設につき40万円、5年間に1回の支給を限度とする。

なお、保育遊具等については、保育室において使用する積木等遊具、園庭に設置する遊具及び保育活動に必要な備品とし、一品の単価(セット販売を含む。)が1万円以上であること。これには、室内遊具、備品(お散歩カー、ピクニックテーブル、椅子、オルガン等の楽器、ビデオデッキ、ミニシアター等の視聴覚教材、調理用器具等を含む。)及び園庭に設置する固定遊具(ブランコ、シーソー、すべり台等)が含まれること。また、乳幼児の安全に配慮したものであること。

0700 支給申請書及び認定申請書の受付

0701 支給申請書及び認定申請書の受付

助成金の支給を受けようとする事業主等は、第1共通要領0402に定めるほか、0301のイ(イ)で規定する当該事業所内保育施設を設置する事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長(以下「労働局長」という。)に当該支給申請書又は認定申請書(以下「支給申請書等」という。)

を提出するものとする。

なお、郵送（簡易書留を必須とする。）により提出されたものについては、消印の日付をもって支給申請日とすること。また、当該支給申請書等を受け付ける際は、受付印を押した後、その写しを当該事業主等に返戻するものとする。

0800 設置・運営計画等の認定申請

0801 設置・運営計画の認定申請

設置・運営計画の認定を受けようとする事業主等は、原則として事業所内保育施設の設置に着手する2か月前（購入による場合は原則として購入の2か月前）までに、「事業所内保育施設計画認定申請書」（（保）様式第1号）に次の書類を添付の上、労働局長に提出するものとする。

ただし、平成24年4月17日から平成25年9月30日までに事業所内保育施設の設置に着手した事業主等については、平成25年1月1日以降に運営開始する場合には、平成25年7月31日までに、労働局長に提出すればよいものとする。なお、平成26年1月1日以降に運営開始する事業主等の支給内容等は、平成26年度以降の当助成金支給要領によるものとする。

イ 新築、増築又は建て替えに共通する書類

(イ) 新築、増築又は建て替えにより新設する事業所内保育施設の付近見取図、配置図、平面図及び断面図（保育所が複数階ある場合にあっては各階のもの。）立面図、矩計図、仕上表、建具表（建具がある場合に限る。）

(ロ) 当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）

(ハ) 保育所の用途で受けた建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認済証（写し）（同法の適用を受けない増築の場合は増築前の建物の建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し））

なお、認定申請書の提出期限までに確認済証の交付が受けられない場合は、確認済証（写し）に代えて確認申請書（写し）を添付すること。ただし、計画の認定は確認済証（写し）の提出後に行うものであるため、事業主等は確認済証が交付され次第、確認済証（写し）を労働局長に提出すること。

(ニ) 運営開始から5年間の施設の利用者見込み数の根拠が分かる資料（（保）参考様式1）

(ホ) 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）

(ヘ) その他労働局長が必要に応じて求める書類

ロ 増築又は建て替えにより事業所内保育施設を新設する場合は、イに加えて増築又は建て替えに係る部分の増築又は建て替え前の平面図及び写真

ハ 建物を賃借する場合は、イに加えて次の書類を添付すること。

(イ) 賃貸借契約書（写し）

(ロ) 建物の所有者の事業所内保育施設設置に関する承諾書（写し）、かつ、増築に関する承諾書（写し）

ニ 当該事業所内保育施設を借地上に建築する場合は、イに加えて次の書類を添付すること。

(イ) 賃貸借契約書（写し）

(ロ) 敷地の所有者の建築に関する承諾書（写し）

ホ 「体調不良児対応型運営」を行う事業所内保育施設の場合は、イ(イ)の書類に安静室を含めること。

なお、事業所内保育施設の「付近見取図、配置図、平面図、断面図」は、原則として下表に基づくものとする。

書 類 名	明 示 す べ き 事 項
付近見取図 (縮尺1/200~1/600)	方位、通路及び目標となる地物
配置図 (縮尺1/200~1/600)	縮尺、方位、敷地の境界線、敷地内における建築物の位置、申請に係る建築物と他の建築物との別
平面図 (縮尺1/50~1/200)	縮尺、方位、間取、各室の用途、壁及び筋かいの位置及び種類、通し柱、開口部及び防火戸の位置並びに延焼の恐れのある部分の外壁の構造
断面図 (縮尺1/20~1/200)	縮尺、床の高さ、各階の天井の高さ、軒及びひさしの出並びに軒の高さ及び建築物の高さ
(注) 用紙の規格から、上記書類名欄に定める縮尺によることが難しいときは、適宜の縮尺により作成して差し支えないこと。	

0802 運営計画の認定申請

運営計画の認定を受けようとする事業主等は、原則として事業所内保育施設の運営を開始する予定の日の2か月前までに、事業所内保育施設計画認定申請書に次の書類を添付の上、労働局長に提出するものとする。

なお、事後認定を受けようとする事業主等は、事業所内保育施設の運営開始後1年を経過する日の2か月前までに提出するものとする。

イ 申請に係る事業所内保育施設の付近見取図、配置図、平面図及び断面図（保育所が複数階ある場合にあつては各階のもの。）並びに立面図

ロ 当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）

ハ 申請に係る事業所内保育施設が賃借物件である場合は、イに加えて賃貸借契約書（写し）

ニ 申請に係る事業所内保育施設が体調不良児対応型運営を行う場合は、イの書類に安静室を含めること。

ホ 保育所の用途で受けた建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認済証（写し）（同法の適用を受けない増築の場合は増築前の建物の建築基準法第7条第5項又は

第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）

へ 運営開始から5年間の施設の利用者見込み数の根拠が分かる資料（（保）参考様式1）

ト 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）

チ その他労働局長が必要に応じて求める書類

0803 増築計画の認定申請

イ 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う増築若しくは安静室を設ける増築を行う場合又は0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための増築を行う場合

既存の事業所内保育施設の増築を行うに当たり、増築計画の認定を受けようとする事業主等は、原則として事業所内保育施設の増築に着手する2か月前までに、事業所内保育施設計画認定申請書に次の書類を添付の上、労働局長に提出するものとする。

ただし、平成24年4月17日から平成25年9月30日までに事業所内保育施設の増築に着手した事業主等については、平成25年1月1日以降に運営開始する場合には、平成25年7月31日までに、労働局長に提出すればよいものとする。なお、平成26年1月1日以降に運営開始する事業主等の支給内容等は、平成26年度以降の当助成金支給要領による。

また、過去に設置・運営計画又は運営計画の認定申請を行ったことのある事業主等で、既に提出している書類については再度の提出を要しない。

(イ) 増築する保育施設の付近見取図、配置図、平面図及び断面図（保育所が複数階ある場合にあっては各階のもの。）立面図、矩計図、仕上表、建具表（建具がある場合に限る。）

(ロ) 上記(イ)が安静室の増築である場合は、安静室の平面図

(ハ) 増築に係る部分の増築前の平面図、写真

(ニ) 当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）

(ホ) 保育所の用途で受けた建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認済証（写し）（同法の適用を受けない増築の場合は増築前の建物の建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し））

(ヘ) 建物を賃借する場合は、賃貸借契約書及び建物の所有者の事業所内保育施設設置に関する承諾書（写し）、増築を行う場合は、増築に関する承諾書（写し）

(ト) 借地上に設置された事業所内保育施設を増築する場合は、賃貸借契約書及び敷地の所有者の建築に関する承諾書（写し）

(チ) 運営再開から5年間の施設の利用者見込み数の根拠が分かる資料（（保）参考様式1）

ト 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）

チ その他労働局長が必要に応じて求める書類

ロ 既存の事業所内保育施設について、5人以上の定員増を伴う建て替えを行う場合又は0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための建て替えを行う場合

既存の事業所内保育施設について建て替えを行うに当たり、増築計画の認定を受けようとする事業主等は、原則として建て替えに着手する2か月前（購入による場合は購入の原則と

して2か月前)までに事業所内保育施設計画認定申請書に次の書類を添付の上、労働局長に提出するものとする。

ただし、平成24年4月17日から平成25年9月30日までに事業所内保育施設の建て替えに着手した事業主等については、平成25年1月1日以降に運営開始する場合には、平成25年7月31日までに、労働局長に提出すればよいものとする。なお、平成26年1月1日以降に運営開始する事業主等の支給内容等は、平成26年度以降の当助成金支給要領による。

なお、事業所内保育施設の建て替えに伴う新たな事業所内保育施設の設置の方法は、新築による場合、増築による場合、賃借した建物の増築による場合等を含む。

過去に設置・運営計画又は運営計画の認定申請を行ったことのある事業主等で、既に提出している書類については再度の提出を要しない。

- (イ) 既存の事業所内保育施設の付近見取図、配置図及び平面図
- (ロ) 建て替えに係る新たな事業所内保育施設の付近見取図、配置図、平面図及び断面図（保育所が複数階ある場合にあっては各階のもの。）、立面図、矩計図、仕上表、建具表（建具がある場合に限る。）
- (ハ) 増築して事業所内保育施設を建て替える場合は、増築に係る部分の増築前の平面図、写真及び増築図面（平面図及び断面図（保育所が複数階ある場合にあっては各階のもの。）、立面図、矩計図、仕上表、建具表（建具がある場合に限る。）
- (ニ) 当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）
- (ホ) 保育所の用途で受けた建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認済証（写し）（同法の適用を受けない増築の場合は増築前の建物の建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し））
- (ヘ) 建物を賃借し、増築して事業所内保育施設に建て替える場合は、賃貸借契約書及び建物の所有者の事業所内保育施設設置に関する承諾書（写し）、かつ、増築を行う場合は、増築に関する承諾書（写し）
- (ト) 事業所内保育施設を借地上に建て替える場合は、賃貸借契約書及び敷地の所有者の建築に関する承諾書（写し）
- (チ) 運営再開から5年間の施設の利用者見込み数の根拠が分かる資料（（保）参考様式1）
- (リ) 「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
- (ヌ) その他労働局長が必要に応じて求める書類

0804 共同事業主の認定申請

イ 共同事業主が0801、0802又は0803の認定申請を行う場合は、その共同する事業主のいずれかの事業主が認定申請を行わなければならない。その際、定められた添付書類のほか、以下の書類を添付するものとする。

- (イ) 共同事業主構成事業主名簿（（保）様式第1号別紙）
 - (ロ) 事業主間の協定書等、事業所内保育施設の費用負担や運営管理の内容を確認できる書類（写し）
- ロ 事業主団体が0801、0802又は0803の認定申請を行う場合は、定款、寄付行為等団体の目的

、組織、運営及び事業内容を明らかにする書類を添付するものとする。

0900 設置・運営計画等の認定

0901 支給台帳の作成

労働局長は、事業主等から提出された認定申請書を受け付けた場合は、「両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）支給台帳」（（保）様式第7号）を作成し、所要事項を記載するものとする。

0902 認定・不認定決定

労働局長は、認定申請がなされた後、速やかにその内容を審査し、計画が本支給要領の要件を満たすと認めた場合は認定を行い、要件を満たさないと認めた場合は不認定とする。

なお、0801及び0803において、認定申請書の提出期限までに建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認済証の交付が受けられず、確認申請書（写し）の添付によって申請が受け付けられている場合には、労働局長は、事業主等より後日確認済証（写し）が提出されていることを確認した後、計画認定を行うものとする。

0903 審査期間

労働局長は、適正な記載が行われ必要な添付書類が揃った認定申請については、認定申請書受付後おおむね60日以内に認定又は不認定の決定を行うものとする。

0904 認定決定通知書等の通知

労働局長は、設置・運営計画、運営計画又は増築計画を認定した場合は、「事業所内保育施設設置・運営計画（変更）認定決定通知書」（（保）様式第2号）、「事業所内保育施設運営計画（変更）認定決定通知書」（（保）様式第2号）又は「事業所内保育施設増築計画（変更）認定決定通知書」（（保）様式第2号）により当該事業主等へ通知するものとする。

また、不認定とした場合は、「事業所内保育施設設置・運営計画（変更）不認定決定通知書」（（保）様式第3号）、「事業所内保育施設運営計画（変更）不認定決定通知書」（（保）様式第3号）又は「事業所内保育施設増築計画（変更）不認定決定通知書」（（保）様式第3号）により、当該事業主等へ通知するものとする。

0905 認定決定の取消し

労働局長は、認定決定後に認定要件を満たしていないことが判明した場合は、当該認定決定を取り消し、「事業所内保育施設設置・運営計画（変更）認定決定取消し通知書」（（保）様式第8号）、「事業所内保育施設運営計画（変更）認定決定取消し通知書」（（保）様式第8号）又は「事業所内保育施設増築計画（変更）認定決定取消し通知書」（（保）様式第8号）により、その旨を当該事業主等へ通知するものとする。

1000 計画の変更の申請及び認定

1001 計画変更認定申請書の提出

設置・運営計画、運営計画又は増築計画の認定を受けた事業主等において、当該計画の保育施設の概要、設置・増築工事等の概要等を変更しようとする場合は、「事業所内保育施設計画変更認定申請書」（（保）様式第1号-2）によりその変更内容を記入して労働局長に提出しなければならない。法人の分割又は合併があった場合、法人名又は事業所名の変更、単独の事業主から共同事業主等への変更及び共同事業主の構成事業主の変更があった場合も同様とする。

1002 変更申請、認定又は認定取消し

設置・運営計画、運営計画若しくは増築計画の変更申請、認定又は認定取消しを行う場合は、0800 及び 0900 を準用する。

1003 定員の変更申請

事業所内保育施設の施設定員は、当該事業主の従業員構成等を勘案し、1年度につき1回まで定員増又は定員減の変更をすることができる。事業所内保育施設の定員増又は定員減の変更をしようとする場合は、「事業所内保育施設計画変更認定申請書」（（保）様式第1号-3）により、その変更内容及び理由を記入し労働局長に提出すること。

ただし、設置費又は増築費の支給を受ける事業主においては、設置費又は増築費に係る全ての支給を受けるまでは定員増又は定員減の変更申請をすることができない。

1100 支給申請手続き

支給申請は、第1共通要領0401に定める支給申請期間である「助成金ごとに定める日の翌日から起算して2か月以内」に関わらず、1102～1105に定める申請期間内に、「両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（設置費・運営費・増築費・保育遊具等購入費））支給申請書」（（保）様式第4号）（以下「支給申請書」という。）に、次の1101及び1102～1105に定める必要書類を添付し、認定を受けた労働局長に提出して行うものとする。なお、必要書類について原本の写しを提出する場合に、労働局長の求めることにより事業主等による原本証明を付すこと。

1101 すべての申請に共通する添付書類

以前に支給申請を行ったことのある事業主等で、当該申請時に提出した添付書類の内容に変更がない場合は、トを除き再度の提出を要しない。

- イ 労働協約(写し)又は就業規則(写し)（当該事業主等において、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業及び第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置を定めていることが確認できる部分）
- ロ 次世代育成支援対策推進法に基づく公表及び周知が義務づけられる前に一般事業主行動計画を策定した事業主においては、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類であってその日付が分かるもの
- ハ 当該事業所内保育施設の最初の利用者（増築費の申請においては、増築後又は建て替え後の最初の利用者。いずれも事業主等が雇用する雇用保険の被保険者に限る。）と事業主等の間で交わした利用に関する書類（写し）等運営開始日を明らかにする書類及び最初の利用者の雇用保険被保険者証（写し）
- ニ 支給申請にかかる期間（設置費・増築費のみの申請の場合、運営開始又は再開以後の期間）の全ての事業所内保育施設開設日において保育した乳幼児の現員人数、うち雇用する雇用保険の被保険者の子の人数及び保育士配置数一覧表（（保）参考様式2）及び定員充足率確認表（（保）参考様式3）。
なお、設置費・増築費のみの申請で、後年度の支給を受ける場合、申請月の前月から遡って1年分の事業所内保育施設開設日において保育した乳幼児の現員人数、うち雇用する雇用保険の被保険者の子の人数及び保育士配置数一覧表（（保）参考様式2）及び定員充足率確認表（（保）参考様式3）
- ホ 事業所内保育施設に配置される保育士の保育士証（写し）及び看護師が配置されている場合においては看護師の免許証（写し）
- ヘ 都道府県知事が交付した認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書がある場合は当該証明書（写し。ただし、交付日が支給申請日の1年以内の日付のもの）
- ト 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- チ その他労働局長が必要に応じて求める書類

1102 設置費

- イ 申請期間

(イ) 運営開始日が1月1日から6月末日までである場合は、7月1日から7月末日までとす

る。

(㉔) 運営開始日が7月1日から12月末日までである場合は、翌年の1月1日から1月末日までとする。

ロ 添付書類

支給申請書を提出する事業主等については、次のすべての書類を提出しなければならない。

(イ) 新築して事業所内保育施設を新設した場合

- a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ。）
- b 建物登記簿謄本
- c 工事請負契約書（工事費内訳書を含む。）（写し）及び新築に要した総費用の領収書（写し）
- d 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真並びに室内の写真

(ロ) 既存の所有の建物を増築して事業所内保育施設を新設した場合

- a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
- b 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）
- c 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真

(ハ) 購入して事業所内保育施設を新設した場合

- a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
- b 所有権移転登記後の建物登記簿謄本
- c 売買契約書（写し）及び購入に要した費用の領収書（写し）
- d 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真
- e 既存の建物を購入して、増築を行った場合は、工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）
- f 不動産鑑定評価書又は市町村長の不動産評価証明書（土地付建築物を購入した場合であって、建築物本体の売買価格が不明の場合のみ）

(ニ) 既存の建物を賃借し、増築して事業所内保育施設を新設した場合

- a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
- b 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真
- c 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）

1103 運営費

イ 申請期間

運営開始日（事後認定事業主等が運営する施設については「運営計画の認定日」と読み替えるものとする。）により申請期間を次のとおりとする。

(イ) 新たに運営計画の認定を受けた事業主等

a 1月1日から6月末日までに運営を開始した施設については、前年の7月1日から6月末日までに運営を行った期間に要した費用について、7月1日から7月末日までを申請期間とする。

b 7月1日から12月末日までに運営を開始した施設については、1月1日から12月末日までに運営を行った期間に要した費用について、翌年1月1日から1月末日までを申請期間とする。

(ロ) 既に運営費の支給を受けている事業主等

既に運営費の支給を受けている事業主等が、運営費に係る支給申請を行う場合は、当該施設が運営を開始した月に応じて、それぞれ上記(イ)a又はbに定める申請期間とする。

ロ 添付書類

支給申請書を提出する事業主等については、次のすべての書類を提出しなければならない。

(イ) 事業所内保育施設に配置される保育士の賃金台帳（写し）及び申請対象期間中の勤務状況の確認できる書類（出勤簿（写し。保育士の出退勤時間が記載されたもの）、タイムカード、保育日誌（写し。子の預かり時間が記載されたもの）等）。なお、保育事業の運営が別企業への委託である場合は、加えてその委託料の領収書（写し）及びそのうち保育士の人件費部分を確認できる書類

(ロ) 事業所内保育施設が賃借物件である場合は、当該施設の賃借料領収書（写し）

(ハ) 事業所内保育施設を設置する事業所が医療機関以外である場合は、医療機関との協力体制が確保されていることが確認できる書類（協力体制をとっている医療機関の一覧表等。ただし以前の運営費申請時に提出した事業主等でその内容に変更がない場合は再度の提出を要しない。）

(ニ) 体調不良児対応型運営を行う事業所内保育施設の場合は、当該事業所内保育施設に配置される看護師の賃金台帳（写し）及び体調不良児への対応を行ったことを明らかにする書類（出勤簿（写し。看護師の出退勤時間が記載されたもの）、タイムカード、各月において体調不良児対応型運営を行った日における看護日誌（写し。子の預かり時間が記載されたもの）。なお、保育事業の運営が別企業への委託である場合は、加えてその委託料のうち看護師の人件費部分を確認できる書類

(ホ) 保育士を保育従事者等研修会に参加させて代替の保育士を雇い入れた場合、代替の保育士に支払った賃金台帳（写し）及び保育従事者研修会の開催通知等

1104 増築費

イ 申請期間

(イ) 増築部分に係る運営再開日が1月1日から6月末日までである場合は、7月1日から7月末日までとする。

(ロ) 増築部分に係る運営再開日が7月1日から12月末日までである場合は、翌年の1月1日から1月末日までとする。

ロ 添付書類

支給申請書を提出する事業主等については、次のすべての書類を提出しなければならない。

- (イ) 5人以上の増員を伴う増築若しくは安静室を設ける増築又は0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための増築を行い、増築費の助成を受けようとする事業主
 - a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
 - b 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）
 - c 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真
- (ロ) 既存の保育施設について、5人以上の定員増を伴う建て替え又は0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための建て替えを行い、増築費の助成を受けようとする事業主
 - a 新築により事業所内保育施設を建て替えた場合
 - (a) 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
 - (b) 建物登記簿謄本
 - (c) 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び新築に要した総費用の領収書（写し）
 - (d) 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真並びに室内の写真
 - b 既存の所有の建物の増築により事業所内保育施設を建て替えた場合
 - (a) 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
 - (b) 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）
 - (c) 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真
 - c 購入により事業所内保育施設を建て替えた場合
 - (a) 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受ける場合のみ）
 - (b) 所有権移転登記後の建物登記簿謄本
 - (c) 売買契約書（写）及び購入に要した費用の領収書（写し）
 - (d) 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真
 - (e) 既存の建物を購入して、増築を行った場合、工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）
 - (f) 不動産鑑定評価書又は市町村長の不動産評価証明書（土地付建築物を購入した場合であって、建築物本体の売買価格が不明の場合のみ）
 - d 既存の建物を賃借し、増築して事業所内保育施設を建て替えた場合
 - (a) 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の規定による検査済証（写し）（同

法の適用を受ける場合のみ)

(b) 施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真及び室内の写真並びに増築に係る部分の増築後の写真

(c) 工事請負契約書（工事費内訳書を含む）（写し）及び増築に要した総費用の領収書（写し）

1105 保育遊具等購入費

イ 申請期間

設置費又は増築費の申請と同時期に申請するものとする。

ロ 添付書類

支給申請書を提出する事業主等については、次のすべての書類を提出しなければならない。

(イ) 保育遊具等購入品目の納品書（写し）

(ロ) 保育遊具等購入品目の領収書（写し）

(ハ) 保育遊具等購入品目の写真

1106 共同事業主の支給申請

共同事業主が、助成金の支給申請を行う場合は、その全ての事業主が支給申請を行わなければならない。

ただし、第1共通要領0603に定める助成金の金融機関の口座への振り込みを要しない事業主についてはこの限りでない。

なお、添付書類については、その申請を行ういずれか一つの事業主が提出すれば、他の共同事業主の提出は不要とする。

1107 中小企業事業主の判定

中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日における資本の額若しくは出資の総額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により、第1共通要領0202及び0502に基づき行うものであること。

1200 支給決定手続き

労働局長は、支給要件を満たすものと判定された事業主等について、第1共通要領0600によるほか、以下により支給決定手続きを行う。

1201 支給台帳の作成

労働局長は、事業主等から提出された支給申請書を受け付けた場合は、「両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）支給台帳」（（保）様式第7号）を作成し、所要事項を記載するものとする。

1202 支給又は不支給の決定

イ 全国の申請状況から予算額が不足することが見込まれる場合、支給件数及び支給額について全国の調整を行い、予算額の範囲内において支給決定するものとする。

ロ 労働局長は、支給申請書に審査結果を記入するとともに、支給の決定をした場合は、支給決定年月日、支給決定番号等を記入するものとし、不支給の決定をした場合は、備考欄にその理由を記入するものとする。

1203 支給決定等の通知

労働局長は、助成金の支給の決定をした場合は、「両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）支給決定通知書」（（保）様式第5号）により、また、不支給の決定をした場合は、「両立支援助成金不支給決定通知書」（（共）様式第1号）により申請事業主等に通知するものとする。

1300 運営状況の調査・指導等

1301 運営状況の調査

労働局長は、第1共通要領0204に定めるもののほか、労働局又は21世紀財団から助成金の支給を受けた事業所内保育施設について、運営開始後又は助成金の支給開始後、現地に赴き運営状況を確認することができる（以下「現地調査」という。）。

なお、運営を休止している保育施設について、労働局長は、年1回以上現地調査により運営状況の確認、運営再開に向けた取組等に関する助言・指導を行うとともに、事業主等は速やかな運営再開に向けた積極的な取組を行うこととする。

1302 書類の保存等

労働局又は21世紀財団から助成金の支給を受けた事業主は、支給対象期間の全てに係る保育日誌、乳幼児名簿、専任の保育士及び看護師の労働条件通知書、賃金規定、賃金台帳、出勤簿等、支給要件を満たす運営がなされていたことが確認できる書類を保存し、支給申請時の審査や現地調査において、労働局長の求めに応じてその原本等を閲覧させ、写しを提出すること。関係書類の紛失等により、支給対象期間について支給要件を満たした運営がなされていたことが確認できない場合は、支給要件を満たしていないものとして助成金を不支給決定すること又は1401のイに相当するとして支給決定を取り消すことがある。

なお、関係書類の保存年限は、第1共通要領0402に定めるもののほか、設置費又は増築費の支給を受けたことがある事業主については、平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」に基づく処分制限期間の終了までとする。

1303 運営の廃止・休止に関する取扱い

助成金の支給を受けた事業所内保育施設の運営の廃止・休止をしようとする事業主等は、すみやかに労働局長に報告（様式任意）し、必要な助言・指導を受けるものとする。

助成金の支給を受けた事業所内保育施設が5年を超えて運営を休止している場合、事業主等は、3年以内を計画期間とする「事業所内保育施設運営再開計画書」（（保）様式第9号。以下「再開計画」という。）を策定し、労働局長に提出するとともに運営再開に向けた取組を行うものとする。なお、運営休止期間が5年以下の施設についても、1301による運営状況の調査の結果等を踏まえ、労働局長は、再開計画の策定及び運営再開に向けた取組を求めることがあり、これらの取組を求められた事業主等は、労働局長の助言・指導に従い、速やかな運営再開に向けた取組を行うこと。

ただし、平成25年5月16日前に助成金の支給を受けた事業所内保育施設が5年を超えて運営を休止している場合、事業主等は、平成24年10月31日付け雇児職発1031第3号「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金の支給を受け運営休止中の保育施設の取扱いについて」により労働局長に提出した再開計画に基づき、運営再開に向けた取組を行うものとする。

1400 返還

1401 助成金の返還

労働局長は、助成金の支給を受けた事業主等が、第1共通要領0801に定めるもののほか、次の

イ、ロ、ハ又はニのいずれかに該当する場合には、各号に掲げる範囲に係る助成金の支給決定を取り消す決定を行い、返還させるものとし、「両立支援助成金支給決定取消・返還通知書」（（共）様式第2号）により、当該事業主等に対して、支給決定を取り消し、取り消しに係る助成金を返還させる旨の通知を行うものとする。

ロ、ハ又はニに該当する場合は、各号に記載する範囲で返還させるものとし、「両立支援助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）返還通知書」（（保）様式第6号）により返還額を通知するものとする。なお、財産処分の承認について、国庫納付に関する条件が付されない場合はこの限りでない。

イ 支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合

支給した助成金の全部又は一部

ロ 助成金に係る事業所内保育施設を、目的に反して使用し、譲渡し、交換し又は貸し付けた場合

支給した助成金のうち運営費及び保育遊具等購入費を除く額の全部又は一部

ハ 助成金に係る事業所内保育施設における保育事業を廃止した場合

支給した助成金のうち運営費及び保育遊具等購入費を除く額の全部又は一部

ニ 運営が休止され、1303の規定に定める再開計画の終了時点においても、再開できない場合

支給した助成金のうち運営費及び保育遊具等購入費を除く額の全部又は一部

1402 返還の手続き

1401のロ、ハ又はニに該当する事業主が助成金を返還する場合の手続は、平成20年4月17日付け会発0417001号「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」及び下表の平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」を準用して行うこと。なお、返還金額は残存年数納付金額とする。

○補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間

（平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号から抜粋）

種類	主要な構造	処分制限期間
建物	鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの	47年
	れんが造、石造又はブロック造のもの	38年
	金属造のもの（骨格材の肉厚が4ミリメートルを超えるものに限る。）	34年
	金属造のもの（骨格材の肉厚が3ミリメートルを超え4ミリメートル以下のものに限る。）	27年
	金属造のもの（骨格材の肉厚が3ミリメートル以下のものに限る。）	19年
	木造又は合成樹脂造のもの	22年
	木骨モルタル造のもの	20年

（注1）「鉄骨造」のものは「金属造」に分類される。

（注2）「金属造」において、骨格材の肉厚が不明な場合の処分制限期間は34年とする。

1500 不正受給

1501 不正受給

労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、第1 共通要領0700に該当すると認められる場合には、助成金の不支給決定をした日又は支給決定を取り消す決定をした日以降3年間、助成金を支給しない決定を行い「両立支援助成金支給停止決定通知書」（（共）様式第3号）により、当該事業主等に対して通知するものとする。

別表 利用条件等の適用関係

設置・運営計画等の 認定時期	運営開始時期	設置費・増築費等に係る支給要件			運営費に係る支給要件
		支給回数	1回目	2回目	
～平成24年10月30日	—	1回	従前の内容による	—	従前の内容による
平成24年10月31日～ 平成25年5月15日	～平成24年12月末	1回	H24.10.31支給要領の 内容による	—	H24.10.31支給要領の内 容による
	平成25年1月～	2回	本要領による	本要領による	本要領による
平成25年5月16日～	—	2回	本要領による	本要領による	本要領による

※従前とは、H24.10.31前に計画の認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等に適用している支給要件のこと

