

■ 助成金ガイド：両立支援助成金(子の看護等休暇制度有給化支援)

当助成金の目的について：

本助成金は、子が3歳から小学校就学の始期(期間延長措置の場合は中学校修了前)に達するまでの期間において、労働者が職業生活と家庭生活を両立しながら働き続けられるよう子の看護等休暇制度を有給化する制度を導入し、利用を支援する中小企業事業主を支援することを目的としています。

1. 支給額および支給要件

最大520,000円 助成金受給額(加算含む)

制度の名称	支給額	制度の内容
1. 子の看護等休暇制度有給化支援	法定を上回る内容で、子の看護等休暇を「有給」として導入する取り組みです	
30万円 ※1事業主 1回限り	<ul style="list-style-type: none">❖ 賃金全額支給 年次有給休暇と同等の賃金を支払うこと❖ 付与日数 1年度あたり10労働日以上が付与されること❖ 時間単位取得 1日単位だけでなく、時間単位での取得を可能にすること❖ 中抜け取得 就業時間の途中(例:11:00～14:00)での取得を認めること❖ 所定労働時間の維持 制度の導入にあたって、所定労働時間を短縮しないこと❖ 有給 + α 年次有給休暇とは別に取得できる制度であること	
	対象となる子の年齢を「中学校修了前」まで延長する取り組みです	
2. 制度利用期間延長(加算)	20万円 ※1事業主 1回限り	<ul style="list-style-type: none">❖ 中学校修了前の子を養育する労働者が利用可能とすること
3. 育児休業等に関する情報公表(加算)	「一般事業主行動計画公表サイト」で自社の育児休業等の情報を公表します	
2万円 ※1事業主 1回限り	<ul style="list-style-type: none">❖ 「一般事業主行動計画公表サイト」で次の情報を公表すること<ul style="list-style-type: none">・ 男性労働者の育児休業等取得割合・ 女性労働者の育児休業取得割合・ 男女別の育児休業平均取得日数	

【 子の看護等休暇について 】

小さなお子さんがいる方が、子供のケガや病気、または予防接種や健康診断の際に取得できる休暇制度で、育児・介護休業法という法律で定められています。



- 対象となる子供：小学校3年生修了までの子が対象です。
- 取得できる日数：1年間に、子供が1人の場合は5日(2人以上の場合は10日)
- 取得単位：1日単位だけでなく、「中抜け(勤務時間の途中)」や「1時間単位」での取得も可能
- 給料：有給または無給は、就業規則で定めます。

2. 基本確認事項(抜粋)

事業所について

- 中小企業事業主であること。
- 休暇制度の対象となる雇用保険被保険者(小学校第3学年修了までの子を養育)が在籍していること。
- 育児休業制度等: 法定の水準を満たす育児休業制度および短時間勤務制度を就業規則に規定していること。
※ 法で定める育児休業、出生時育児休業、所定労働時間の短縮措置を定めていること
- 一般事業主行動計画: 支給申請日までに次世代法に基づく行動計画を策定・届出し、公表・周知していること。
※ 申請時点において有効であること(申請日が行動計画期間内であること)
※ プラチナくるみん認定を受けている事業主は、策定・届出は不要です

3. 導入から受給までの全体スケジュール

申請の主な流れ		貴社	当社
1. 導入する制度の選択と必要書類の収集			
1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 子の看護等休暇制度有給化支援 <input type="checkbox"/> 制度利用期間延長加算 <input type="checkbox"/> 育児休業等に関する情報公表加算	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1-2	「5. 必要となる書類」を当事務所にメールで送付してください	<input type="radio"/>	
2. 一般事業主行動計画の策定および届出			
2-1	一般事業主行動計画を策定します	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-2	育児休業等の利用状況に関する情報を公表する場合は、過去の育休取得率等を計算します(別紙2に記載)	<input type="radio"/>	
2-3	一般事業主行動計画を届出ます		<input type="radio"/>
3. 対象制度を導入した就業規則作成			
3-1	就業規則に対象制度を規定します		<input type="radio"/>
3-2	従業員への周知・制度の開始	<input type="radio"/>	
3-2	就業規則を労働基準監督署に届出ます ※ 10人未満で就業規則の届出が不要な事業所においても、届出を推奨します		<input type="radio"/>
4. 支給申請			
4-1	制度を規定した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請します		<input type="radio"/>
5. 支給申請および報酬振込み			
4-2	支給決定通知書が事業所に届きますので、当事務所にご連絡ください	<input type="radio"/>	
4-3	申請報酬をお振込みください	<input type="radio"/>	

4. 報酬に関する事項

申請代行手数料	就業規則等の規定追加	お支払い時期
<ul style="list-style-type: none">❖ 受給額30万円:6万円❖ 受給額50万円:7.5万円❖ 受給額52万円:8万円※ いずれも税抜き価格	<ul style="list-style-type: none">❖ 看護等休暇制度導入に伴う規定追加:無料❖ 軽微な修正:無料❖ 新規作成や最新の法改正(R7.10)未対応:3万(税抜)	<ul style="list-style-type: none">❖ 「支給決定通知書」の到着又は助成金の振込時※ 支給決定通知書が届き次第、必ず、弊事務所に控えをメールしてください

※申請準備が整っているにも関わらず、貴社都合(社内調整や提供資料等の不備・遅延)で申請ができない場合、受給予定額の10%を着手料としていただきます。