

男性の育児休業取得促進助成金 申請 Q & A

No.	内 容
【交付条件について】	
Q1	交付対象となる休業の種類を教えてください。
Q2	中小企業等の定義を教えてください。
Q3	常時雇用する労働者が事業所単位で 300 人以下ですが、全事業所合わせると 300 人を超える場合は対象となりますか。
Q4	本社が県外にありますが、交付対象になりますか。
Q5	「子が 2 歳に達するまでの間」とは、具体的にどの範囲をいいますか。
Q6	育児休業の取扱いについて、休業期間に含まれる、又は連続した定休日（休日）を含めてカウントしてよいのでしょうか。
Q7	育児休業の一部期間が有給扱いですが、対象になりますか。
Q8	「有給扱いの日数を除く」取扱いについて、育児休業取得に当たって企業独自で一時金を支給している場合はどのように考えるのでしょうか。
Q9	育児休業期間中に勤務をした場合の取扱いを教えてください。
Q10	休業取得者が会社の役員である場合は交付対象になりますか。
Q11	助成金の支給回数に上限はありますか。
Q12	育児休業を取得する時点では、多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業（ニーフル）ゴールド認定を取得していませんでしたが、助成金の交付対象となりますか。
Q13	既に本助成金制度を利用したことがある企業と合併するのですが、この場合の事業主としての支給実績はどのようになりますか。
Q14	「業務を代替することへの手当を支給する賃金制度」とはどのようなものですか。
Q15	「業務を代替することへの手当を支給する賃金制度」において、助成金の対象となるためには、最低限、どの程度の手当増額が必要になりますか。
Q16	「育児休業取得者が属する部署等の労働者」とは具体的にどの範囲をさしますか。
【併給調整について】	
Q17	県助成金制度をこれまで利用したことがないが、国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】の支給を事業主として受けている場合、県助成金の交付対象となりますか。
Q18	県助成金を受給した後、同一の育児休業取得者の同一の育児休業により、国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。

No.	内 容
Q19	県助成金を受給した後、県助成金の対象とは異なる労働者で国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。
Q20	県助成金を受給した後、県助成金の対象と同一の労働者ではあるが、異なる休業期間で国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。
【申請手続きについて】	
Q21	申請の流れを教えてください。
Q22	申請はいつまでに行う必要がありますか。
Q23	分割取得により、通算で14日以上の子育休を取得したが、職場復帰日はどのように考えるのでしょうか。
Q24	<p>以下のようなケースでの職場復帰日の考え方を教えてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年6月1日～令和8年6月30日 育児休業（30日間）を取得 ・令和8年7月1日～令和8年7月5日 年次有給休暇を取得 ・令和8年7月6日～令和8年7月7日 定休日 ・令和8年7月8日 育児休業後、初めての出勤
Q25	<p>以下のように年度をまたぐ形で育児休業を2回に分けて取得したが、助成金の交付対象となりますか。</p> <p>①令和7年12月1日～令和7年12月10日（10日間）</p> <p>②令和8年7月1日～令和8年7月18日（18日間）</p> <p>※子の誕生日：令和7年7月20日 直近の職場復帰日：令和8年7月19日</p>
【事業主の提出書類について】	
Q26	育児休業を複数回に分けて取得した場合には、添付書類は直近の休業期間に係るもののみでよいのでしょうか。
Q27	「業務を代替することに対して手当を支給する賃金制度を規定」とありますが、規定したものは就業規則や労働協約のほかに認められるものがありますか。
Q28	「業務を代替することに対して手当を支給する賃金制度を規定した就業規則、労働協約等の写し」について、常用雇用者が10人未満の企業のため、就業規則の作成義務がありません。この場合の提出書類はどのようになりますか。
Q29	「業務代替者に関する書類」については代替者全員分の書類が必要ですか。

No.	内 容
Q30	「業務代替期間中の勤務実績が確認できる書類」としてはどのようなものが認められますか。
Q31	「業務代替期間中の賃金の支払い状況を証する書類」としてはどのようなものが認められますか。
Q32	「休業取得者と同所属であることが確認できる書類」としてはどのようなものが認められますか。
Q33	「育児休業の内容を証する書類」としてどのようなものが認められますか。
Q34	「子の生年月日を証する書類」としてどんなものが認められますか。
Q35	「育児休業取得及び復帰の実績を証する書類」としてどんなものが認められますか。
Q36	「休業期間中の賃金の支払い状況を証する書類」としてどんなものが認められますか。
【休業取得者の提出書類について】	
Q37	なぜ「子の生年月日を証する書類の提出に係る同意書（第2号様式）」の提出が必要なのですか。
【その他】	
Q38	在籍型出向中の職員について、出向元企業から申請することは可能ですか。
Q39	労働者が助成金を受給した場合には、所得税の課税対象となりますか。また確定申告は必要ですか。

【交付条件について】

Q 1 交付対象となる休業の種類を教えてください。

A 1 育児・介護休業法に規定される**育児休業**、及び令和4年10月から同法の改正により新制度として施行された**出生時育児休業（産後パパ育休）**が対象となります。その他、各企業が就業規則や労働協約等により独自に設けている**育児のための休業・休暇制度**も対象となります。

一方、目的が限定されない年次有給休暇や、育児目的以外の特別休暇・休業（忌引き休暇、介護休暇、病気休暇、子の看護休暇など）は、対象となりません。

Q 2 中小企業等の定義を教えてください。

A 2 要綱上の中小企業等とは「**常時雇用する労働者が300人以下の企業、法人、団体**」のことを指します。

なお、常時雇用する労働者には、正社員だけではなく、パート、契約社員、アルバイトの名称にかかわらず、以下の要件に該当する労働者も含まれます。

①期間の定めなく雇用されている者

②一定の期間を定めて雇用されているものであって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

Q 3 常時雇用する労働者が事業所単位で300人以下ですが、全事業所合わせると300人を超える場合は対象となりますか。

A 3 常時雇用する労働者が全事業所併せて300人以下の企業・法人等であることが要件であるため、対象外となります。

Q 4 本社が県外にありますが、交付対象になりますか。

A 4 交付対象となる育児休業を取得した**男性従業員の勤務する事業所が県内**にあれば、対象となります。

Q 5 「子が2歳に達するまでの間」とは、具体的にどの範囲をいいますか。

A 5 子の誕生日から2年後の、誕生日に対応する日の前日までの期間をいいます。
父親の場合、育児休業を子の出生（予定）日から取得することができるため、
具体例としては下図のとおりとなります。

【例】 出産予定日5/1、誕生日5/3の場合…子が2歳に達する日＝翌々年5/2



<< 5/1～翌々年5/2の間に取得した育児休業が対象 >>

Q 6 育児休業の取扱いについて、休業期間に含まれる、又は連続した定休日（休日）を含めてカウントしてよいでしょうか。

A 6 休業期間に含まれる、または連続した定休日（休日）を含めてカウントすることができます。なお、育児休業の分割取得をする場合には、それぞれの休業期間ごとに上記の取扱いを適用します。申請様式の「育児休業・休暇の取得期間」には上記の日数を含め、記載してください。

ただし、目的が限定されない年次有給休暇や、育児目的以外の特別休暇・休業（忌引き休暇、介護休暇、病気休暇など）については、育児休業の日数からは除いてカウントします。

Q 7 育児休業の一部期間が有給扱いですが、対象になりますか。

A 7 「企業独自の休業・休暇」や「育児休業」等のうち、賃金計算に当たり、有給扱いとしている日数（基本給の計算期間としている日数）は、休業期間のカウントの対象外であり、当該日数を除き、助成対象休業期間を満たす必要があります。

Q 8 「有給扱いの日数を除く」取扱いについて、育児休業取得に当たって企業独自で一時金を支給している場合はどのように考えるのでしょうか。

A 8 賃金計算に当たり、有給扱いとしている日数（基本給の計算期間としている日数）は、休業期間のカウントの対象外として取り扱います。

したがって、企業独自の出産・育児関連の一時金や手当等を支給している場合は、助成対象休業としてカウントしていただいて差支えありません。

Q 9 育児休業期間中に勤務をした場合の取扱いを教えてください。

A 9 育児休業中に就労することは想定されていませんが、労使の話し合いにより、子の養育をする必要がない期間に限り、一時的・臨時的にその事業主の下で就労することが認められています。また、令和4年10月から施行された産後パパ育児については、労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就労することが可能とされています。

休業期間中に就労した日については、助成金の交付条件である育児休業の日数からは除いてカウントします。

Q10 休業取得者が会社の役員である場合は交付対象になりますか。

A10 会社の役員（会社法に規定する取締役、監査役、執行役等）は労働基準法第9条に規定する「労働者」には当たらないため、交付対象となりません。

< 参 考 >

労働基準法

第9条 この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

Q11 助成金の支給回数に上限はありますか。

A11 平成29年度以降、旧助成金制度での支給実績も含め、利用がないこと（令和6年度以前に労働者向け助成金制度のみを利用したことがある事業主についても、利用があったものとして扱います。）

Q12 育児休業を取得する時点では、多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業（ニール）ゴールド認定を取得していませんでしたが、助成金の交付対象となりますか。

A12 助成金の申請時点において、多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業（ニール）ゴールド認定を取得していれば、交付対象となります。その場合であっても、下記の申請時期までに必ず申請書類一式を提出してください。

会計年度ごとの申請時期
次のうち、いずれか早い時期まで
①直近の職場復帰日から2か月以内
②直近の職場復帰日が属する年度の3月31日まで

なお、認定取得が遅れる場合に限り、別途遅延理由書を提出した上で、上記①の期限を超過する申請を認めます。(上記②の期限を超過する申請は認められませんので、ご注意ください。)

Q13 既に本助成金制度を利用したことがある企業と合併するのですが、この場合の事業主としての支給実績はどのようになりますか。

A13 支給実績があったものとして取り扱い、交付対象外となります。

Q14 「業務を代替することへの手当を支給する賃金制度」とはどのようなものですか。

A14 育児休業取得者の業務を代替した労働者の職務内容を評価して賃金を増額するものであり、当該賃金制度を就業規則や労働協約等に規定したものを指します。「業務代替手当」、「特別業務手当」、「応援手当」などの名称は問いません。また、労働時間の増加に応じて支給する賃金（時間外勤務手当等）は対象外です。

なお、当該制度は令和6年4月1日以降に施行される旨を就業規則や労働協約等に規定した事業主が対象となり、令和6年3月31日以前に施行されたものは本助成金の交付対象外となります。

<参考：就業規則への規定例>

第〇条（業務代替手当）

育児休業、介護休業、病気休職など長期休業者等の休業中の業務を代替する者の業務の全部又は一部を代替する者に対して、その業務内容に応じて1か月当たり〇万円を限度に支給する。

Q15 「業務を代替することへの手当を支給する賃金制度」において、助成金の対象となるためには、最低限、どの程度の手当増額が必要になりますか。

A15 当該賃金について、増額される額は問いません。

Q16 「育児休業取得者が属する部署等の労働者」とは具体的にどの範囲をさしますか。

A16 育児休業取得者と同所属（係、課、室、部単位等）の労働者であること、育児休業取得者の業務を代替する可能性のある労働者であるものをいいます。

【併給調整について】

Q17 県助成金制度をこれまで利用したことがないが、国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】の支給を事業主として受けている場合、県助成金の交付対象となりますか。

A17 国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を受給（予定を含む）した場合、同一の事由（※）による育児休業を対象として県助成金を受給することはできません。

※「同一の事由」とは、同一の育児休業取得者による同一の育児休業を指します。
なお、育児休業取得者または休業期間等が異なる場合は、併給が可能です。

※上記以外にも、他団体側で併給が認められない場合もありますので、同時併給の可能性がある場合は、事前に各団体へ取扱いを確認してください。

Q18 県助成金を受給した後、同一の育児休業取得者の同一の育児休業により、国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。

A18 県助成金の併給調整に該当します。

なお、県助成金の適正な執行状況等を確認するため、県助成金の申請の際には、県が国への照会を行うこと及び国からの照会に応じることに同意していただくことが条件となっています。

Q19 県助成金を受給した後、県助成金の対象とは異なる労働者で国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。

A19 県助成金の併給調整に該当しません。

Q20 県助成金を受給した後、県助成金の対象と同一の労働者ではあるが、異なる休業期間で国が実施する両立支援等助成金の育休中等業務代替支援コース【手当支給等（育児休業）】を申請する場合、併給調整に該当しますか。

A20 県助成金の併給調整に該当しません。

【申請手続きについて】

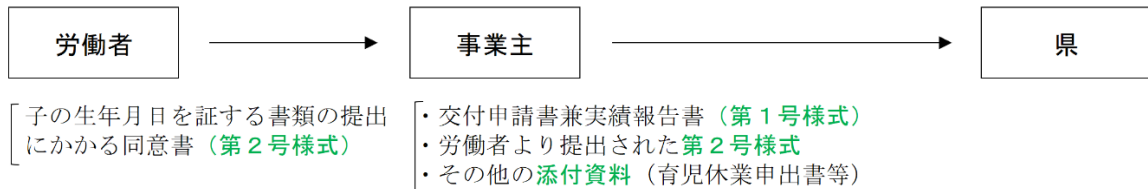
Q21 申請の流れを教えてください。

A21 以下の流れにより、申請してください。

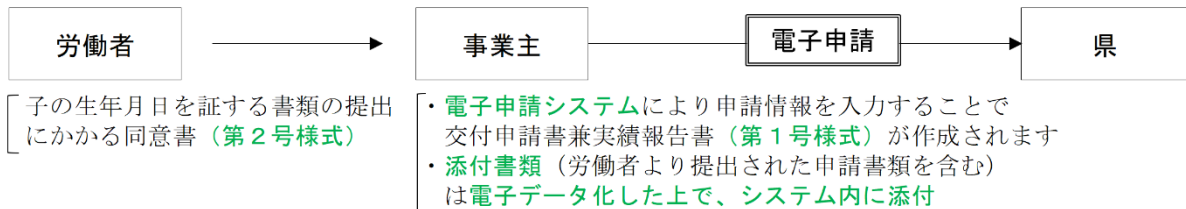
休業取得者の職場復帰後、事業主は交付申請兼実績報告書（第1号様式）と休業取得者提出用の書類（第2号様式）等を揃え、一括して県に提出してください。

また、電子申請での受付も実施しています。電子申請に当たっては、休業取得者から提出書類一式を受け取った事業主が、電子申請システムにより申請を行ってください。

【郵送申請（持参含む）】



【電子申請】



Q22 申請はいつまでに行う必要がありますか。

A22 会計年度ごとの対象期間及び申請期限は以下のとおりです。

会計年度ごとの対象期間	会計年度ごとの申請期限
直近の休業期間に係る職場復帰日 (=直近の職場復帰日)が 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	次のうち、いずれか早い時期まで ①直近の職場復帰日から2か月以内 ②直近の職場復帰日が属する年度の 3月31日まで(=令和9年3月31日)

<申請時期の例>

- ①直近の職場復帰日が5月7日のケース → 同日から7月6日まで
- ②直近の職場復帰日が2月17日のケース → 同日から3月31日まで

直近の職場復帰日が2月2日から3月末日の場合、通常より申請期限が短くなります。また、上記の申請期限は必着です。期限間際の申請となる場合は、あらかじめご連絡ください。

なお、2～3月に職場復帰する案件で、「賃金の支払い状況を証する書類」の提出が間に合わない場合は、出勤簿、タイムカードの写し等で賃金計算の扱い（有給・無給の別）を日ごとに明記の上、令和9年3月31日までに提出してください。

Q23 分割取得により、通算で14日以上の子育休を取得したが、職場復帰日はどのように考えるのでしょうか。

A23 本助成金における職場復帰日は直近の休業期間に係る日を指します。この直近の職場復帰日を基準に申請時期が設定されていますので、期限内に申請できるよう準備を進めてください。

Q24 以下のようなケースでの職場復帰日の考え方を教えてください。

- ・令和8年6月1日～令和8年6月30日 育児休業（30日間）を取得
- ・令和8年7月1日～令和8年7月5日 年次有給休暇を取得
- ・令和8年7月6日～令和8年7月7日 定休日
- ・令和8年7月8日 育児休業後、初めての出勤

A24 本助成金における職場復帰日は、実際に勤務した日を指し、年次有給休暇や定休日（休日）等は職場復帰日として認められません。

したがって、ご質問の事例では令和8年7月8日が職場復帰日となります。

Q25 以下のように年度をまたぐ形で育児休業を2回に分けて取得したが、助成金の交付対象となりますか。

①令和7年12月1日～令和7年12月10日（10日間）

②令和8年7月1日～令和8年7月18日（18日間）

※子の誕生日：令和7年7月20日

直近の職場復帰日：令和8年7月19日

A25 直近の職場復帰日が属する年度の予算（令和8年度予算）で交付対象になります。

【事業主の提出書類について】

Q26 育児休業を複数回に分けて取得した場合には、添付書類は直近の休業期間に係るもののみでよいでしょうか。

A26 分割取得の場合は、休業の事実確認をする書類については、それぞれの休業期間ごとに必要となります。

Q27 「業務を代替することに対して手当を支給する賃金制度を規定」とありますが、規定したものは就業規則や労働協約のほかに認められるものはありますか。

A27 就業規則や労働協約のほか、労使協定が挙げられます。

Q28 「業務を代替することに対して手当を支給する賃金制度を規定した就業規則、労働協約等の写し」について、常用雇用者が10人未満の企業のため、就業規則の作成義務がありません。この場合の提出書類はどのようになりますか。

A28 労働協約や労使協定に規定したものの写しをご提出ください。また、制度が令和6年4月1日以降に規定されたことを確認するため、従業員に制度の周知をした通知文やメールの写し等を添付してください。

Q29 「業務代替者に関する書類」については代替者全員分の書類が必要ですか。

A29 原則全員分提出してください。ただし、人数が多い場合や代替期間が長期にわたるものは提出手続きの簡略化のために省略を認める場合がありますので、事前に当課までご相談ください。

Q30 「業務代替期間中の勤務実績が確認できる書類」としてはどのようなものが認められますか。

A30 実際に業務代替期間中に出勤しているかを確認できる書類として、業務代替開始日から、終了日までの間の「勤務簿」の写しや「タイムカード」の写しなどが該当します。

なお、勤怠管理をシステム上で処理している場合も、システム画面のコピーなどを提出してください。

Q31 「業務代替期間中の賃金の支払い状況を証する書類」としてはどのようなものが認められますか。

A31 「賃金台帳」の写し、「給与明細」の写しなどが該当します。業務代替手当の詳細が記載されていない場合は、いくら増額されたかわかるように明記の上、提出してください。

また、2～3月に職場復帰する案件で、「賃金の支払い状況を証する書類」の提出が間に合わない場合は、出勤簿、タイムカードの写し等で賃金の支払い状況（有給・無給の別）を日ごとに明記の上、直近の職場復帰日の属する年度の3月31日までに提出してください。

Q32 「休業取得者と同所属であることが確認できる書類」としてはどのようなものが認められますか。

A32 部署等の組織図や座席表、事務分掌表等により育児休業取得者と業務代替者との関係がわかるように明記の上、提出してください。

Q33 「育児休業の内容を証する書類」としてはどのようなものが認められますか。

A33 育児休業の申し出や承認の内容を記載した、「育児休業申出書」、「育児休業取扱通知書」の写しなどが該当します。（いずれか一方で可）

なお、手続きをシステム上で処理している場合も、システム画面のコピーなどを提出してください。

Q34 「子の生年月日を証する書類」としてどんなものが認められますか。

A34 企業が、育児休業を承認する際に子の生年月日（年齢）を確認するために徴収した書類の写しを提出してください。

具体的には、「**出生届出済証明**」（母子手帳の中で、「出生の届出があったことを証明する」として市区町村長の証明印が押されたページ）の写しや、「**戸籍抄本**」の写しなどが該当します。

Q35 「育児休業取得及び復帰の実績を証する書類」としてどんなものが認められますか。

A35 実際に育児休業を取得しているか、また、職場復帰後勤務をしているかを確認できる書類として、**育児休業取得開始日から、職場復帰日までの間の「勤務簿」**の写しや「**タイムカード**」の写しなどが該当します。

なお、勤怠管理をシステム上で処理している場合も、システム画面のコピーなどを提出してください。

Q36 「休業期間中の賃金の支払い状況を証する書類」としてどんなものが認められますか。

A36 「**賃金台帳**」の写し、「**給与明細**」の写しなどが該当します。

また、2～3月に職場復帰する案件で、「賃金の支払い状況を証する書類」の提出が間に合わない場合は、出勤簿、タイムカードの写し等で賃金の支払い状況（有給・無給の別）を日ごとに明記の上、直近の職場復帰日の属する年度の3月31日までに提出してください。

【休業取得者の提出書類について】

Q37 なぜ「子の生年月日を証する書類の提出に係る同意書（第2号様式）」の提出が必要なのですか。

A37 本助成金の申請にあたり、労働者及びその子に関する個人情報を事業主から県へ提出いただくこととなるため、当該情報の提供について、あらかじめ本人の同意を確認する必要があります。このため、同意書の提出をお願いしています。

【その他】

Q38 在籍型出向中の職員について、出向元企業から申請することは可能ですか。

A38 在籍型出向では、一般的に出向元・出向先の双方と雇用契約を結ぶものであるため、出向元・出向先企業のいずれか一方から申請してください。

※同一労働者について、双方からの重複申請は不可

Q39 労働者が助成金を受給した場合には、所得税の課税対象となりますか？また確定申告は必要ですか。

A39 本助成金は所得税法上の一時所得（※1）又は雑所得（※2）に区分され、所得税の課税対象となります。

（※1）一時所得については、所得金額の計算上、50万円の特別控除が適用されることから、他の一時所得とされる金額との合計額が50万円を超えない限り、課税対象になりません。

（※2）一般的な給与所得者については、給与所得以外の所得が20万円以下である場合には、確定申告不要とされています。

詳細な取扱いについては、最寄りの税務署にお問い合わせください。