



【見附市単独】総合少子化対策事業

「育児休業取得促進助成金」のご案内

見附市内の企業等に勤務する労働者が働きやすく、仕事と育児を両立できる職場環境整備と、従業員の働きながら子育てしやすい職場環境づくりに取り組む企業等を支援します。

1. 対象者

新潟県が定めるハッピー・パートナー企業のパパ・ママ子育て応援プラスに認定された、見附市内に事業所を有し事業活動を行う企業等

2. 事業概要

新潟県が定める「ハッピー・パートナー企業パパ・ママ子育て応援プラス」または「多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業（Ni-ful）」の認定を受けた、見附市内に本社または主たる事業所を有する企業等に勤務する従業員が、2歳未満の子を養育するため育児休業を連続して14日以上取得した場合、企業等に助成金を交付します。

※令和7年度から、市外在住の従業員も対象になりました。ただし、勤務場所は市内の事業所に限ります。

3. 補助額

育児休業を取得した従業員1人あたり5万円 ※申請回数は制限なし

4. 申請期間

令和7年4月1日（火）～ 令和8年3月31日（火）

※申請可能となる期間は、従業員が職場復帰して1か月を経過する日から起算して1か月を経過した日または令和8年3月31日のいずれか早い日までです。

例）5月20日に職場復帰した場合の申請可能期間：6月19日～7月20日

5. 申請に必要な書類

- ① 見附市育児休業取得促進助成金交付申請書兼実績報告書
- ② ハッピー・パートナー企業登録証または多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定証の写し
- ③ 育児休業に関する労働協約又は就業規則の写し
- ④ 雇用保険適用事業所設置届の写し等雇用保険適用事業主が確認できるもの
- ⑤ 育児休業申出書の写し
- ⑥ 出勤簿の写し等育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの
- ⑦ 助成金振込先の通帳の写し（口座番号・口座名義人・口座名義人フリガナが確認できるもの）
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

6. 申請方法

申請に必要な書類①～⑧を用意し、下記までご提出下さい

7. 補助金交付までの流れ

- ① 「育児休業取得促進助成金交付申請書」を提出してください
- ② 申請書の内容を審査して、奨励金交付決定通知書の送付し、助成金を交付します

＜お問い合わせ／申請先＞

担当：〒954-8686 見附市昭和町 2-1-1 見附市 地域経済課 商工労働係

電話：0258-62-1700（内線：231） MAIL：chiikikeizai@city.mitsuke.niigata.jp