

○見附市育児休業取得促進助成金等交付要綱

令和5年6月7日

告示第94号

改正 令和7年4月1日告示第77号

改正 令和7年10月27日告示第138号

改正 令和8年7月3日告示第107号

(趣旨)

第1条 この要綱は、従業員の仕事と育児の両立と、従業員が働きながら子育てしやすい環境づくりに取り組む市内企業等を支援することを目的として、予算の範囲内で見附市育児休業取得促進助成金及び見附市育児休業中業務代替助成金（以下「助成金」という。）を交付することについて、見附市補助金等交付規則（昭和34年見附市規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 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（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する育児休業及び企業等において就業規則、労働協約等に定める育児のための休業及び休暇制度をいう。
- (2) 企業等 市内に事業所を有し、事業活動を行う企業、法人又は団体をいう。
- (3) ハッピー・パートナー企業 廃止前のハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）登録要綱（以下「廃止前の県要綱」という。）に基づき新潟県が登録した企業等をいう。
- (4) パパ・ママ子育て応援プラスの認定 廃止前の県要綱に規定するパパ・ママ子育て応援プラスの認定をいう。
- (5) 多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業 新潟県が定める新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定制度実施要綱に基づき新潟県が認

定した企業等をいう。

(対象要件)

第3条 助成金の交付を受けることができる者は、次の全てに該当する者とする。

- (1) ハッピー・パートナー企業のパパ・ママ子育て応援プラス又は新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業の認定を受けた企業等であること。
- (2) 雇用保険の適用企業等であること。
- (3) 企業等に勤務する従業員（以下「従業員」という。）が、2歳未満の子の養育のため連続する14日以上（勤務を要しない日を含む）育児休業を取得し、かつ、職場復帰後1箇月以上雇用を継続していること。
- (4) 市の取材等広報活動に協力できること。
- (5) 見附市の市税等を滞納していない企業等であること。
- (6) 見附市育児休業中業務代替助成金を申請する場合は、当該申請の対象となる育児休業に係る見附市育児休業取得促進助成金の交付決定を受けた又は申請中の企業等であること。

(助成金の額)

第4条 助成金は予算の範囲内で交付するものとし、交付額及び限度額は、別表のとおりとする。

(申請及び実績報告)

第5条 見附市育児休業取得促進助成金の交付を受けようとする企業等は、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（様式第1号の1）に次に掲げる書類を添えて、当該助成対象育児休業を取得した従業員が職場復帰した日から1箇月を経過する日（以下「申請可能期間開始日」という。）から起算して1箇月を経過した日又は申請可能期間開始日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) ハッピー・パートナー企業登録証又は新潟県多様で柔軟な働き方・女性活躍実践企業認定証の写し
- (2) 育児休業に関する労働協約又は就業規則の写し

- (3) 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
- (4) 育児休業申出書の写し
- (5) 出勤簿の写し等育児休業取得状況及び職場復帰して1箇月を経過したことが確認できるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 見附市育児休業中業務代替助成金の交付を受けようとする企業等は、見附市育児休業中業務代替助成金交付申請書兼実績報告書（様式第1号の2）に次に掲げる書類を添えて、当該助成対象育児休業に係る育児休業取得促進助成金の申請日から当該申請日が属する年度の翌年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 業務代替者の出勤簿等（勤務が確認できるもの）の写し
 - (2) 業務代替者の給与支払明細書等（手当支給が確認できるもの）の写し
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- (交付決定)

第6条 市長は、前条に規定する申請及び実績報告があったときは、その内容を審査して助成金の交付又は不交付を決定し、見附市育児休業取得促進助成金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(助成金の取消し)

第7条 市長は、交付決定者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。
- (2) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件又はこの要綱の規定に違反したとき。
- (3) その他市長が助成金の交付の決定を取り消すべき事由があると認めたとき。

2 市長は、前項の規定により、取消しの決定をしたときは、見附市育児休業取得促進助成金交付決定取消通知書（様式第3号）により通知するものとする。

(助成金の返還)

第8条 市長は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消したときは、既に交付した助成金の返還を命ずることができる。

2 市長は、前項の規定により、返還を命ずるときは、見附市育児休業取得促進助成金返還通知書（様式第4号）により通知するものとする。

3 前項の規定により、助成金の返還命令を受けた者は、指定された期日までに助成金を返還しなければならない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、改正後の見附市育児休業取得促進助成金交付要綱の規定は、令和7年10月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

助成金の区分	助成額
育児休業取得促進助成金	育児休業を取得した従業員一人当たり5万円
育児休業中業務代替助成金	育児休業を取得した従業員一人当たりに係る育児休業中の業務代替手当等の合計額の2分の1以内の額（その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とし、2万円を限度とする。