

郡山市育パパサポート奨励金支給要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における男性の育児休業の取得の促進を図るため、中小企業に勤務する育児休業を取得した男性従業員に対し、予算の範囲内で郡山市育パパサポート奨励金（以下「奨励金」という。）を支給することについて、郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18号。以下「規則」という。）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、それぞれ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号に定める育児休業をいう。
- (2) 中小企業 常時雇用する労働者が300人以下の企業・法人等をいう。
- (3) 従業員 労働基準法（昭和22年法律第49条）第9条に規定する労働者であって、中小企業に勤務するものをいう。
- (4) 出生後休業支援給付金 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第61条の10に掲げる給付金をいう。
- (5) 市税 本市に納付すべき個人市民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。

(支給対象者)

第3条 奨励金の支給を受けることができる者は、次の各号の全てに該当する男性の従業員とする。

- (1) 市内の事業所又は市内に本社を置く事業所に勤務していること。
- (2) 市内に住所を有していること。
- (3) 出生後休業支援給付金の支給を受けたこと。
- (4) 育児休業からの職場復職後1か月以上勤務したこと。
- (5) 雇用保険の被保険者として雇用されていること。
- (6) 市税の滞納がないこと。

(奨励金の額)

第4条 奨励金の支給額は、3万円とする。

(奨励金の支給の申請)

第5条 奨励金の支給を申請する者は、郡山市育パパサポート奨励金支給申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に申請するものとする。

- (1) 郡山市育パパサポート奨励金支給対象者職場復職証明書（第2号様式）
- (2) 雇用保険被保険者証の写し

- (3) 同意書（第3号様式）
 - (4) 育児休業等に係る就業規則等の写し
 - (5) 出生後休業支援給付金の支給を受けたことを確認できるもの
 - (6) 出勤簿の写し等、職場復職日から起算して職場復職後1か月を経過した日までの出勤状況を確認できるもの
 - (7) その他市長が必要と認めて指示する書類
- 2 前項の支給申請は、その支給申請の対象となる育児休業に係る同一の子につき1回までとする。
- 3 前項に規定する奨励金の交付の申請は、規則第4条の2第3項の規定により事業の実績に基づき精算額で行うものとする。
（申請期間）
- 第6条 申請は、職場復職後1か月を経過した日から3か月以内に行わなければならない。
（額の確定通知）
- 第7条 規則第15条第3項の規定により同条第1項の補助金等交付額確定通知書は、省略するものとする。
（委任）
- 第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月26日から施行し、平成28年4月2日以後に育児休業を開始した者について適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、改正後の規定は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、改正後の規定は、令和4年4月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 この要綱の施行の際現に提出されている改正前の様式により使用されている書類は、改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の様式の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 6 年 6 月 7 日から施行し、改正後の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の際現に提出されている改正前の様式により使用されている書類は、改正後の様式によるものとみなす。

3 この要綱の施行の際現に改正前の様式の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 令和 7 年 3 月 31 日以前に育児休業の取得を開始した者のうち、出生後休業支援給付金の支給要件を満たさない者は、なお従前の例による。

第 1 号様式（第 5 条関係）

郡山市育パパサポート奨励金支給申請書

年 月 日

郡山市長

申請者 住 所
氏 名
(電話番号: — —)

郡山市育パパサポート奨励金支給要綱第 5 条の規定により、郡山市育パパサポート奨励金の支給について次のとおり申請します。

1 奨励金申請額 金 3 0 , 0 0 0 円

2 男性従業員の育児休業取得状況

育児休業に係る子の生年月日	年 月 日
子の氏名	
育児休業取得期間	日間 (年 月 日から 年 月 日)

3 振込先

金融機関名		本支店名	
口座の種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義 (カタカナ記入)			

4 添付書類

- (1) 郡山市育パパサポート奨励金支給対象者職場復職証明書（様式第 2 号）
- (2) 雇用保険被保険者証の写し
- (3) 同意書（様式第 3 号）
- (4) 育児休業等に係る就業規則等の写し
- (5) 出生後休業支援給付金の支給を受けたことを確認できるもの
- (6) 出勤簿の写し等、職場復職日から起算して職場復職後 1 か月を経過した日までの出勤状況を確認できるもの

第 2 号様式（第 5 条関係）

郡山市育パパサポート奨励金支給対象者職場復職証明書

年 月 日

郡山市長

住 所
企業・事業所名
代表者職氏名
(常時雇用労働者数 人) (印)

次の者が育児休業を取得した後、職場に復職したことを証明します。

従 業 員 氏 名	
育 児 休 業 取 得 期 間	日間 (年 月 日から 年 月 日まで)
職 場 復 職 年 月 日	年 月 日
復 職 し た 所 属	

記載者（内容確認連絡先）		
部署	職名	氏名
電話番号	F A X	

同意書

年 月 日

郡山市長

申請者 住 所 _____

生年月日 _____

(フリガナ)

氏名（自署） _____

電話番号 _____

私は、郡山市の育パパサポート奨励金の申請に伴い、郡山市税等の次の税目について、納付状況（税目・税額・申告の有無等）の確認のため、税務担当課に照会することに同意します。

また、市内に住所を有すること及び育児休業に係る子との親子関係の確認のため、住民基本台帳及び戸籍の記録を照会することに同意します。

【確認税目】

個人市民税、固定資産税（都市計画税含む）、軽自動車税、国民健康保険税