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　中小企業事業主が経営する企業をいう。

(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) 中小企業事業主　資本金の額若しくは出資の総額が３億円（小売業（飲食店を含む。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については 5,000 万円、卸売業を主たる事業とする事業主については１億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が 300 人（小売業を主たる事業とする事業主については 50 人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については 100 人）を常態として超えない事業主をいう。

(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。

(6) 出生時両立支援助成金　厚生労働省が定める雇用関係助成金支給要領（以下「要領」という。）第２各助成金別要領13両立支援等助成金(1)出生時両立支援コースに規定する助成金（令和４年３月31日以前においては(1)出生時両立支援コース（育児休業）をいう。）をいう。

(7) 雇用環境整備の措置　要領第２各助成金別要領 13 両立支援等助成金(1)出生時両立支援コース 0205 雇用環境整備の措置に掲げるものをいう。

（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) 郡山市に本社又は事業所を置く中小企業に勤務していること。

(2) 市内に住所を有していること。

(3) 子の出生後８週間以内に育児休業の取得を開始したこと。ただし、育児休業開始予定日に育児休業申出に係る子が出生していないものの、その育児休業開始予定日から育児休業を開始した場合は、当該育児休業期間に子の出生後８週間以内の期間が含まれていなくても対象とする。

(4) 取得した育児休業が、その出生した子に対して連続する５日以上であること。ただし、所定労働日が４日以上含まれる場合に限る。
(5) 育児休業からの職場復職後１か月以上勤務したこと。
(6) 雇用保険の被保険者として雇用されていること。
(7) 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、５万円とする。

（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) 育児休業に関する 800 字程度の体験記
(6) 中小企業事業主が受領している育児休業を開始した年度における出生時両立支援助成金に係る両立支援等助成金支給決定通知書の写し又は中小企業事業主が保有する別表に定める書類
(7) 育児休業決定通知等、育児休業期間を確認できるもの
(8) 出勤簿の写し等、職場復職後の出勤状況を確認できるもの
(9) 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　前項に規定に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。

２　前項に定める申請期間内に、前条第１項第６号に定める助成金の支給決定がされない場合は、当該支給決定日から１か月以内に申請できるものとする。

（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。

別表（第５条関係）

(1) 雇用環境整備の措置を複数実施していること及びその実施日が確認出来る書類 (2) 労使で合意された育児休業取得者の業務を代替する労働者の業務見直しに係る規定等（育児休業取得者の業務の整理、引継ぎに関する事項が含まれているもの） (3) 対象育児休業取得者の育児休業前１か月分の就業実績が確認出来る書類 (4) 育児休業取得者の労働契約期間の有無、育児休業期間の所定労働時間、所定労働日又は所定労働日数が確認出来る書類 (5) 要領第２各助成金別要領 13 両立支援等助成金(1)出生時両立支援コース 0301 ロに係る措置を講じていることが確認出来る書類。ただし、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 15 条の２に基づく認定を受けた事業主を除く。

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。