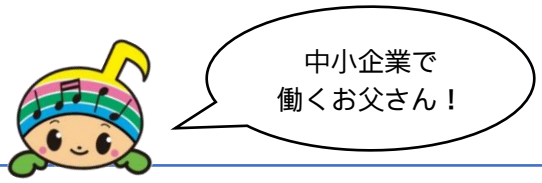


男性の育児休業取得を支援します！

郡山市では、男性の育児休業の取得促進を図るため、市内の中小企業に勤務する男性従業員が育児休業を取得したのち職場復帰した場合、奨励金を支給します。

支給対象者

①郡山市に本社又は事業所を置く中小企業事業主(※1)が経営する企業に勤務していること
②勤務先が両立支援等助成金（出生時両立支援コース）の支給決定を受けているか、同助成金の支給要件を満たしていること
③市内に住所を有していること
④子の出生予定日以降または、出生後８週間以内に育児休業の取得を開始したこと
（この期間内に１日でも育児休業を開始すれば残りの日が８週間を過ぎても構いません。）
⑤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（所定労働日４日以上を含む。）であること
⑥育児休業からの職場復職後１か月以上勤務したこと
⑦雇用保険の被保険者として雇用されていること
⑧市税の滞納がないこと

提出書類

①「雇用保険被保険者証」の写し
②育児休業に係る就業規則などの写し
③育児休業を取得した男性従業員の体験レポート
※800 字程度。様式等は問いません。育児休業を取得するまでの経緯や、休業中に行ったこと、育児休業を取得して感じたことなどを自由に記入してください。
④「両立支援等助成金支給決定通知書」（※２）の写し又は別に定める書類(※３)
⑤「育児休業決定通知」など育児休業期間の確認ができるもの
⑥出勤簿の写しなど、復職後１か月働いたことがわかるもの
⑦育パパサポート奨励金支給申請書（第１号様式）
⑧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）
⑨同意書（第３号様式）
※⑦と⑨は自署の場合、押印不要

支給額

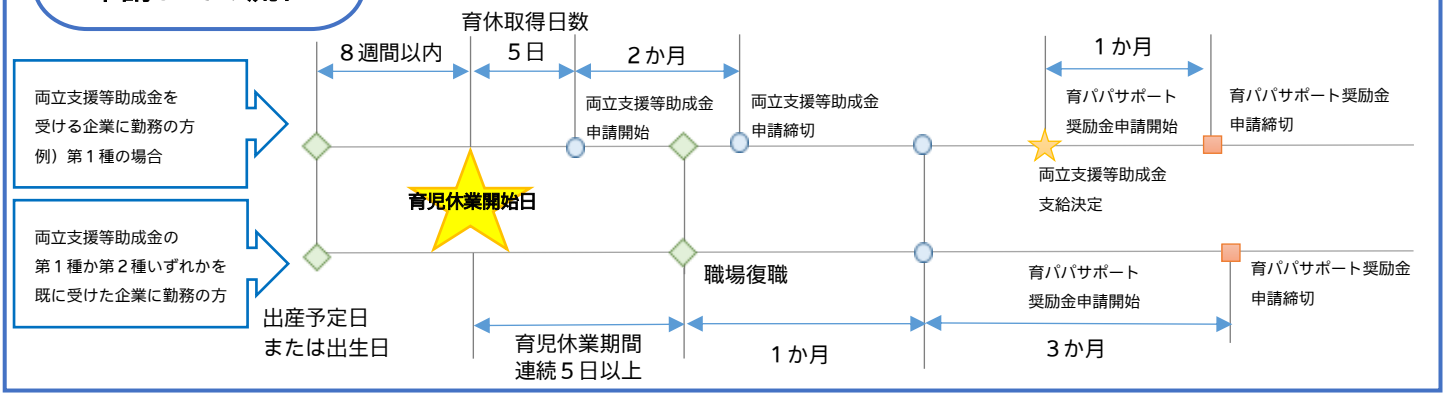
５万円
※支給対象となる育児休業に係る同一の子につき１回までとします。

申請書提出期限

育児休業から職場復職後１か月を経過した日から３か月以内
※ただし、両立支援等助成金支給決定通知書を添付する場合において、この期間中に支給決定がされていない場合は、支給決定日から１か月以内に申請することができます。

申請までの流れ・両立支援等助成金・中小企業事業主については裏面をご覧ください。

申請までの流れ



Ｑ ＆ Ａ

※１　中小企業事業主とは？

「資本金の額または出資の総額」「常時雇用する労働者」のいずれかについて、右記の表に該当する場合です。

なお、個人事業主や医療法人など資本金や出資金の概念がない場合は、労働者数のみで判断します。

区分	資本金の額 または出資の総額	常時雇用する 労働者数
小売業 （飲食店含む）	５千万円以下	50人以下
サービス業	５千万円以下	100人以下
卸売業	１億円以下	100人以下
その他の業種	３億円以下	300人以下

※２　両立支援等助成金とは？

男性従業員が育児休業と取得しやすい職場風土づくりを行い、男性従業員が一定期間の連続した育児休業を取得した事業主に対し支給する助成金です。申請先は労働局となります。

既に第１種、第２種のいずれかの支給決定を受けた事業所にお勤めの方は、「両立支援等助成金支給決定通知書」の代わりに、別に定める書類（※３）を添付してください。

詳しくは厚生労働省のウェブサイトをご覧いただくか、福島労働局までお問合せください。

・厚生労働省ウェブサイト　出生時両立支援助成金　検索

・福島労働局　雇用環境・均等室　TEL：024-536-2777

※３　別に定める書類とは？

以下の(1)～(5)に掲げる全ての書類となります。（両立支援等助成金の申請書類と同様です）

(1)　事業主が従業員に対して育児休業に関する①研修②相談体制の整備③情報収集及び事例の提供④制度及び取得の促進の周知等のうち、複数を実施していることがわかるもの

(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)　育児休業前１か月分の就業実績が確認出来る書類

(4)　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
（労働条件通知書や就業規則、企業カレンダー、シフト制勤務の場合は勤務シフト表など）

(5)　労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定届の写し（奨励金支給申請時点で計画期間内のもの）
（次世代育成支援対策推進法第 15 条の２に基づく認定を受けた事業主を除く）

【お問合せ】
郡山市産業観光部　産業雇用政策課（西庁舎４階）
郡山市朝日一丁目 23 番７号　TEL 024-924-2251　　FAX 024-925-4225