

子育てにやさしい職場環境づくり助成金交付要綱

（趣旨）

第1 「いわて子ども希望基金助成金交付規程」（以下「交付規程」という。）の第2条第2項の規定に基づく特別枠として、「子育てにやさしい職場環境づくり助成金」（以下「助成金」という。）を設けることとし、仕事と子育ての両立支援など男女が共に働きやすい職場づくりに取り組む中小企業等に対して、予算の範囲内で助成を行うことにより、中小企業等の自主的な取組みの促進を図り、次世代育成支援対策の推進に資するものとする。

（定義）

第2 この要綱において、中小企業等とは、常時雇用する労働者の数が100人以下で、岩手県内に本社又は主たる事務所があり、岩手県内において事業活動を行う企業、個人、法人及び団体をいう（国及び地方公共団体を除く）。

（交付対象者）

第3 助成の対象となる中小企業等は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 岩手県知事より「いわて子育てにやさしい企業等」認証制度要綱に基づく認証（以下、「認証」という。）を受け、認証後1年以内である中小企業等

(2) 次のアからウまでに掲げる要件のすべてを満たす中小企業等

ア 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第4項に基づく「一般事業主行動計画」（以下、「計画」という。）を新たに策定し、岩手労働局に届出を行ってから1年以内に助成金の申請を行うこと。

イ 計画の内容に、次に掲げる項目のうち、1項目以上を盛り込んでいること。

- ① 育児・介護休業法の規定を上回る育児休業制度
- ② 育児・介護休業法の規定を上回る看護休暇制度
- ③ 育児・介護休業法の規定を上回る勤務時間の短縮等の措置
短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与
- ④ 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度
- ⑤ 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施
- ⑥ 育児休業を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための取組の実施
- ⑦ 企業等の代表者が計画の内容等を積極的に推進していくことを従業員に対して宣言する「応援宣言」の実施
- ⑧ 働きやすい職場環境の整備のための「企業内子育て支援推進員」の配置

ウ 取組にあたり、次に掲げる項目のすべてを実施していること。

- ① 計画に関するパンフレットやチラシ等を事業所の見やすい場所へ掲示するとともに、従業員に配布し周知を行っていること。
- ② 計画の進捗状況を確認するために従業員との定期的な打合わせを実施していること。

- ③ 育児・介護休業法に沿った育児休業制度及びイで盛り込んだ項目について、就業規則（労働者が10人未満の中小企業等で就業規則がない場合は労使協定）又は労働協約に規定していること。ただし、イ⑤から⑧までについては、就業規則、労働協約、労使協定以外の規程や要領等も可とする。

（助成の申請）

第4 助成金の交付を受けようとするものは、別に定める交付申請書（様式第1号）をいきいき岩手支援財団理事長（以下、「理事長」という。）に提出しなければならない。

（助成金の交付額）

第5 助成金の額は、常時雇用する労働者の数、認証の有無及び認証を受けるために要した経費の額に応じて、別表に定める額を予算の範囲内において交付することとする。ただし、千円未満の額は切り捨てることとする。

2 助成金の交付回数は、一中小企業等につき二回までとする。ただし、二回目の交付を受けるに当たっては、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 一回目の交付日以後に、新たに認証（更新による認証を含む）を受けていること
- (2) 前号の認証を受けるに当たって、子育て支援の取組を新たに1項目以上行っていること

（助成の決定）

第6 理事長は、交付申請書の提出があったときは、第3及び第4に定める内容の審査、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、助成すべきものと認めたときは、助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は、助成金の交付の決定をしたときは、助成金交付決定通知書（様式第3号）により、申請した者に対し、その旨を通知するものとする。

（助成金の請求）

第7 第6の規程により助成金の交付決定の通知を受けた者は、助成金請求書（様式第2号）を理事長に提出しなければならない。

（取組実施状況等報告書）

第8 助成金の交付の決定を受けた者は、別に定める取組実施状況等報告書（様式第4号）を当該年度の末日までに提出しなければならない。

（助成金交付決定の取消）

第9 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付の決定を取消することがある。

- (1) 第3で定めた条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (3) その他法令又はこの要綱に違反したとき。

2 前項の規定は、助成金の交付があった後においても適用するものとする。

(助成金の返還)

第10 助成事業者は、第8により助成金の交付決定を取消された場合において、すでに助成金が交付されているときは、理事長の命ずるところにより助成金を返還しなければならない。

2 理事長は、前項の助成金の返還を命じたときは、その命令にかかる助成金の支払いの日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させるものとする。

(補足)

第11 この要綱に定めるところによりがたい事項が生じたときは、別に理事長が定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

2 この要綱による改正後の別表中、認証ありの項の改正規定は、この要綱の施行日以後に認証を受けた中小企業等について適用する。

3 この要綱の施行日前に助成金を受けた中小企業等は、別表による1回目の助成額を受けたものとみなす。

附 則

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表

認証の有無	1 回目の助成額			2 回目の助成額		
	基本額 (定額)	上乗せ額※ (千円単位)	合計	基本額 (定額)	上乗せ額※	合計
認証なし	10万円	なし	10万円	なし	なし	なし
認証あり	20万円	上限 10万円	最大 30万円	10万円	なし	10万円

※1 上乗せ額とは、中小企業等が「子育てにやさしい企業等」認証を受けるために要した経費のうち助成が適当と認められるものを対象に、別表1に定める額を上限とし、基本額に上乗せして交付する助成額をいう。

※2 認証を受けるために要した経費のうち助成が適当と認められるものとは、次に掲げるものをいう。

- (1) 一般事業主行動計画の策定・届出、就業規則の変更等を行うに当たって、社会保険労務士に支払った報酬等の経費
- (2) 中小企業等の代表者が、一般事業主行動計画の内容等について積極的に推進していくことを従業員に向けて「応援宣言」するに当たって、支払った印刷料及び通信料等の経費
- (3) その他理事長が認めるもの