

令和6年度 仙台市男性育休取得奨励金 申請要項

【仙台市男性育休取得奨励金とは】

常時雇用の男性労働者が、令和6年4月1日以降に育児休業を開始し7日以上取得した場合に、市内の民間企業に奨励金を支給する制度です。

【対象事業者】

■民間企業の場合

- ・常時雇用する従業員数が 300 人以下のもの
- ・登記されている本店(又は主たる事務所)の所在地が仙台市内であること

■個人事業者の場合

- ・本市の住民基本台帳に記録されている方、または、本市の区域内に事業所を所有又は賃借し、当該事業所で事業を行っている方

【支給金額】

1事業者あたり、支給は各コース1回のみです。令和6年度は、いずれか一方のコースのみ申請可能です。

奨励金の種類	育児休業取得日数	支給額
スタートアップコース	連続7日以上、合計28日未満	10万円
(国の「出生時両立支援コース助成金」 ^(※) の支給を受けたことが <u>ない</u>)	合計28日以上 ただし、連続7日以上(勤務を要する日を5日以上含む)の取得期間を含む。	20万円
ステップアップコース	合計28日以上	20万円
(国の「出生時両立支援コース助成金」 ^(※) の支給を受けたことが <u>ある</u>)	ただし、連続7日以上(勤務を要する日を5日以上含む)の取得期間を含む。	

※国の「出生時両立支援コース助成金」については、下記 URL または右の二次元コードからサイトにアクセスし、詳細をご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html



【申請可能期間】

育児休業を取得した男性労働者が職場復帰後、2か月経過した日の翌日から3か月以内、又は令和7年3月31日のいずれか早い日まで

※職場復帰後2か月経過した日が、令和6年7月18日(木)より前の場合は、令和6年7月18日(木)から令和6年10月17日(木)まで

【申請方法】

①まず、下記 URL または右の二次元コードからサイトにアクセスし、奨励金の支給対象事業者に該当するかを、あらかじめご確認ください。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/041009/ea/residents/procedures/apply/347b1314-3674-43b3-a005-5744489a8718/start>



②支給対象事業者の皆様は、下記 URL または右の二次元コードから仙台市ホームページにアクセスし、申請要項や申請様式等をダウンロードの上、申請書類を郵送またはお持ち込みください。

<http://www.city.sendai.jp/kodomosomu/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/ryoritsushien/danseiikukyu.html>



【郵送先】

〒980-8671(住所記載不要)

仙台市こども若者局こども家庭部総務課企画調整係

※封筒に「男性育休取得奨励金申請書在中」と記載してください。

【受付時間】(お持ち込みの場合)

平日の午前9時00分～午後5時00分

【問合せ先】

仙台市子ども若者局子ども家庭部総務課企画調整係

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-5-12 仙台市役所上杉分庁舎8階

Eメール dansei-ikukyu@city.sendai.jp

電話 022-214-8790

目次

1 事業の目的.....	1
2 支給対象事業者.....	1
3 対象労働者の要件.....	4
4 支給額.....	6
5 申請手続き.....	8
6 申請に関する注意事項.....	11
7 申請書類.....	12
8 支給決定について.....	13
9 奨励金の支払いについて.....	14
10 支給決定の取り消し、奨励金の返還.....	14
11 申請要項改訂履歴.....	14

1 事業の目的

市内の民間企業における男性の育児休業取得及び誰もが仕事と家庭を両立しやすい職場環境整備を促進するため、市内の民間企業に勤務する男性労働者が育児休業を取得した場合に、当該民間企業に予算の範囲内において奨励金を支給します。

2 支給対象事業者

支給対象は、支給申請日時点において次の要件をすべて満たしている民間企業または個人事業者です。

本奨励金において「民間企業」とは、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する普通法人、公益法人等及び協同組合等をいいます。具体例は次表のとおり。

定義	例
会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に定める「会社」	株式会社、合名会社、合資会社、合同会社
会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第3条第2号に定める「特例有限会社」	特例有限会社
士業を規定する法律の規定により設立された法人	弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、社会保険労務士法人等
一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)第22条又は第163条の規定により成立した法人	一般社団法人、一般財団法人
労働者協同組合法(令和2年法律第78号)で定める「労働者協同組合」	労働者協同組合
法人税法別表第2の「公益法人等」	医療法人、学校法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定労働者協同組合等
法人税法別表第3の「協同組合等」	中小企業等協同組合、農業協同組合、消費生活協同組合等

<p>法人税に関する法令の規定の適用について公益法人等とみなされる、特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第7号)第2条第2項で定める「特定非営利活動法人」</p>	<p>特定非営利活動法人</p>
---	------------------

(1)常時雇用する従業員の数が 300 人以下のもの

資本金の規模は問いません。

労働者とは、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第9条に規定する労働者をいいます。会社法に規定する取締役、監査役、執行役等は、労働者に該当しません。

「常時雇用する従業員」とは、雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている者を指し、次のような者が該当します。

「常時雇用する労働者」(育児・介護休業法における定義)

- ・ 期間の定めなく雇用されている者
- ・ 一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者でも、その雇用期間が反復更新され、過去1年以上引き続き雇用されている者または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(2)登記されている本店または主たる事務所の所在地が本市の区域内であること。

(4)個人事業者の場合、仙台市の住民基本台帳に記録されている者であるか、本市の区域内に事業所を所有又は賃借し、当該事業所で事業を行っていること。

(5)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。以下「育児・介護休業法」という。)又はその他労働関係法令に係る重大な違反に問われていないこと。

「重大な違反」とは、それぞれ次の場合をいいます。

- ・育児・介護休業法に係る「重大な違反」とは、厚生労働大臣又は都道府県労働局長から法違反の是正を求める勧告を受けた場合、又は勧告に従わないとしてその旨を公表された場合。

・労働関係法令に係る「重大な違反」とは、労働基準監督署により検察官に送致された場合。

(6) 法人の場合にあつては、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。

この場合の「市税」とは、以下(A)～(G)のすべてを指します。

(A) 個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例(昭和40年仙台市条例第1号)第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)

(B) 法人の市民税

(C) 固定資産税

(D) 軽自動車税(種別割)

(E) 特別土地保有税

(F) 事業所税

(G) 都市計画税

※市税の滞納がないことは、様式第1号「仙台市男性育休取得奨励金支給申請書」内に記載されている「3 市税納付状況確認」への同意に基づき、市職員が市税の納税状況を調査するか、または、申請者より市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出いただくことにより確認を行います。

(7) 個人事業者の場合にあつては、個人として納付すべき本市の市税に加え、個人事業者として納付すべき本市の市税を滞納していないこと。

この場合の「市税」とは、以下(A)～(G)のすべてを指します。

<個人として納付すべき本市の市税>

(A) 個人の市民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第319条第1項の規定により普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)

(B) 固定資産税

(C) 軽自動車税(種別割)

(D)都市計画税

<事業者として納付すべき本市の市税>

(E)個人の市民税(当該事業主が仙台市市税条例第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)

(F)事業所税

※市税の滞納がないことは、様式第1号「仙台市男性育休取得奨励金支給申請書」内に記載されている「3 市税納付状況確認」への同意に基づき、市職員が市税の納税状況を調査するか、または、申請者より市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出いただくことにより確認を行います。

(8)暴力団等と関係を有する者でないこと。

仙台市補助金等交付規則施行要領第3条第2項の規定に基づき、代表者、役員又は使用人その他の従業員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないことを誓約いただきます。

(9)雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出をしていること。

(10)申請日以前に、仙台市男性育休取得奨励金の支給決定を受けたことがないこと。

1事業主につき1年度内に1回のみ、スタートアップコース又はステップアップコースいずれかの申請が可能です。

個人事業者が複数の屋号を使用して事業を営む場合でも、同一事業者とみなし、申請は1回(1名分)限りです。

3 対象労働者の要件

本奨励金の対象となる労働者は、支給申請日時点において、次の要件をすべて満たしている方です。

(1)雇用保険の被保険者として常時雇用されている男性労働者であること。

「常時雇用されている」ことについては、前述の2(1)で解説しています。

(2) 育児休業を取得したこと。

「養育する子」とは、育児・介護休業法において育児休業取得の対象と認められた子をいいます。

育児・介護休業法で認められた「子」とは、実子、養子及び次の関係にある子をいいます。

①特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子を養育している場合

②養子縁組里親に委託されている子を養育している場合

③当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められるにも関わらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子を養育する場合

なお、子が多胎児であっても、育児休業は合わせて1回とみなします。申請する場合は子の名前を連名にして、子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類もすべての子の分を添付してご申請ください。

・原則として1歳未満の子にかかる育児休業を対象としますが、1歳、1歳6か月の各時点で、保育所に入れない等の事情により育児休業を延長した場合(法定)は、2歳未満の子にかかる育児休業も本奨励金の対象となります。

・育児・介護休業法に定められた育児休業のみが本奨励金の対象です。会社独自の育児目的休暇等(例:配偶者出産休暇)や、年次有給休暇、特別休暇等の休暇の取得は含みません。

(3) 当該育児休業等については、令和6年4月1日以降に開始したものであること。

・対象労働者が令和6年4月1日以降に同一の子に係る育児休業を複数回取得している場合は、それぞれの取得日数を合算できます。

・労使協定を締結している場合に、対象労働者と事業主の個別合意により一時的に就労を行った日数は、育児休業取得期間に含めることができません。

(4) 育児休業開始日の2か月以上前の日から雇用され、市内の事業所に勤務していること。

・「育児休業開始日」とは、奨励金の支給対象とする育児休業の開始日をいいます。

・「育児休業開始日の直前2か月」とは「育児休業開始日の前日から起算して2か月」をいいます。

・「事業所」とは雇用保険の適用事業所をいいます。従って、対象労働者の勤務地が雇用保険の「事業所非該当承認」を受けているなど、雇用保険の適用事業所に該当しない場合は、対象労働者の雇用保険手続きを行う事業所の所在地が市内であれば対象となります。

- ・「市内の事業所に勤務している」とは、市内の事業所の指揮命令下にあり、当該事業所の業務を行っていることをいいます。
- ・テレワーク勤務や派遣、出向等、実際の勤務地が異なる場合でも、在籍する事業所が市内にある場合は、基本的に対象となります。
- ・育児休業開始日の2か月以上前に育児休業を取得している期間があっても、在籍している場合は対象となります。

(5) 育児休業取得後、原則として前号の事業所に復帰した日から2か月以上、従前と同様に勤務していること。

「従前と同様に勤務している」とは、次のすべてに該当する場合をいいます。ただし、職務内容が同一である別の部署への異動等、通常の人事異動の範囲と認められる場合や、対象労働者自身の希望により自宅近くの事業所に異動した場合等、配置転換に合理性が認められる場合はこの限りではありません。

- ・育児休業前と同一の事業所に復帰している。
- ・育児休業前に所属していた部署と同一の部署に復帰している。
- ・復帰後の役職が育児休業開始前より下回っていない。
- ・復帰後の労働時間が変更されていない(育児のための短時間勤務制度等の利用による勤務時間の短縮は除く)。
- ・復帰後の給与が育児休業前と比較して下回っていない。
- ・雇用形態や給与形態が変更されていない。

4 支給額

- ・奨励金は、国の「出生時両立支援コース助成金」の利用の有無、及び対象労働者の育児休業取得期間に応じ、次の表のとおり支給します。
- ・1事業者につき1年度内に1回、いずれか一方のコースに申請可能です。
- ・申請対象とすることができる男性従業員は1名です。
- ・本奨励金の申請対象とする同一の子に係る育児休業について、国の「出生時両立支援コース助成金」を同時に申請すること(併給)は可能です。

奨励金の種類	育児休業取得日数	支給額
スタートアップコース	連続7日以上、合計 28 日未満	10 万円
(本奨励金の申請日より前に、国の「出生時両立支援コース助成金」 ^(※) の支給を受けたことが <u>ない</u>)	合計 28 日以上 ただし、連続7日以上(勤務を要する日を5日以上含む)の取得期間を含む。	20 万円
ステップアップコース	合計 28 日以上	20 万円
(本奨励金の申請日より前に、国の「出生時両立支援コース助成金」 ^(※) の支給を受けたことが <u>ある</u>)	ただし、連続7日以上(勤務を要する日を5日以上含む)の取得期間を含む。	

※国の「出生時両立支援コース助成金」については、下記 URL または右の二次元コードからサイトにアクセスし、詳細をご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html



<申請 OK・NG パターンごとの申請可能期間(例)>

	令和6年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和7年 1月	2月	3月	4月							
申請 受付 期間	7/18 3/31																				
OK 例①	<p>★スタートアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (6.1~6.7)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (6.9~7.31)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (8.1~8.15)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (8.16~10.15)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">申請可能期間 (10.16~R7.1.15)</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">10万円支給対象 (連続7日間を含む 合計22日間の育休取得)</p>															育休 (6.1~6.7)	復職 (6.9~7.31)	育休 (8.1~8.15)	復職 (8.16~10.15)	申請可能期間 (10.16~R7.1.15)	
	育休 (6.1~6.7)	復職 (6.9~7.31)	育休 (8.1~8.15)	復職 (8.16~10.15)	申請可能期間 (10.16~R7.1.15)																
OK 例②	<p>★ステップアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (7.1~7.31)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (8.1~9.30)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">申請可能期間 (10.1~R7.1.4)</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">20万円支給対象 (連続7日間を含む 合計31日間の育休取得)</p>															育休 (7.1~7.31)	復職 (8.1~9.30)	申請可能期間 (10.1~R7.1.4)			
	育休 (7.1~7.31)	復職 (8.1~9.30)	申請可能期間 (10.1~R7.1.4)																		
OK 例③	<p>★スタートアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (3.10~3.31)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (4.1~7.31)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (8.1~9.30)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (10.1~11.30)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">申請可能期間 (12.1~R7.2.28)</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; border: 1px dashed black; padding: 2px;">申請対象となる育休・復職</p> <p style="text-align: right;">20万円支給対象 (R6.4.1以降に開始し、連続7日間を含む 合計61日間の育休を 取得)</p>															育休 (3.10~3.31)	復職 (4.1~7.31)	育休 (8.1~9.30)	復職 (10.1~11.30)	申請可能期間 (12.1~R7.2.28)	
	育休 (3.10~3.31)	復職 (4.1~7.31)	育休 (8.1~9.30)	復職 (10.1~11.30)	申請可能期間 (12.1~R7.2.28)																
OK 例④	<p>★ステップアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (4.1~5.12)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職 (5.13~7.12)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">申請可能期間 (7.18~10.17)</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">20万円支給対象 (連続7日間を含む 合計42日間の育休取得)</p>															育休 (4.1~5.12)	復職 (5.13~7.12)	申請可能期間 (7.18~10.17)			
	育休 (4.1~5.12)	復職 (5.13~7.12)	申請可能期間 (7.18~10.17)																		
NG 例①	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (3.25~5.12)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">※申請できません</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(育児休業開始日がR6.4.1以前のため、 支給対象外です)</p>															育休 (3.25~5.12)	復職	※申請できません			
	育休 (3.25~5.12)	復職	※申請できません																		
NG 例②	<p>★ステップアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (7.1~7.15)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">(7.16~9.15)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※申請できません (ステップアップコースに該当する場合で 育児休業取得期間が28日未満のため、 支給対象外です)</p>															育休 (7.1~7.15)	復職		(7.16~9.15)		
	育休 (7.1~7.15)	復職		(7.16~9.15)																	
NG 例③	<p>★スタートアップコースに該当する事業者</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (3日間)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">育休 (5日間)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">復職</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※申請できません (勤務を要する日を5日以上含む連続7日 以上の育児休業を取得していないため、支給 対象外です)</p>															育休 (3日間)	復職	育休 (5日間)	復職		
	育休 (3日間)	復職	育休 (5日間)	復職																	

5 申請手続き

(1) 申請可能期間

・対象労働者が育児休業から復帰後2か月経過した日の翌日(以下、「起算日」とします)から3か月以内、または令和7年3月31日(月)のいずれか早い日まで【必着】

※最終日が土日祝日及び12月29日~1月3日の場合、その翌開庁日を期限とみなします。

・起算日が令和6年7月18日(木)より前である場合、申請可能期間は、令和6年7月18日(木)から令和6年10月17日(木)までとなります。

・育児休業から復帰した日が令和7年1月31日以降の場合、起算日が令和7年4月1日以降となるため、奨励金を申請いただくことができません。

また、令和7年度も奨励金を継続するかは未定です。最新の情報は、市ホームページでお知らせします。

(2) 申請書類受付期間

令和6年7月18日(木)～令和7年3月31日(月)【必着】

(3) 申請方法

郵送又はお持ち込みにより申請書類を提出してください。

< 郵送先 >

〒980-8671(住所記載不要)

仙台市子ども若者局子ども家庭部総務課企画調整係

※封筒に「男性育休取得奨励金申請書在中」と記載してください。

< お持ち込みの場合 >

下記の事務局へお持ち込みください。受付時間は平日の午前9時00分から午後5時00分までです。

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-5-12 仙台市役所上杉分庁舎8階

仙台市子ども若者局子ども家庭部総務課企画調整係

(4) 申請書類

P. 12 に記載の「申請書類」をすべて揃えたうえでご提出ください。

(5) 申請書様式の入手方法

下記 URL または右の二次元コードから、仙台市ホームページにアクセスし、申請要項や申請様式等をダウンロードしてください。

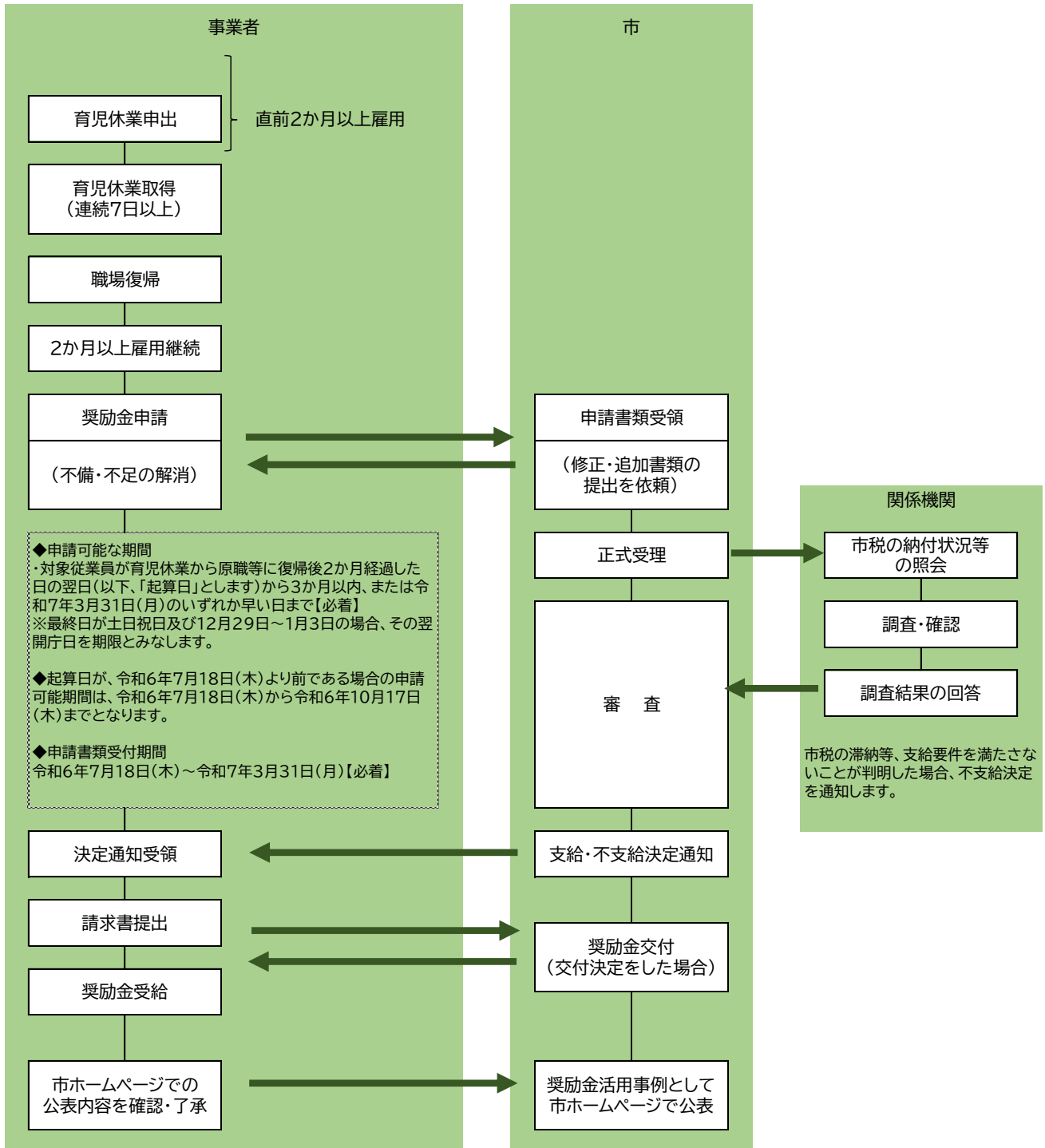
<http://www.city.sendai.jp/kodomosomu/kurashi/kenkotofukushi/kosodat/ryoritsushien/danseiikukyu.html>



(6) 名称等の変更をする場合、申請を取下げたい場合など

申請要項の冒頭に記載の【問合せ先】へ、速やかにご連絡ください。

(7) 申請の流れ



6 申請に関する注意事項

(1) 書類作成に関して

- ① 申請日は、申請書類の発送日を記入してください。
- ② 奨励金支給申請書(様式第1号)の「住所」は、民間企業の場合は登記上の本店所在地、個人事業者の場合は個人事業の開業・廃業等届出書に記載の事業所としてください。企業等の名称や個人名については、登記簿謄本や住民票のとおり記載してください。(登記上の住所と異なる住所を支給決定通知書の送付先とする場合は、同様式の「2 申請者の基本情報」の所定の欄に必要事項を記載してください)
- ③ 支給申請書(様式第1号)の「担当者」は、申請する企業等に所属する実務担当者を記載してください。

(2) 提出に関して

- ① 申請書類の作成及び提出等、申請にかかる経費は申請者の負担となります。
- ② 郵送で申請する場合は、追跡可能な記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。また、封筒には「仙台市男性育休奨励金申請書在中」と記載願います。
- ③ 控えの返送はできません。必ず申請書類の控えを保管してください。

(3) 審査に関して

- ① 申請書類の内容に不明な点がある場合、必要に応じて、申請事業者又は対象労働者への聞き取り調査等を実施することがあります。
- ② 市税の納付状況や法令遵守状況等、審査に必要な事項について、市関係局や他機関への照会を行います。
- ③ 必要に応じて、申請要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。
- ④ 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備が無いことを確認した時点で、申請書の正式な受領となります。
- ⑤ 追加書類の提出を求めた際に提出期限を過ぎた場合や、申請内容の確認や問合せに対してご回答いただけない場合等は、申請を辞退されたものとみなしますのでご注意ください。

(4) 奨励金の支給後について

奨励金に係る全ての関係書類および帳簿類は、奨励金を受給した年度の翌年度から5年間保存してください。

7 申請書類

※下記の書類で確認できない事項がある場合、追加で書類の提出を求められることがあります。

<共通>

(1) 仙台市男性育休取得奨励金支給申請書(様式第1号)

P.9 に記載の URL または二次元コードから仙台市ホームページにアクセスし、様式をダウンロードの上、作成してください。

(2) 対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類

対象労働者に係る「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)」※の写しを提出してください。

※事業主が被保険者となる労働者を雇用し、公共職業安定所(以下、「ハローワーク」とします。)にその旨を届け出た際、ハローワークにて当該労働者が被保険者となったことについて確認した場合、ハローワークから交付される事業主が雇い入れた労働者の雇用保険の加入の有無を確認するための書類です。

(3) 対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類

対象労働者の氏名並びに子の氏名、生年月日及び続柄が分かる書類を提出してください。

具体的には、次のいずれかを提出してください。

- ・続柄の記載された対象労働者の住民票の写し(本籍及びマイナンバー不要)や戸籍等の公的証明書類の写し
- ・母子(親子)健康手帳の子の出生を証明(出生届済証明)するページの写し
- ・(子が対象労働者の被扶養者である場合のみ)健康保険被扶養者異動届にかかる決定通知書の写し

(4) 対象労働者からの育児休業申出に対して事業主が通知した育児休業取扱通知書の写し

育児休業取得期間を変更している場合は、変更にかかる通知書も提出してください。

(5) 対象労働者の出勤簿等の写し

育児休業取得日の直前2か月間、育児休業期間中、復帰後2か月間の出勤簿またはタイムカードの写しを提出してください。

(6) 対象労働者の賃金台帳の写し

育児休業取得日の直前2か月間、育児休業期間中、復帰後2か月間の賃金台帳の写しを提出してください。

育児休業中の賃金を支給している場合は、賃金規程等、有給の根拠となる書類の提出を求められることがあります。

(7) 対象労働者が勤務を要する日を確認できる書類

労働条件通知書の写しや、シフト表(シフト勤務の場合)等を提出してください。

(8) 育児休業取得状況等報告書(様式第1号別紙)

P.9 に記載の URL または二次元コードから仙台市ホームページにアクセスし、様式をダウンロードの上、作成してください。

<ステップアップコースの支給を申請する事業者のみ必要な書類>

<共通> (1)から(8)の書類に加えて、国の「出生時両立支援コース助成金」の支給決定通知書の写しを提出してください。

<対象労働者が育児休業取得期間中に一時的に就労を行った場合のみ必要な書類>

<共通> (1)から(8)の書類に加えて、育児休業取得期間中の就労日が確認できる書類(対象労働者が申請事業主に提出した育児休業中の就業日等の同意書など)を提出してください。

8 支給決定について

審査により、支給または不支給が決定されます。なお、審査には1か月程度要します。

書面(支給決定通知書)にて審査結果(支給の可否および支給額)を通知します。

支給決定通知書は、支給申請書(様式第1号)に記載の住所へ送付します。

審査の経過・結果に関するお問い合わせには、一切応じられません。

奨励金の支給決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

いかなる理由があっても支給決定通知等は再発行できませんので、紛失しないようご注意ください。

9 奨励金の支払いについて

決定通知書が届きましたら、仙台市男性育休取得奨励金支給請求書(様式第4号)に必要な書類を添えて、速やかに提出してください。

支給請求書を提出いただいた後、支給決定額の全額を指定の金融機関口座に一括で振り込みます。

決定通知書の送付から奨励金の支払いまでは、1か月程度要します。

< 必要書類 >

預金通帳の写し(通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の写し)

又は

インターネットバンキングの口座情報ページの写し(金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人名・口座名義人カタカナが確認できるもの)

10 支給決定の取り消し、奨励金の返還

以下の(A)～(C)に該当する場合は、奨励金の支給後であっても、支給決定を取り消すことがあります。

(A)偽りその他不正の手段により奨励金の支給決定を受けたとき

(B)「2 支給対象事業者」及び「3 対象労働者の要件」に記載する要件を満たしていないことが判明したとき

(C)その他法令又は仙台市男性育休取得奨励金支給要綱の規定に違反したとき

奨励金の支給後に奨励金の支給決定を取り消した場合は、書面で取り消しの理由を通知するとともに、奨励金の返還を請求します。取り消しを受けた事業者は、期限までに必ず返還しなければなりません。

11 申請要項改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴	該当ページ
初版	令和6年7月9日	-	-