

ひょうご仕事と生活センター
中小企業育児・介護代替要員確保支援事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、中小企業等が育児・介護休業取得者及び育児・介護による短時間勤務制度利用者の代替要員を確保した場合に、中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金（以下「助成金」という。）を支給することにより、県内中小企業等の育児・介護休業の取得及び短時間勤務制度の利用を促進し、育児・介護者の離職防止及び継続的なキャリアアップを促進することをもってワーク・ライフ・バランスの実現に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業 常時雇用する労働者が300人以下であるものをいう。
- (2) 会社等 会社法（平成17年法律第86号）第2条で定義する「株式会社」、「合名会社」、「合資会社」、「合同会社」をいう。
- (3) 原職等に復帰等 休業前後及び短時間勤務制度の利用前後（休業前を含む）で、職制が下回っていない（給与形態を月給制から時給制に変更していない、正社員を有期雇用等の雇用形態に変更していないなど）こと、職務内容が異なっていないこと、同一の事業所に勤務していることをいう。
- (4) 常時雇用 雇用期間の定めのない又は1年以上の雇用契約で、かつ、1週間の所定労働時間が30時間以上である雇用をいう。
- (5) 短時間勤務制度 1日の所定労働時間が7時間以上の労働者（所定労働時間が7時間未満となる日が1週ごとに2日以内の者）について、1日の所定労働時間を1時間以上短縮している制度のことをいう。

(支給対象事業者)

第3条 支給の対象とする者（以下「対象事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。ただし、社会福祉施設等の法令上の人員配置基準のある施設のうち、基準を超えていない施設については対象外とする。

- (1) 本助成金の採用決定報告書提出時、常時雇用する労働者が300人以下であること。
- (2) 本助成金の採用決定報告書提出時、申請に係る事業所が常時雇用する労働者20人以下（ただし、会社等については100人以下）の県内事業所であること。
- (3) 育児・介護休業法に基づいて、育児・介護休業制度、育児・介護による短時間勤務制度及び休業者の原職復帰等について労働協約または就業規則等に規定していること。
- (4) (3)により制度化された育児・介護休業又は育児・介護による短時間勤務制度利用期間中に代替要員を新たに確保し、かつ、育児・介護休業又は育児・介護による短時間勤務制度利用者を原職等に復帰等させたこと。
- (5) 育児休業又は育児による短時間勤務制度利用期間中に代替要員を確保した期間が3か月（介護休業又は介護による短時間勤務制度の場合は1か月）以上あること。
- (6) 過去3年間に労働関係法令に関し重大な違反がないこと。
- (7) 過去3年間に悪質な不正行為により国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等（委託料を含む）を受けていない、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置を受けることになった事業者でないこと。

置を取られていないこと。

- (8) 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言要綱」に基づき、仕事と生活の調和の推進に取り組むことを宣言し、宣言の期間内にある企業であること。
 - (9) 雇用保険の適用事業主であること。
 - (10) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主でないこと。
 - (11) 国、地方公共団体、特定独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公社等でないこと。
 - (12) 暴力団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2項に規定する暴力団又はその統制下の団体ではないこと。
 - (13) 県税滞納がないこと。
 - (14) 兵庫県商工会及び商工会議所にあたっては、育児・介護休業取得者の同一事由において、兵庫県が実施する地域経済活性化支援費補助金を受給していないこと。
 - (15) 国、地方公共団体から、代替要員の人件費が指定管理料等により措置されていないこと。
- 2 前項の第3号については、代替要員の確保の際にこれによりがたい場合は、第9条第1項ないし第21条第1項の支給申請書の提出のときまでに、当該各号の条件を満たすこととする。

【休業コース】

（育児・介護休業取得者）

第4条 支給申請に係る育児・介護休業取得者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 当該育児・介護休業を開始する日までに同一企業に引き続き1年以上常時雇用された者であること。
- (2) 県内事業所に勤務しており、雇用保険の被保険者として雇用されており、原則として社会保険に加入していること。
- (3) 育児休業期間が3か月以上（介護休業の場合は1か月以上）あること。
- (4) 短時間勤務制度を利用して休業から復帰した場合は、復職後の1週間の所定労働時間が短縮前の所定労働時間の2分の1以上であること。

（代替要員）

第5条 代替要員とは、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 育児・介護休業取得者が育児・介護休業前に従事していた業務を代替するために新たに雇用された者であること。
- (2) 育児・介護休業取得者と同一の事業所及び同一の部署で勤務しており、育児・介護休業取得者の業務を代行する者であること（育児・介護休業取得者が、業務上必要な有資格者である場合は、代替要員も同等の有資格者であること）。
- (3) 1週間の所定労働時間が30時間以上であること。

（助成金の支給）

第6条 公益財団法人兵庫県勤労福祉協会理事長（以下「理事長」という。）は、対象事業者が育児・介護休業取得者の代替要員を確保した場合に、予算の範囲内で助成金を支給することができる。

ただし、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には支給しないものとする。

- (1) 支給申請書の提出の際に、育児・介護休業取得者が現に在職していない場合
- (2) 育児・介護休業取得者及び代替要員に支払うべき賃金について、支払っていない場合等適正な実施がなされていないと認められる場合

(支給額)

第7条 助成金の支給額は、育児・介護休業取得者の育児・介護休業期間中の代替要員の賃金（基本給）の2分の1（1人当たり月額上限100千円、総額上限1,000千円）の額とする。ただし、派遣労働者を代替要員として受け入れる場合において、代替要員の基本給の金額が明らかでないときは、派遣料金に10分の7を乗じた額の2分の1の額とする。

2 支給は1事業所当たり1年度2人までとする。

(採用決定報告書の提出)

第8条 助成金を受給しようとする対象事業者は、育児・介護休業取得者が育児休業又は介護休業を開始し、かつ、育児・介護休業取得者の代替要員の採用を決定したときは、育児・介護休業の開始日の翌日から起算して概ね1か月を経過した日、又は代替要員の採用日の翌日から起算して概ね3か月を経過した日の、いずれか遅い日までに、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員採用決定報告書（休業コース）（様式【休】第1号）」を理事長に提出するものとする。

2 理事長は予算の範囲内で採用決定報告書を受け付けるものとする。

3 第1項の採用決定報告書を提出した事業者がその提出した内容を変更しようとする場合は、あらかじめ「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員採用決定変更報告書（休業コース）（様式【休】第2号）」を、理事長に提出するものとする。

(支給申請書の提出)

第9条 前条により採用決定報告書を提出した対象事業者は、育児・介護休業取得者が職場復帰した日の翌日から起算して3か月経過した日の翌日から3か月以内（ただし、天災その他当該期間に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ日の翌日から3か月以内）に「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給申請書（休業コース）（様式【休】第3号）」に次の書類を添え、理事長に申請しなければならない。

ア 育児・介護休業規定又は労働協約又は就業規則等の全文の写し

(ア) 育児・介護休業取得者の原職等への復帰を定めていることが確認できること

(イ) 一定の要件を備えた育児・介護休業を定めていることが確認できること

イ 育児・介護休業取得者に係る育児休業申出書(写)

ウ 育児・介護休業取得者と代替要員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）（写）

エ 育児・介護休業取得者のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、労働条件通知書(写)等、育児・介護休業取得者の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類

オ 代替要員のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、労働条件通知書(写)等、代替要員の部署、職務、所定労働時間が確認でき、代替要員が新たに雇入れられたこと又は新たに派遣されたことが確認できる書類

- カ 住民票（世帯員）、母子手帳（写）、健康保険証（写）等育児・介護休業取得者に育児・介護休業に係る家族がいることを確認できる書類
 - キ 県税に係る納税証明書（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）
 - ク 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証の写し
 - ケ 社会福祉施設等の法令上の人員配置基準のある施設にあっては、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金人員配置基準の確認（休業コース）（【休】付表1）」又は、人員配置基準を超えて配置していることが確認できる書類の写し
- 2 理事長は申請内容に疑義が生じた場合は、対象事業者に対して関係書類の提出を求めることができる。

（支給決定等）

第10条 理事長は、支給申請書を受け付けたときは、その内容を審査し、助成金の支給が適当と認められる場合は、支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給決定通知書（休業コース）（様式【休】第4号）」により、支給が適当と認められない場合は、不支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金不支給決定通知書（休業コース）（様式【休】第5号）」により、それぞれ対象事業者に対しすみやかに通知するものとする。

（助成金の請求）

第11条 理事長は、前条の支給決定により支給決定額の確定を行ったのち、対象事業者から提出される「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金請求書（休業コース）（様式【休】第6号）」により助成金を支給する。

（支給決定の取消し）

第12条 理事長は、助成金の支給決定を受けた対象事業者が虚偽の申請その他不正な行為により助成金の支給を受けた場合等助成金の支給決定がこの要領に反する等不相当であると判明した場合には、支給決定を取消し、支給した助成金の返還を求めることができる。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給決定取消通知書（休業コース）（様式【休】第7号）」により対象事業者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第13条 理事長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、既に助成金が支給されているときは、当該決定の日から15日以内の期限を定め、当該助成金の返還を命じることができるものとする。

ただし、やむを得ない事情があると認めたときは、期限を延長することがある。

（加算金及び遅延利息）

第14条 対象事業者は、前条の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金受領の日から返還に係る金額の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公益財団法人兵庫県勤労福祉協会（以下「協会」という。）に納付しなければならない。

- 2 対象事業者は、前条第1項の規定により助成金の返還を命じられ、これを前条の期限までに納付しなかったときは、納付期限の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納額（前項の加算金を含む）につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

（台帳の整備）

第15条 協会は「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給台帳（様式第8号）」及び「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金不支給台帳（様式第9号）」を作成するなど、助成金の支給事務を整理するとともに、関係書類を整理保管するものとする。

【短時間勤務コース】

（短時間勤務制度利用者）

第16条 支給申請に係る育児・介護による短時間勤務制度利用者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 当該育児・介護による短時間勤務制度を利用開始する日までに同一企業に引き続き1年以上常時雇用された者であること。
- (2) 県内事業所に勤務しており、雇用保険の被保険者として雇用されており、原則として社会保険に加入していること。
- (3) 育児による短時間勤務制度利用が3か月以上（介護による短時間勤務の場合は1か月以上）あること。
- (4) 1週間の所定労働時間が、短縮前の所定労働時間の2分の1以上であること。

（代替要員）

第17条 代替要員とは、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 短時間勤務制度利用者の短時間勤務制度の利用にあたり、短時間勤務制度利用者が従事している業務を代替するために新たに雇用された者であること。あるいは、第5条に規定する休業のために新たに雇用された代替要員であり、かつ、短時間勤務制度利用中も引き続き雇用されている者であること。
- (2) 短時間勤務制度利用者と同一の事業所及び同一の部署で勤務しており、短時間勤務制度利用者の業務を代行する者であること（短時間勤務制度利用者が業務上必要な有資格者である場合は、代替要員も同等の有資格者であること）。

（助成金の支給）

第18条 理事長は、対象事業者が短時間勤務制度利用者の代替要員を確保した場合に、予算の範囲内で助成金を支給することができる。

ただし、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には支給しないものとする。

- (1) 支給申請書の提出の際に、短時間勤務制度利用者が現に在職していない場合
- (2) 短時間勤務制度利用者及び代替要員に支払うべき賃金について、支払っていない場合等適正な実施がなされていないと認められる場合

(支給額)

第19条 助成金の支給額は、短時間勤務制度利用者の育児・介護による短時間勤務中の代替要員の職務を代行する時間分の賃金（基本給）の2分の1（1人当たり月額上限100千円、総額上限1,000千円）の額とする。ただし、派遣労働者を代替要員として受け入れる場合において、代替要員の基本給の金額が明らかでないときは、派遣料金に10分の7を乗じた額の2分の1の額とする。

2 支給は1事業所当たり1年度2人までとする。

(採用決定報告書の提出)

第20条 助成金を受給しようとする対象事業者は、短時間勤務制度利用者が短時間勤務を開始し、かつ、短時間勤務制度利用者の代替要員の採用を決定したときは、短時間勤務開始日又は代替要員採用日のうち、遅い日の翌日から起算して概ね3か月以内に、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員採用決定報告書(短時間勤務コース)（様式【短】第1号）」を理事長に提出するものとする。

2 理事長は予算の範囲内で採用決定報告書を受け付けるものとする。

3 第1項の採用決定報告書を提出した事業者がその提出した内容を変更しようとする場合は、あらかじめ「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員採用決定変更報告書(短時間勤務コース)（様式【短】第2号）」を、理事長に提出するものとする。

(支給申請書の提出)

第21条 前条により採用決定報告書を提出した対象事業者は、短時間勤務制度利用者が短時間勤務を終了した日の翌日から概ね3か月以内（ただし、短時間勤務制度の利用が1年以上である場合は短時間勤務制度利用開始後1年を経過する日の翌日から3か月以内（以降1年毎））（ただし育児による短時間勤務に係る申請である場合、制度利用事由の子が3歳に達する日の翌日から3か月以内）（ただし、天災その他当該期間に申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ日の翌日から3か月以内）に「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給申請書(短時間勤務コース)（様式【短】第3号）」に次の書類を添え、理事長に申請しなければならない。

ア 育児・介護休業規定又は労働協約又は就業規則等の全文の写し

(ア) 育児・介護のための短時間勤務制度を定めていることが確認できること

(イ) 育児・介護休業取得者の原職等への復帰を定めていることが確認できること

(ウ) 一定の要件を備えた育児・介護休業を定めていることが確認できること

イ 短時間勤務制度利用者に係る育児（又は介護）短時間勤務申出書(写)

ウ 短時間勤務制度利用者と代替要員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）(写)

エ 短時間勤務制度利用者のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、労働条件通知書(写)等、短時間勤務制度利用者の部署、職務、所定労働時間が確認できる書類

オ 代替要員のタイムカード(写)、賃金台帳(写)、労働条件通知書(写)等代替要員の部署、職務、所定労働時間が確認でき、代替要員が新たに雇入れられたこと又は新たに派遣されたことが確認できる書類

カ 住民票（世帯員）、母子手帳（写）、健康保険証（写）等短時間勤務制度利用者に育児・介護短時間勤務に係る家族がいることを確認できる書類

- キ 県税に係る納税証明書（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）
- ク 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証の写し
- ケ 社会福祉施設等の法令上の人員配置基準のある施設にあつては、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金人員配置基準の確認（短時間勤務コース）（【短】付表1）」または、人員配置基準を超えて配置していることが確認できる書類の写し
- 2 理事長は申請内容に疑義が生じた場合は、対象事業者に対して関係書類の提出を求めることができる。

（支給決定等）

第22条 理事長は、支給申請書を受け付けたときは、その内容を審査し、助成金の支給が適当と認められる場合は、支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給決定通知書（短時間勤務コース）（様式【短】第4号）」により、支給が適当と認められない場合は、不支給の決定を行い、「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金不支給決定通知書（短時間勤務コース）（様式【短】第5号）」により、それぞれ対象事業者に対しすみやかに通知するものとする。

（助成金の請求）

第23条 理事長は、前条の支給決定により支給決定額の確定を行ったのち、対象事業者から提出される「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金請求書（短時間勤務コース）（様式【短】第6号）」により助成金を支給する。

（支給決定の取消し）

第24条 理事長は、助成金の支給決定を受けた対象事業者が虚偽の申請その他不正な行為により助成金の支給を受けた場合等助成金の支給決定がこの要領に反する等不相当であると判明した場合には、支給決定を取消し、支給した助成金の返還を求めることができる。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給決定取消通知書（短時間勤務コース）（様式【短】第7号）」により対象事業者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第25条 理事長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、既に助成金が支給されているときは、当該決定の日から15日以内の期限を定め、当該助成金の返還を命じることができるものとする。

ただし、やむを得ない事情があると認めたときは、期限を延長することがある。

（加算金及び遅延利息）

第26条 対象事業者は、前条の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金受領の日から返還に係る金額の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公益財団法人兵庫県勤労福祉協会（以下「協会」という。）に納付しなければならない。

2 対象事業者は、前条第1項の規定により助成金の返還を命じられ、これを前条の期限ま

でに納付しなかったときは、納付期限の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納額（前項の加算金を含む）につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

（台帳の整備）

第27条 協会は「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金支給台帳（様式第8号）」及び「ひょうご仕事と生活センター中小企業育児・介護代替要員確保支援助成金不支給台帳（様式第9号）」を作成するなど、助成金の支給事務を整理するとともに、関係書類を整理保管するものとする。

（適用）

第28条 この要領の規定は、休業コースについては平成21年6月3日以降に育児・介護休業を開始したもの、短時間勤務コースについては平成28年4月1日以降に短時間勤務を開始したものに限る。

（その他）

第29条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別途定める。

附則 この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

2 第3条第2号の常時雇用する労働者数におけるただし書きについては、平成24年4月1日以降に雇用した代替要員から適用する。

3 第3条第2号の常時雇用する労働者数におけるただし書きについては、平成23年4月1日から平成24年3月31日までに雇用した代替要員の場合は、「ただし、製造業、運輸業、卸売・小売業の業種に属する事業を行う場合にあっては50人以下」と読み替える。

附則 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この要領は、平成29年4月1日から施行する。