# つくば市男性育児休業取得促進奨励金
## ～申請の手引き～

## 1. 申請方法

「いばらき電子申請・届出サービス」に必要事項を記入のうえ、必要書類をアップロードしてください。

（URL: https://apply.e-tumo.jp/city-tsukuba-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=70703 ）

## 2. 申請受付期間

令和８年（2026年）４月１日（水）～令和９年（2027年）３月12日（金）

## 3. 奨励金の金額

奨励金の金額は下表のとおりです。

〈奨励金の金額〉

| 育児休業期間 | 奨励金 | 代替社員経費補助 |
|---|---|---|
| 7日以上14日未満 | **10万円** | **代替社員の確保に要した経費（※）の50%（上限10万円）**<br><br>※代替社員の賃金、労災保険、雇用保険、厚生年金保険、人材派遣会社への支払い経費等 |
| 14日以上28日未満 | **15万円** | |
| 28日以上56日未満 | **25万円** | |
| 56日以上84日未満 | **35万円** | |
| 84日以上 | **45万円** | |

## 4. 事業者関係の要件

本奨励金の対象となるのは、申請日時点において以下の要件をすべて満たしている事業者となります。

✓ **つくば市内に事業所を有していること。**

市内に事業所を有していても、次に該当する場合は対象となりません。

(ア) 国

(イ) 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第２条第５号に規定する公共法人

(ウ) 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第１項に規定する中小企業者及び同法同条第５項に規定する小規模企業者でないもの

(エ) 中小企業基本法に規定されない法人にあっては、常時使用する従業員数が 101 人以上のもの

(オ) つくば市が出資し、又は財政的援助その他の援助を与えている法人又は団体

＜対象事業者の範囲＞

〈中小企業基本法に規定される事業者の場合〉

| | 対象外 | 奨励金の対象 | | |
|---|---|---|---|---|
| | 大企業 | 中小企業者（下記の**いずれか**を満たす者） | | 小規模企業者 |
| | | 資本金の額または出資の総額 | 常時使用する従業員の数 | 従業員数 |
| ①製造業・建設業・運輸業・その他の業種（②～④除く。） | 中小法人に該当しない者 | ３億円以下 | 300人以下 | 20人以下 |
| ②卸売業 | 中小法人に該当しない者 | 1億円以下 | 100人以下 | 5人以下 |
| ③サービス業 | 中小法人に該当しない者 | 5,000万円以下 | 100人以下 | 5人以下 |
| ④小売業 | 中小法人に該当しない者 | 5,000万円以下 | 50人以下 | 5人以下 |

〈会社以外の法人の場合（医療法人・社会福祉法人等）〉

| | 対象外 | 奨励金の対象 |
|---|---|---|
| | 大法人 | 中小法人 |
| 常時使用する従業員の数 | 101人以上 | 100人以下 |

✓ **労働協約、就業規則等によって男性労働者に係る育児休業制度を設けていること。**

労働協約、就業規則等によって男性労働者に係る育児休業制度を設けていない場合であっても、チラシ等によって労働者に対し、男性労働者に係る育児休業制度が利用できることを周知していれば対象となることがあります。

✓ **つくば市税の滞納がないこと。**

対象となるつくば市税は以下のとおりです。

【個人の場合】 固定資産税・都市計画税、軽自動車税、市・県民税、国民健康保険税

【法人の場合】 固定資産税・都市計画税、軽自動車税、市・県民税（特別徴収分）、法人市民税

- ✓ **対象男性労働者が勤務する事業所において、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を行っていないこと。**
- ✓ **政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。**
- ✓ **つくば市暴力団排除条例（平成 23 年つくば市条例第 29 号）第２条各号に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等のいずれにも該当しないこと。**
- ✓ **労働者に対して、育児休業等を理由とする降格、減給、不利益な配置変更等の不利益な取扱いを行っていないこと。**
- ✓ **労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）その他の労働関係法令等及び事業許可等に係る法令等を遵守していること。**

  申請いただいた内容が法令等に抵触する可能性がある場合は、労働基準監督署をはじめとした関係機関に確認する場合があります。
- ✓ **申請内容について、労働基準監督署をはじめとする関係機関に情報提供することに同意すること。**

  申請いただいた情報は、労働基準監督署をはじめとした関係機関に提供することがあります。
- ✓ **交付対象者の市税の納税状況について照会することに同意すること。**
- ✓ **市が行う育児休業に関する調査等に協力すること。**

  奨励金が交付された事業者様には、つくば市が実施する男性育児休業に関するヒアリングにご協力いただきます。

（※代替社員経費補助（上乗せ）に係る要件）

- ✓ **代替社員を確保した時期が、対象男性労働者の配偶者の妊娠の事実（養子縁組の場合は、養子縁組の成立）について、申請者（事業主）が知った日以降であること。**

## 5. 男性労働者関係の要件

本奨励金の対象とできるのは、申請日時点において以下の要件をすべて満たしている男性労働者となります。

- ✓ **対象男性労働者が雇用保険の被保険者であること。**
  育児休業の取得時点において雇用保険の被保険者であることが必要です。
- ✓ **対象男性労働者が育休取得前から申請日時点まで市内事業所に勤務していること。**
- ✓ **対象男性労働者が取得した育児休業期間が 7 日以上であること。**
  育児休業期間中に一時的・臨時的に就労している場合であっても、労使の話し合いによる合意がされている場合は育児休業期間に算入することが可能です。（この場合「育児休業中の就労日等に関する同意書」をご提出いただきます。）
  ※労働者が自ら事業主の求めに応じ、合意することが必要です。事業主の一方的な指示により就労させることはできません。
  ※恒常的・定期的に就労させる場合は、育児休業をしていることにはなりませんのでご注意ください。
- ✓ **対象男性労働者が育児休業取得後、職場復帰してから 1 か月以上勤務していること。**
  育児休業等を理由として降格、減給、不利益な配置変更等を行うなど労働者に不利益な取扱いを行うことは育児・介護休業法第 10 条によって禁止されています。
  男性労働者の職場復帰にあたっては、職場復帰前と同一の役職・待遇に復帰することが必要となります。
- ✓ **対象男性労働者が、市内事業者の代表者及び役員の３親等以内の親族（民法（明治 29 年法律第 89 号）第 725 条第１号に規定する血族のうち３親等以内の者、同条第２号に規定する配偶者及び同条第３号に規定する姻族をいう。）でないこと。**
- ✓ **対象男性労働者が、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第２条第２号に規定する派遣労働者のうち登録型派遣労働者でないこと。**

（※代替社員経費補助（上乗せ）に係る要件）

- ✓ **代替社員は、対象男性労働者が取得する育児休業期間における代替人材又は人材派遣会社からの派遣人材であること。**
- ✓ **代替社員の勤務場所が、対象男性労働者が育児休業前に勤務していた市内事業所であること。**

## 6. 申請者に関する添付書類

- ➢ **履歴事項全部証明書の写し（法人の場合のみ）**
  ※申請日以前 90 日以内に発行されたものに限ります。
- ➢ **常時使用する従業員数を確認できる書類**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 法人事業概況説明書、労働者名簿（従業員の氏名、雇入れ年月日が分かるもの） |

- ➢ **市内に事業所を有することが確認できる書類**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 履歴事項全部証明書、事業所所在証明書、開業届、食品営業許可 |

- ➢ **男性労働者に係る育児休業に関する労働協約又は就業規則等の写し**

※労働協約、就業規則等によって男性労働者に係る育児休業制度を設けていない市内事業者にあっては、労働者に対して男性労働者に係る育児休業制度が利用できることを周知していることが確認できる書類

## 7. 対象男性労働者に関する添付書類

- **対象男性労働者の労働条件が確認できる書類**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 雇用契約書、労働契約書、労働条件通知書 |

- **対象雇用保険に加入していることが確認できる書類**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） |

- **対象男性労働者の性別及び子との関係を確認できる書類**

| | |
|---|---|
| 具体例 | つくば市の住民票（マイナンバー不要）、母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分 |

- **対象男性労働者の育児休業期間を確認できる書類の写し**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 育児休業取得申出書、育児休業取扱通知書 |

- **対象男性労働者が育児休業前から市内事業所に勤務しており、育児休業後、職場復帰して１か月以上勤務していることを確認できる書類の写し**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 賃金台帳（育児休業に入る前～職場復帰後１か月以上勤務していることが分かるものに限ります）、タイムカード |

- **育児休業中の就労日等に関する同意書（該当する場合のみ提出してください）**

※育児休業期間中に男性労働者が一時的・臨時的に就労している場合、労使の話し合いによる合意を示す書類が必要となります。

## 8. 代替社員に関する添付書類（該当する場合のみ）

- **対象男性労働者と代替社員の部署、職務及び代替社員の所定労働時間、所定労働日又は所定労働日数が確認できる書類の写し（複数書類の提出が可能です）**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 組織図、就業規則（所定労働時間が確認できる部分）、企業カレンダー、労働条件通知書等（所属、所定労働時間、就業予定日数が確認できるもの） |

- **代替社員が雇入れられてから対象男性労働者の育児休業終了日まで就業していることが確認できる書類の写し**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 賃金台帳、タイムカード |

- **対象男性労働者の育児休業期間中における代替社員の確保に要した経費等が確認できる書類の写し**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 賃金台帳、人材派遣会社からの請求書等 |

- **代替社員を雇入れ又は派遣を受けた時期を確認することができる書類の写し**

| | |
|---|---|
| 具体例 | 雇用契約書、労働契約書、労働条件通知書、辞令、労働派遣契約書、派遣先管理台帳等 |

## 9. 期間算定と交付額の計算例

奨励金の交付額は下表のとおりとなっています。

**（例１：対象男性労働者１名分の奨励金のみを申請する場合）**

【対象男性労働者】
育児休業期間：2024 年 10 月 1 日～10 月 28 日（28 日間）

（交付額の計算）
奨励金（28 日間）：25 万円× 1 名＝**25 万円**

<イメージ（例１）>

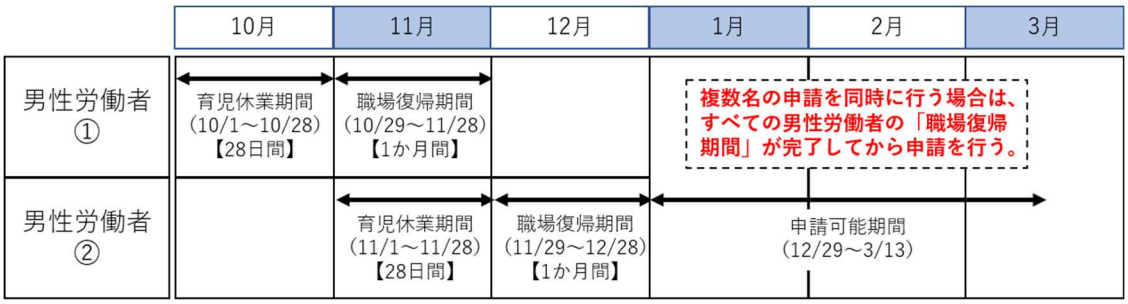
**（例２：対象男性労働者２名分の奨励金を申請する場合）**

【対象男性労働者①】
育児休業期間：2024 年 10 月 1 日～10 月 28 日（28 日間）

【対象男性労働者②】
育児休業期間：2024 年 11 月 1 日～11 月 28 日（28 日間）

（交付額の計算）
奨励金（28 日間）：25 万円× 2 名＝**50 万円**

<イメージ（例２）>



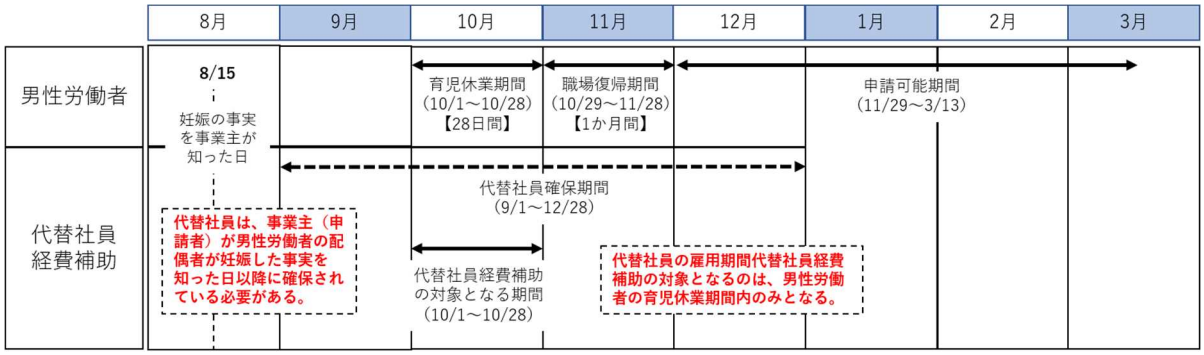
**（例３：対象男性労働者１名分の奨励金+代替社員費用を申請する場合）**

【対象男性労働者】
育児休業期間：2024 年 10 月 1 日～10 月 28 日（28 日間）

【代替社員経費補助（上乗せ）】※千円未満は切り捨て
雇用期間：2024 年 9 月 1 日～12 月 28 日
育休期間中にかかった代替社員確保にかかった経費：25 万円

（交付額の計算）
（A）奨励金（28 日間）：25 万円× 1 名＝25 万円
（B）代替社員経費補助：25 万円×1/2＝12.5 万円→10 万円（上限額）
（A）＋（B）＝**30 万円**

<イメージ（例 3）>

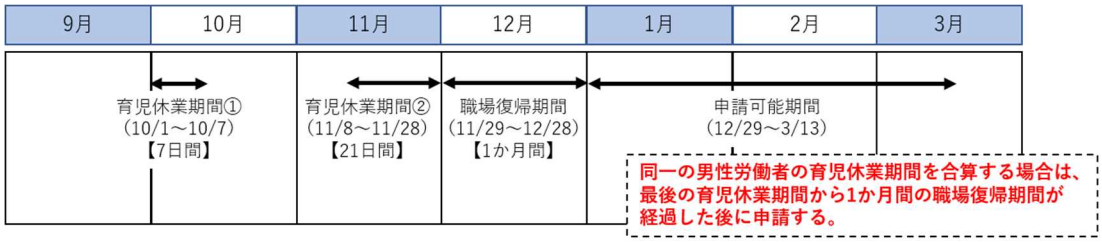



**（例４：同一対象男性労働者が取得した複数の育児休業期間を合算する場合）**

【対象男性労働者】
育児休業期間①：2024 年 10 月 1 日～10 月 7 日（7 日間）
育児休業期間②：2024 年 11 月 8 日～11 月 28 日（21 日間）
通算育休期間（①＋②）：28 日間

（交付額の計算）
奨励金（28 日間）：25 万円× 1 名＝**25 万円**

<イメージ（例 4）>



## 10.注意事項

① 提出書類に関して

- ✓ 男性労働者に関する書類にマイナンバーは不要です。やむを得ずマイナンバーが記載されている書類を添付書類とする場合は、黒塗り等の対応をお願いいたします。

② 審査について

- ✓ 審査には概ね３週間～１か月を要します。
- ✓ 申請書類の内容に不明点がある場合、必要に応じて、申請者や男性労働者への聞き取り調査等を実施することがあります。
- ✓ 申請内容、法令等の遵守状況やつくば市税の納付状況等について、関係機関への照会を行う場合があります。
- ✓ 申請書類に不備があった場合、つくば市から修正等の指示を行う場合があります。修正等の指示があってから 15 日間が経過した場合、その申請は取り下げられたものとみなします。
- ✓ 審査の結果、「交付」又は「不交付」が決定され、決定通知書がお手元に郵送されます。

③ 奨励金の交付決定について

- ✓ 奨励金が交付決定された場合は、遅滞なく奨励金交付請求書のご提出をお願いいたします。
- ✓ 奨励金交付請求書の受領後、約 1 か月で指定口座へお振込みとなります。
- ✓ 交付決定後、つくば市が実施する男性育児休業に関するヒアリングにご協力をお願いいたします。

④ 交付決定の取消・奨励金の返還について

- ✓ 次に該当する場合は交付決定が取り消されます。
  - ● 偽りその他不正な行為により交付を受けたとき。
  - ● 誓約した事項と事実とに相違があることが判明したとき。
  - ● 交付決定時の条件に違反したとき。
  - ● 社会的に重大な責めを負う事件又は事故を起こしたとき。
- ✓ 交付決定が取り消された場合で、既に奨励金の振り込みがされていた場合は、奨励金を返還する必要があります。（奨励金を返還する場合、交付決定から返還日までの日数に応じた金額の加算金を追加納付する必要があります。）