

育児休業取得促進事業 補助金Q&A

このQ&Aは、奈良県雇用政策課HPに掲載されている
「奈良県育児休業取得促進事業補助金交付要綱」の内容を補完するためのものです。

まずは要綱を熟読いただいてから、こちらのQ&Aを
お読みいただくことをおすすめします。

《 目 次 》

- Q1. 国の育児休業給付金制度と県の補助金の違いについて…P2
- Q2. 育児休業開始後日数の数え方について…P2
- Q3. 補助金の対象となる従業員について～県外からの通勤者～…P3
- Q4. 補助金の対象となる事業所について①～県外支店・営業所～…P3
- Q5. 補助金の対象となる事業所について②～現場事務所～…P3
- Q6. 添付書類について①～育休中の従業員の出勤状況確認書類～…P4
- Q7. 添付書類について②～経済的支援に係る規定の定め方～…P4
- Q8. 添付書類について③～県内事業所の従業員であることが確認できる書類～…P4
- Q9. 添付書類について④～育児休業給付金支給決定通知書(写し)～…P4
- Q10. 補助金額の算定方法について…P5
- Q11. 2回目以降の申請で省略できる添付書類について…P6
- Q12. 上乗せして支給した賃金等の課税の有無について…P6
- Q13. 雇用保険料と社会保険料の取扱いについて…P6
- Q14. 補助金交付申請の期限について…P7

Q1. 国の育児休業給付金制度と、県の補助金の違いについて

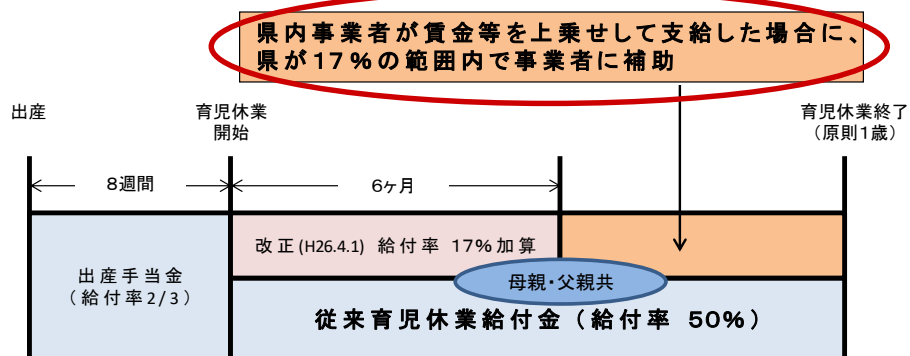
平成 26 年の雇用保険法改正で、育児休業給付率が休業前賃金の 50%から、180 日間に限り 67%に引き上げられましたよね。

県の補助金との違いは何なのでしょう。

A1. 平成 26 年 4 月 1 日施行の雇用保険法改正により、育児休業給付金の給付率が育児休業を開始してから 180 日目までは 67%に引き上げられることになりました。

しかし、181 日目からは従来通り休業開始前の賃金の 50%になります。

県は、その 50%に戻った育児休業期間に経済的支援を目的に賃金等を支給した県内の事業者が 17%の範囲内で補助するものです。

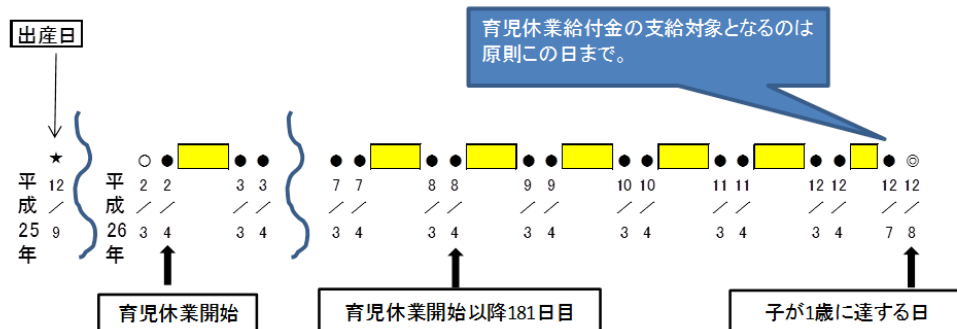


Q2. 育児休業開始後日数の数え方について

奈良県では、育児休業開始後 181 日目以降から育休終了後までに行った経済的支援について補助をしてくれるのですよね。

私は平成 26 年 2 月 4 日から育児休業を取得しているのですが、2 月は 28 日、3 月は 31 日、4 月は 30 日、5 月は 31 日、6 月は 30 日、7 月は 31 日ありますから、「181 日目」というのは平成 26 年 8 月 3 日になるのですか？

A2. いいえ、平成 26 年 8 月 4 日になります。以下のように数えてください。



まず、育児休業開始日の 2/4 から 3/3 までの期間を数えます。

この期間の実際の日数は 28 日ですが、育児給付金の支給単位に準じて 30 日 と数えます。

3/4 から 4/3、4/4 から 5/3・・・も同様に数えていくと、平成 26 年 8 月 4 日が 181 日目となり、この日以降から育児給付金が支給される期間において行われた経済的支援が補助の対象となります。

Q3. 補助金の対象となる従業員について～県外からの通勤者～

奈良県以外の都道府県に居住している従業員は、補助金の対象になりますか。

A3. 対象となります。

従業員の居住地については、県内、県外は問いません。県外に居住している従業員であっても県内事業所に勤務する従業員であれば対象となります。

Q4. 補助金の対象となる事業所について①～県外支店・営業所～

育児休業給付金の手続きは、県外の支店・営業所も含めて、県内にある本社が一括して行っています。

県内にある本社が補助金の対象となるので、県外支店・営業所も対象となると考えてよいですか。

A4. 補助金の対象となるのは県内の事業所又は事務所です。

県内本社が一括して育児休業給付金の手続きを行っていても、県外支店・営業所は対象とはなりません。

Q5. 補助金の対象となる事業所について②～現場事務所～

現場事務所は補助金支給の対象となる「事務所または事業所」と認められますか。

A5. 事務所または事業所と認められるには、事業が継続性を持ったものである必要があり、2～3 カ月程度の一時的な事業に供する目的で設けられる現場事務所や仮小屋等は対象となりません。

※事業所とは原則として雇用保険の届出事業所または事業所非該当承認申請を行った事業所を想定。

これに該当しない場合でも専任の管理者がいる場合など実態を踏まえて判断する場合がありますが、社会通念上そこで事業が行われていることが必要。

Q6. 添付書類について①～育休中の従業員の出勤状況確認書類～

当社では育休中の従業員の出勤簿・タイムカードを作成していませんが、補助金を申請する際の添付書類「出勤状況が確認できる書類」はどのような書類を提出すればよいですか。

- A6. 育児休業給付金の申請時にハローワークに提出する、事業所による証明書（対象となる従業員が補助対象となる期間中に出勤していない旨が書かれたもの）の写しでも代替可能です。

Q7. 添付書類について②～経済的支援に係る規定の定め方～

添付書類「育児休業中の経済的支援に係る規定が定められている書類」についてですが、規定をどのように定めたらよいのかわかりません。

- A7. 育児休業中の経済的支援に係る規定の定め方について、ひな形を作りましたのでご参照ください。

URL：<http://www.pref.nara.jp/35802.htm>

（育児休業取得促進事業補助金トップページです）

Q8. 添付書類について③～県内事業所の従業員であることが確認できる書類～

申請する際に提出する書類のうち「対象従業員が県内事業所の従業員であることが確認できる書類」について、具体的にどのような情報が記載されていればよいのでしょうか。

- A8. 対象従業員の氏名、対象従業員が勤務する事業所及び部署、及びその所在地が記載されている必要があります。（県外の事業所は補助金の対象外のため）

（労働者名簿等であっても、上記情報が記載されていない場合は書類の差し替えをお願いすることになります）

そのような書類がないときは、事業所による証明書を下記 URL からダウンロードしてご提出ください。

URL：<http://www.pref.nara.jp/35802.htm>

（育児休業取得促進事業補助金トップページです）

Q9. 添付書類について④～育児休業給付金支給決定通知書（写し）～

添付書類のうち「育児休業給付金支給決定通知書」についてですが、対象従業員の育児休業開始時のものも含め複数枚手元にあります。どれを提出すればよいですか？

A9. 申請書記載の「補助対象期間」と合致する支給単位期間が書かれている、育児休業給付金支給決定通知書をお送りください。（育児休業給付金支給決定通知書の見本は Q9. をご参照ください）

Q10. 補助金額の算定方法について

補助金額の算出方法を教えてください。

育児休業給付金支給決定書（例）					
被保険者番号	氏名		性別	生年月日	
休業開始年月日	支給期間初日	支給期間末日	賃金月額	賃金月額	
			189,810		
受給資格確認年月日	支払方法(金融機関・口座コード及び口座番号)				
通知内容	育児休業給付金を以下の通り支給決定しましたので、口座振り込みします。				
	支給単位期間	支給日数	支給金額		
	平成 27 年 2 月 4 日～平成 27 年 3 月 3 日	30 日	〇〇〇円		
	平成 27 年 3 月 4 日～平成 27 年 3 月 6 日	3 日	〇〇〇円		
管轄公共職業安定所の所在地・電話番号 交付 平成 年 月 日					

賃金日額
(賃金月額÷30)
=6,327 円

A10. 上記のような例の場合、補助金額（上限）は以下ようになります。

平成 27 年 2 月 4 日～平成 27 年 3 月 3 日 (1ヶ月分) の期間分

$$\text{賃金日額 } 6,327 \text{ 円} \times \text{支給日数 } 30 \text{ 日} \times 17\% = \underline{32,267 \text{ 円}}$$

※例だと実際は 28 日ありますが、育休給付金の支給方法に準じ 30 日と換算します。

平成 27 年 3 月 4 日～平成 27 年 3 月 6 日 (1ヶ月未満) の期間分

$$\text{賃金日額 } 6,327 \text{ 円} \times \text{支給日数 } 3 \text{ 日} \times 17\% = \underline{3,226 \text{ 円}}$$

※1ヶ月未満の時は、実際の支給日数をかけて算出します。

→ 合計 35,493 円

注意点

※期間の区切り方は育児休業給付金支給決定通知書記載の支給単位期間に合わせてください。給与の締め日など、支給単位期間以外の期間で区切って計算されると支給金額が正しいかどうかの判断が非常に困難になりますので、おやめください。

Q11. 2回目以降の申請で省略できる添付書類について

補助金の申請に際して、2回目以降の申請においても同様の書類を毎回添付しなければならないのでしょうか。

A11. 対象従業員の同一の子における2回目以降の申請については、1回目の申請と内容に変更がない場合、「対象従業員が県内事業所の従業員であることが確認できる書類」及び「育児休業中の経済的支援に係る規定（就業規則、労使協定など）」については添付不要です。

ただし、その場合は申請書の該当項目に「変更がないため添付なし」と記載してください。

上記以外の書類は毎回添付していただきますよう、お願いいたします。

Q12. 上乗せして支給した賃金等の課税の有無について

対象従業員に対して育児休業給付金に上乗せして支給する賃金等は課税対象となりますか。

A12. 上乗せ賃金等の名称の如何に関わらず、事業者が支払う場合、課税対象となります。対象従業員に対して源泉徴収を行い支払ってください。

必ず年末調整していただきますようお願いいたします。（所得額により課税分は還付されます。）

Q13. 雇用保険料と社会保険料の取扱いについて

育児休業給付金に上乗せして賃金等を支給した場合、雇用保険料、社会保険料等の取扱いはどうなるのでしょうか？

A13. 雇用保険料…上乗せして支給した賃金等から控除する必要があります。

※上乗せ支給された賃金等は労働保険料の算定基礎にもなります。

社会保険料…育休中は免除されます。（賃金の上乗せ支給が行われ、所得が発生した場合でも同様）

Q14. 補助金交付申請の期限について

補助金の交付申請の期限はありますか。

A14. 対象従業員に対して育児休業給付金に上乗せして支給する賃金等を支給した日から4月以内かつ育児休業給付金を支給する旨の通知を対象従業員が受けた日（原則として育児休業給付金支給決定通知書記載の交付年月日）から1年以内です。

**育児休業取得促進事業補助金に関するその他のお問い合わせについては、
奈良県雇用政策課 労政福祉係までご連絡ください。**

TEL : 0742-27-8828