

大分県男性の育児休業取得促進助成金の申請等に関するQ & A

① 【制度変更について】

Q 1 令和8年度事業では、前年度から制度変更がありますか。

A 1 はい、令和8年度から制度の一部が変更になっています。

<主な変更点>

○支給額

- ・ 取得者1人目の支給額：5万円から10万円に増額
- ・ 同僚応援手当または代替要員雇用加算：最大20万円加算（新設）
- ・ 30日以上取得加算の額：3万円から10万円に増額
- ・ 小規模事業所加算（20人以下）：10万円加算（新設）

○総支給上限額

- ・ 一人あたりの支給上限額：最大8万円から50万円に増額
- ・ 1事業主あたりの支給上限額（1事業年度）：最大20万円から100万円に増額

○申請受付期間

- ・ 申請受付期間：令和8年4月1日（水）から令和9年2月26日（金）まで

◆令和8年3月31日までに職場復帰した育児休業の場合

- ・ 申請受付期間は、令和8年4月1日（水）から令和8年5月31日（日）まで

※令和8年2月1日～令和8年3月31日に職場復帰された方に対して、起算して2か月を経過する日又は令和8年5月31日のいずれか早い時期まで延長する措置を講じています。

◆令和8年4月1日～令和9年2月26日までに職場復帰した育児休業の場合

- ・ 申請期限は、対象の男性従業員が育児休業から職場復帰した日（5日間以上連続した育児休業の場合）の翌日から3か月を経過する日、又は令和9年2月26日のいずれか早い日までとなります。

また、制度の詳細な説明を追加した項目がありますので、申請に当たっては、要綱、要領等を御確認ください。

② 【対象事業主について】

Q 2 本社が県外にありますが、交付対象になりますか。

A 2 交付対象となる育児休業を取得した男性従業員の勤務する事業所が県内にあれば、対象となります。

Q 3 代表者が同一でも法人格が別であれば、それぞれの法人格において申請することは可能ですか。

A 3 申請可能です。

Q 4 従業員数10人未満の場合でも、就業規則を労働基準監督署に提出している必要がありますか。

A 4 従業員数の規模に関わらず、本助成金の申請には、申請時点で「育児休業制度を就業規則により定めている」ことが必要です。

ただし、労働基準監督署への提出は要件としていません。

Q 5 これまでに男性の育児休業取得実績がある中小企業でも対象となりますか。

A 5 令和6年4月1日以降、男性従業員が連続5日以上（所定労働日が4日以上）の育児休業を取得し、令和8年4月1日から令和9年2月26日の間に職場復帰している場合、交付の対象となります。

Q 6 国や市町村の実施している、男性育児休業の取得促進を目的とした助成金の支給を既に受けていますが、県の助成金の対象になりますか。

A 6 過去に国又は他の地方自治体を実施する男性育児休業の取得促進を目的とした助成金の交付を受けたことがある場合であっても、本助成金の対象になります。

また、同一年度中に他団体実施の類似助成金を受ける場合であっても、対象になりますが、以下の点にご留意ください。

◆国の両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）との関係：

- ・ 県の助成金の「同僚応援手当加算」および「代替要員雇用加算」は、国の両立支援等助成金の「育休中等業務代替支援コース」と併給調整の対象となります。
- ・ 同一の対象経費や同一の取り組みに対して二重に助成を受けることはできません。
- ・ 本助成金を申請する際は、支給実績額から国への申請（予定）額を差し引いて積算してください。国の助成金の積算方法は、国にご確認ください。

※国の助成金を申請しない場合は、その理由を回答いただく必要があります。

※併給調整にあたっては、県から国に確認を行う場合があります。

◆その他の団体実施の助成金との関係：

- ・他団体側で併給が禁じられている場合もありますので、同時併給の可能性のある場合は、事前に各団体へ取扱いを確認してください。
詳細については、申請前に県の担当窓口へご相談ください。

Q 7 育児休業を取得する時点では、おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）の認証及びおおいたイクボス宣言を行っていませんでしたが、助成金の対象となりますか。

A 7 助成金の申請時点において、おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）の認証及びおおいたイクボス宣言を行っていれば、交付対象となります。

③ 【対象従業員について】

Q 8 常時雇用する従業員には、短時間などの非正規も含まれますか。

A 8 「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ます。

したがって、非正規従業員であっても、次のような者は含まれます。

- ・ 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

Q 9 県内の事業所に勤務している従業員が県外に居住している場合でも対象となりますか。

A 9 対象となります。従業員の居住地は問いません。

Q 10 県内の事業所に在籍している従業員が県外の企業に派遣されている場合でも対象となりますか。

A 10 派遣等、実際の勤務地が県外にあっても、在籍する事業所が県内にあれば、基本的に対象となります。

Q 11 派遣社員が育児休業を取得した場合、助成金の申請は派遣元か派遣先企業のどちらからすればよいのですか。

A 11 派遣社員と雇用契約を結んでいるのは派遣元企業であり、本助成金における「事業主」は、派遣元企業のことを指します。したがって、派遣社員が育児休業を取得した場合には、派遣元企業から申請を行ってください。

Q 12 在籍型出向中の従業員について、出向元企業から申請することは可能ですか。

A 12 在籍型出向では、一般的に出向元・出向先の双方と雇用契約を結ぶため、出向元・出向先企業のいずれか一方から申請してください。

※ 同一労働者について、双方からの重複申請は不可です。

Q 13 多胎児で交付条件を満たした場合、2 人分の助成金の交付となりますか。

A 13 男性の育児休業取得者数に応じた助成のため、1 人分の助成金の交付となります。

Q14 休業取得者が会社の役員である場合は対象になりますか。

A14 会社の役員（会社法に規定する取締役、監査役、執行役等）は労働基準法第9条に規定する「労働者」には当たらないため、交付対象となりません。

<参考>

労働基準法

第9条 この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

④ 【対象となる育児休業について】

Q15 交付対象となる休業の種類を教えてください。

A15 育児・介護休業法に規定される育児休業、及び令和4年10月から同法の改正により新制度として施行されている出生時育児休業（産後パパ育休）が対象となります。その他、各企業が就業規則や労働協約等により独自に設けている育児のための休業・休暇も対象となります。

一方、目的が限定されていない年次有給休暇や育児目的以外の特別休暇・休業（忌引き休暇、介護休暇、病気休暇、子の看護休暇など）は、対象になりません。

Q16 令和6年3月30日から令和7年4月30日まで取得した場合は対象となりますか。

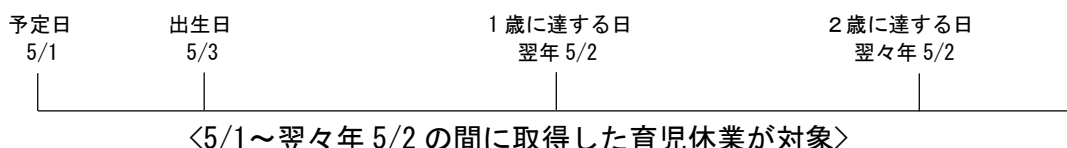
A16 令和6年4月1日以降に育児休業を開始していないため、対象になりません。

ただし、例えば3月30日から4月13日までが産後パパ育休、4月14日から4月30日までが通常の育休のように、休業期間が連続していても、令和6年4月1日以降の休業の期間については対象となります。

Q17 「子が2歳に達するまでの間」とは、具体的にどの範囲をいいますか。

A17 父親の場合、育児休業を子の出生（予定）日から取得することができるため、具体例としては下図のとおりとなります。

【例】 出産予定日 5/1、出生日 5/3 の場合・・・子が2歳に達する日＝翌々年 5/2



Q18 企業が独自に育児休業中に給与を支払っている場合は対象となりますか。

A18 対象となります。必要に応じて、賃金規程の提出等を求める場合があります。

Q19 令和9年1月以降に育児休業から職場復帰した場合は対象となりますか。

A19 対象となりますが、令和8年12月25日までに必ず県に相談してください。

Q20 連続5日以上（所定労働日が4日以上）の考え方を教えてください。

A20 育休の取得期間の例について、ケース別の期間計算は以下のとおりです。

ケース1 育児休業を所定労働日に5日間連続して取得する場合
支給可能（所定労働勤務日が5日）

月	火	水	木	金	土	日	月 (祝日)	火	水
← ○ ○ ○ ○ ○ →									
育児休業取得期間									

ケース2 育児休業期間中に休日を含む場合
支給可能（所定労働勤務日が4日）

月	火	水	木	金	土	日	月 (祝日)	火	水	
	← ○ ○ ○ ○ →									
			← ○ ○ ○ ○ →							
			育児休業取得期間							

ケース3 育児休業期間中に休日を2日以上含む場合
支給不可（所定労働勤務日が連続4日未満のため、支給不可）

月	火	水	木	金	土	日	月 (祝日)	火	水
				← ○ ○ ○ ○ →					
				育児休業取得期間					

⑤ 【同僚応援手当加算について】

Q21 「同僚（応援職員）」の範囲はどこまでですか。

A21 育児休業取得者が所属する部署等の労働者であること、かつ、育児休業取得者の業務を代替する可能性のある労働者であるものをいいます。

Q22 「同僚応援手当」とは具体的にどのようなものですか。

A22 育児休業取得者の業務の代替にかかる職務内容の評価として支払うものをいい、名称は問いません。

Q23 同僚応援手当ではなく、時間外手当や休日手当として支給した場合は交付対象になりますか。

A23 交付対象になりません。「同僚応援手当」は、育児休業取得者の業務の代替にかかる職務内容の評価して支払うものを想定しており、労働時間に対して支払う手当（例：時間外手当、休日手当、深夜手当）は対象となりません。

⑥ 【代替要員雇用加算について】

Q24 代替人員（代替要員雇用加算の対象者）の雇用形態に制限はありますか。

A24 雇用形態に制限はありません。有期雇用労働者（パート、アルバイト含む）、日雇い労働者（日々雇用される者、30日以内の期間を定めて雇用される者）、派遣事業者による労働者派遣も対象となります。

なお、育児休業取得期間中、30日あたり14日以上勤務を要する日がある代替要員を雇用している必要があります。

Q25 既に企業内で雇用している労働者を、育児休業取得者の代替要員（代替要員雇用加算の対象者）として充てた場合は交付対象になりますか。

A25 交付対象にはなりません。本加算は、「育児休業期間中の代替要員として、新たな労働者を雇用した場合」が対象となります。

⑦ 【申請手続きについて】

Q26 申請方法を教えてください。

A26 電子申請により申請してください。

なお、メール・FAXによる申請は原則として受け付けておりませんので、ご了承ください。

Q27 助成金の交付回数に上限はありますか。

A27 交付条件を満たす育児休業を取得の都度、上限の100万円まで申請が可能です。

Q28 申請はいつまでに行う必要がありますか。

A28 次のうち、いずれか早い時期までに申請してください。

① 直近の職場復帰日から2か月以内

②直近の職場復帰日が属する年度の2月26日まで

直近の職場復帰日が11月27日から2月26日の場合、通常より申請期限が短くなります。また、上記の申請期限は必着です。期限間際の申請となる場合は、あらかじめご連絡ください。

Q29 「育児休業取得及び復帰の実績を証明する書類」としてどんなものが認められますか。

A29 実際に育児休業を取得しているか、また、職場復帰後勤務をしているかを確認できる書類として、「出勤簿、タイムカードの写しなど育児休業を開始・終了した日を証明できるもの」が該当します。

なお、勤怠管理をシステム上で処理している場合も、システム画面のコピーなどを提出してください。

Q30 「育休体験記」には、どのようなことを書けばいいのですか。

A30 <育休取得者用>については、育休取得者本人に記載していただきます。

育児休業中やその前後の様子や行動、感じたこと、考えていたことなどを設問に沿って、率直に記載してください。

<企業等用>については、社内での啓発活動の様子を具体的に記載してください。写真を掲載していただけますと分かりやすくなります。

また、事業主からの一言につきまして、自社の男性育休取得に係る取組成果やこれから男性育休取得を目指している他企業へのアドバイスなどを記載していただけますと今後、県内の男性育休取得促進へのメッセージとなります。

Q31 提出した「育休体験記」はどのようなことに使用されますか。

A31 体験記については、男性育休の取得を検討している企業や育休の取得を検討している男性従業員の参考情報となるよう、勤務先及び個人が特定されないような状態にしたうえで、県のHPに掲載するなど、県の周知・啓発活動に使用させていただきます。

Q32 「おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）」及び「おおいたイクボス宣言」の取扱いを教えてください。

A32 「おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）」は、仕事と育児が両立できる職場環境の実現に向けて、社員の出産や子育てをサポートする企業を「おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）」として県が認証する取り組みです。（認証の際に、一般事業主行動計画書を策定し、労働局への届けが必要になります。）

「おおいたイクボス宣言」は、一緒に働く部下や職場の仲間が、ワークライフバランスを実現しつつ、組織としての結果を出す組織を実現するため、具体的な行動や目標を宣言して周囲に示すことで、イクボスへの一歩を踏み出す取り組みです。

両取り組みとも県のホームページに掲載・周知しています。

Q33 常時雇用する従業員の人数が確認できる書類とは何ですか。

A33 常時雇用する従業員全員の氏名が確認できる書類で、当該従業員のリスト等を想定しています。

従業員が10人以下であれば、労働者名簿の写しを提出していただいても構いませんが、住所等の個人情報が含まれる場合は、黒塗りにする等の対応をお願いします。

Q34 助成金の使い道（使途）は決まっていますか。

A34 特に定まっていません。育休で生じる業務負担を軽減するために活用いただければと考えています。