

## 日田市育児休業制度推進事業助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、労働者の働きやすい職場環境づくりとワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を推進することを目的として、就業規則作成に係る経費に対して、予算の範囲内で助成金を交付することについて、日田市補助金等交付規則（平成9年規則第36号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (助成対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 市内に本社もしくは事業所を有する事業主。
- (2) 常時使用する労働者が10人未満の事業所の事業主。
- (3) 社会保険労務士へ新たに就業規則の作成を依頼し、労働基準監督署へ届け出ていること。
- (4) 過去に育児休業制度推進事業助成金を受けていないこと。
- (5) 市税の滞納がないこと。

### (助成対象経費)

第3条 助成金の交付対象経費は、次に掲げる規定をすべて定めた就業規則を新たに作成するにあたり国家資格をもつ社会保険労務士へ支払った作成委託費用とする。

- (1) 育児・介護休業について
- (2) 子の看護等休暇について
- (3) 介護休暇について
- (4) 育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限について
- (5) 所定外労働の制限について
- (6) 所定労働時間の短縮措置（短時間勤務制度）について

### (助成金の額)

第4条 助成金の額は、前条に規定する経費とする。ただし、その額が100,000円を超えるときは、100,000円を限度とする。

2助成金の交付は、事業主につき1回限りとする。

(助成金の交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、日田市育児休業制度推進事業助成金交付申請書兼実績報告書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請するものとする。

- (1) 作成費用に係る領収書の写し
- (2) 就業規則の写し
- (3) 管轄労働基準監督署において、就業規則の届出が受理されたことを証明できる書類
- (4) 従業員数が確認できる書類
- (5) 本社もしくは事業所の所在地が確認できる書類(次のいずれか)
  - ア 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し
  - イ 確定申告書等、所在地が記載された書類の写し
  - ウ その他、市内に本社もしくは事業所を有することを証明できる書類
- (6) 市税の滞納がないことを証明できる書類
- (7) その他、市長が必要と認める書類

(助成金の交付申請の時期)

第6条 助成金の交付申請の時期は、労働監督署へ届け出た日の属する月の末日から3ヶ月以内又は当該年度の3月末日までのいずれか早い日までとする。ただし、市長がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

(助成金の交付申請の受付停止)

第7条 市長は、助成金の交付申請を先着順に受け付けるものとし、当該申請に係る助成金の額が予算の範囲を超えると認めるときは、当該申請の受付を停止することができる。

(助成金の交付の決定等)

第8条 市長は、第5条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、助成金の交付の要件に適合すると認めるときは、助成金の交付額を決定し、日田市育児休業制度推進事業助成金交付決定兼確定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(助成金の交付の請求)

第9条 前条に規定する通知を受けた者は、助成金の交付を受けようとするときは、日田市育児休業制度推進事業助成金交付請求書(様式第3号)を市長に提出するものとする。

(助成金の返還)

第10条 市長は、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けた者がいるときは、その者から当該助成金の全額又は一部を返還させることができる。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。