

千代田区中小企業

仕事と家庭の両立支援制度のご案内

千代田区では、仕事と子育て・介護を両立しやすい職場づくりに取り組んでいる区内中小企業等に、奨励金や助成金を交付します。ワーク・ライフ・バランスの実現に向け、ぜひご活用ください！

6つの奨励金・助成金制度

1 制度導入奨励金

2 配偶者出産休暇・育児目的休暇奨励金

3 子の看護休暇奨励金

4 男性の育児休業・育児短時間勤務奨励金

5 介護休業・介護休暇・介護短時間勤務奨励金

6 引継期間代替要員給与助成金

交付要件

◆対象企業等※

(1) 下記①～③のいずれかにあてはまる事業者であること

①会社法に定める「会社」であること

②会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第3条第2号に定める「特例有限会社」であること

③一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第22条又は第163条の規定により成立した法人であること

(2) 千代田区内に本店及び雇用保険適用事業所がある事業者であること

(3) 資本金3億円以下 かつ 常時雇用する従業員が300人以下の事業者であること

※他の要件あり。詳細は、千代田区ホームページをご覧ください。

◆申請期間

休暇・休業・短時間勤務終了日の翌日から起算※して6か月以内

※制度導入奨励金においては、就業規則を労働基準監督署に届出を行った日の翌日から起算

◎予算の上限に達した場合は、受付を終了します

◆申請方法

交付申請書および添付書類を郵送または持参

<http://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/shigoto/jigyosho/josei/ryoritsushien>

「しごと・産業」>「事業所運営」>「各種助成金」>「中小企業仕事と家庭の両立支援」



お問い合わせ

千代田区地域振興部国際平和・男女平等人権課
〒102-8688 千代田区九段南1-2-1 千代田区役所6階
TEL 03-5211-4166 FAX 03-3264-1466
Mail kokusaidanjo@city.chiyoda.lg.jp

千代田区中小企業 仕事と家庭の両立支援制度

1 制度導入奨励金

交付金額 **15万円** (1年度1件まで)

◆交付要件

・配偶者出産休暇制度、育児目的休暇制度、子の看護休暇制度、介護休暇制度を、有給の特別休暇として、就業規則に直近6か月以内に規定していること。

◆申請書類

①、②、③、④、制度導入前の直近の就業規則の写し

2 配偶者出産休暇・育児目的休暇奨励金

交付金額 **3万円** (1年度5件まで)

◆交付要件

・配偶者出産休暇及び育児目的休暇を、有給の特別休暇として、就業規則に規定していること。
 ・休暇を取得した従業員を、雇用保険の被保険者として申請日時点で継続して雇用していること。

配偶者出産休暇奨励金の場合 ・従業員が、配偶者の入院日から出産後2週間までに、配偶者出産休暇を2日以上取得していること。

育児目的休暇奨励金の場合 ・従業員が、配偶者の出産日から8週間までに育児目的休暇を3日以上取得していること。

◆申請書類

①、②、③、④、⑥、⑦[休暇取得時]、⑧

3 子の看護休暇奨励金

交付金額 **2万円** (1年度5件まで)

◆交付要件

・育児・介護休業法による子の看護休暇制度を、有給の休暇制度として、就業規則に規定していること。
 ・従業員が、上記休暇を年度内3日以上(半日又は時間単位で取得できる場合は、その合計)を取得していること。
 ・休暇を取得した従業員を、雇用保険の被保険者として申請日時点で継続して雇用していること。

◆申請書類

①、②、③、④、⑥、⑦[休暇取得時]、⑧

4 男性の育児休業・育児短時間勤務奨励金

交付金額 **3万円** (1年度5件まで)

◆交付要件

・育児・介護休業法に定める育児休業・育児短時間勤務制度を就業規則に規定していること。
 ・男性従業員が育児休業(連続14日以上)・育児短時間勤務(継続1か月以上)を取得していること。
 ・休業・短時間勤務を取得した男性従業員を、雇用保険の被保険者として申請日時点で継続して雇用していること。

育児短時間勤務の場合 ・育児短時間勤務を取得終了後の従業員の給与水準が、短時間勤務開始前の給与水準と同等以上であること。

◆申請書類

育児休業の場合 ①、②、③、④、⑤育児休業給付金支給決定通知書の写し、⑦[申請日時点]
育児短時間勤務の場合 ①、②、③、④、⑥、⑦[短時間勤務期間]、⑧、⑨[短時間勤務期間取得前・終了後]

5 介護休業・介護休暇・介護短時間勤務奨励金

交付金額 **3万円** (1年度5件まで)

◆交付要件

・育児・介護休業法に定める介護休業・介護休暇・介護短時間勤務制度を就業規則に規定していること。
 ・従業員が介護休業(連続14日以上)・介護休暇(年度内3日以上)・介護短時間勤務(継続1か月以上)を取得していること。
 ・休業・休暇・短時間勤務を取得した従業員を、雇用保険の被保険者として申請日時点で継続して雇用していること。

介護休暇の場合 ・介護のための休暇制度を、有給の特別休暇制度として、就業規則に規定していること。

介護短時間勤務の場合 ・介護短時間勤務を取得終了後の従業員の給与水準が、短時間勤務開始前の給与水準と同等以上であること。

◆申請書類

介護休業の場合 ①、②、③、④、⑤介護休業給付金支給決定通知書の写し、⑦[申請日時点]
介護休暇の場合 ①、②、③、④、⑥、⑦[休暇取得時]、⑧
介護短時間勤務の場合 ①、②、③、④、⑥、⑦[短時間勤務期間]、⑧、⑨[短時間勤務期間取得前・終了後]

6 引継期間代替要員給与助成金

代替要員の勤務 **1,000円**、上限 **15万円** (1年度5件まで)
1時間あたり

◆交付要件

・育児・介護休業法に定める育児休業・介護休業制度を就業規則に規定していること。
 ・育児休業・介護休業を連続1か月以上取得する従業員の業務を引継ぐため、休業開始日の属する月の前月1日以降に、代替要員を新たに雇入れ、給与を支払っていること。
 ・休業取得従業員及び代替要員が同時に勤務した日が5日以上あること。
 ・休業を取得した従業員を、雇用保険の被保険者として申請日時点で継続して雇用していること。

◆申請書類

①、②、③、④、⑤、⑥休業取得従業員分
 ⑦休業取得従業員分[引継期間中・休業取得時・申請日時点]・代替要員分[引継期間中]、
 ⑨休業取得従業員・代替要員分[ともに引継期間中]、⑩代替要員分
 ※産前産後休業に引き続いて育児休業を取得した場合は、「⑧産前産後休業申請書」の写しも提出

申請に必要な書類

① 交付申請書 (第1号様式の1～6)	千代田区ホームページでダウンロードできます。 http://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/shigoto/jigyosho/josei/ryoritsushien
② 商業・法人登記事項証明書または履歴事項全部証明書の写し	発行日から3か月以内のものをご提出下さい。
③ 労働保険概算・確定保険料申告書または労働保険料等算定基礎賃金等の報告の写し	申請日時点で最新のもの、労働基準監督署の受付印があるものをご提出ください。
④ 就業規則の写し	該当部分の抜粋と、労働基準監督署の受付印のあるものをご提出ください。
⑤ 育児・介護休業給付金支給決定通知書の写し	「支給終了」の記載のあるものをご提出ください。
⑥ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し	
⑦ 出勤簿等の写し	任意様式 奨励金・助成金より提出していただく期間が異なります。交付要件をご確認ください。
⑧ 休業・休暇・短時間勤務等の申請書の写し	任意様式
⑨ 賃金台帳の写し	任意様式
⑩ 労働契約書の写し	任意様式

その他、区長が必要と認める書類をご提出いただく場合があります

申請についてのQ&A

Q:今年度、奨励金に申請した従業員について、再度同じメニューの奨励金の申請はできますか？

A:従業員お一人あたり、同じ奨励金・助成金に申請できるのは**1年度1回まで**となります。(異なる奨励金・助成金メニューには申請できます。)また、次年度には改めて申請できます。

Q:常時雇用する従業員が10人未満なのですが、就業規則を届け出る必要がありますか？

A:労基法では従業員10人未満の場合は届け出の義務はありませんが、当奨励金・助成金に申請いただく際には、必要となります。職場のワーク・ライフ・バランス促進が当制度の趣旨となりますので、ご協力をお願いします。

Q:交付決定が通知され、奨励金・助成金の請求をしてから実際に支給されるまで、どのくらいの期間がかかりますか？

A:通常1か月程度になります。審査の状況によって前後する場合があります。

Q:育児休業取得中の男性従業員がいます。「男性の育児休業奨励金」を申請できますか？

A:従業員の方が、育児休業後に職場復帰し、継続して勤務されていることを確認する必要があります。育児休業終了後に申請してください。

その他千代田区で実施する中小企業向け助成金制度

詳細は、お問い合わせください。

次世代育成支援行動計画策定奨励金

区内の事業所に勤務する労働者の職業生活と家庭生活との両立を可能にする雇用環境を整備することを目的として、行動計画を策定した従業員100人以下(10人以上)の企業に奨励金を交付します。

お問い合わせ 教育委員会事務局子ども部子育て推進課子育て推進係 TEL 03-5211-3653

障害者支援に係る援助金等

①区内で障害者を雇用する事業者への援助金

区内在住の障害者(身体・知的・精神・発達障害等)の方を雇用している事業者に対して援助金を支給します。(特例子会社を除く)

②障害者への就労実習奨励金

千代田区障害者就労支援センターに登録している区内在住の障害者(身体・知的・精神・発達障害等)を、センターを通して就労実習を行ったとき、奨励金を支給します。実習中は、必要に応じてセンター職員が、障害者に対して支援を行います。

③障害者の就労実習受け入れ事業者への報奨金

千代田区障害者就労支援センターに登録している区内在住の障害者(身体・知的・精神・発達障害等)を、センターを通し実習生として受け入れた事業者に対して、報奨金を支給します。実習受け入れ中は、必要に応じてセンター職員が、事業主や障害者に対して支援を行います。

④環境整備助成金

1年以上継続して区内在住の障害者の方を雇用し、又は千代田区障害者就労支援センターに利用登録し就労実習を希望する障害者の実習の受け入れをする事業主が環境整備工事や補助具等購入を行う場合は、環境整備助成金を支給します。

お問い合わせ 保健福祉部障害者福祉課施設・就労支援担当 TEL 03-5211-4217

産業財産権取得支援事業

産業財産権(特許権・実用新案権・意匠権・商標権)の新規取得に係る経費の一部を補助します。

お問い合わせ 地域振興部商工観光課商工振興係 TEL 03-5211-4185

商工観光課では、区内中小企業への支援事業を掲載した「千代田区中小企業支援ガイドブック」を配布しています！

