

## 令和8年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 知事は、男女がともに働きやすく、仕事と家庭生活等が両立できる職場環境の整備を図ることを目的に、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要領（令和8年3月26日伺定）に基づき、中小企業等に勤務する男性労働者が育児休業を取得した場合に、事業主に対し男性の育児休業取得に係る職場意識の醸成、社内環境整備に係る取り組みに対し、大分県男性の育児休業取得促進助成金（以下、「助成金」という。）を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号）に定めるもののほかこの要綱の定めるところによる。

### (定 義)

第2条 この要綱において、用語の定義は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)「中小企業等事業者」とは、資本額または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者が300人以下の法人または個人事業主のことをいう。
- (2)「育児休業」とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する労働者が子を養育するためにする休業をいう。
- (3)「労働者」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。

### (交付対象事業者)

第3条 助成金の交付の対象となる中小企業等事業者（以下、「交付対象事業者」という。）は、次の各号を全て満たす事業者とする。

- (1) 大分県内に事業所があること。
- (2) 雇用保険の適用事業所であること。
- (3) 就業規則等により育児休業制度についての規定を設けていること。
- (4) 労働基準法等、労働に関する規定を遵守していること。
- (5) おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）に認証されていること。
- (6) おおいたイクボス宣言を行っていること。
- (7) 令和6年4月1日以降に、大分県内の企業等で勤務する男性労働者に対し、子が2歳に達するまでの間に連続5日以上（所定労働日が4日以上）の育児休業を取得させ、令和8年4月1日から令和9年2月26日の間に職場復帰させていること。
- (8) 育児休業を取得した男性労働者に、別記別紙第1により育休体験記を作成させ、社内で啓発していること。

- (9) 男性の育児休業取得促進に向けた取組として令和6年4月1日以降新たに、以下の7つの取組から1つ以上取り組んでいること。

子育てしやすい休暇の充実（新規創設、既存制度の休暇日数の増加） 例) 時間単位休暇、看護休暇等	在宅勤務制度の整備 (PC、ソフト購入等を含む。)
子育てしやすい勤務形態の整備 例) 短時間勤務、フレックス勤務等	人事制度の見直し 例) 上司等の評価への反映、育児休業中のキャリア中断対策等
国の助成金を活用し、育児休業取得者の業務を代替した労働者に手当を交付	国の助成金を活用し、育児休業取得者の業務代替として新規に労働者を雇用
その他、企業独自の取組 例) 育児休業取得予定者への研修、育児休業取得者への復帰後研修・復帰支援等	

- 2 前項の規定にかかわらず、次に該当するものは交付対象外とする。  
暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。

(交付額)

第4条 助成金の種類、交付要件および金額は、別表のとおりとする。

- 2 同一の事業者に対する当該年度の交付の上限を100万円とする。

なお、翌年度以降については、前年度に交付を受けた交付対象事業者については別表①-2、②、③、④を交付し、翌年度の交付額の上限も100万円とする。

(交付の申請)

第5条 交付対象事業者は、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請書兼請求書（以下、「交付申請書兼請求書」という。）（第1号様式（初回申請用））に、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要領7の（6）に定める書類を添付し、知事に提出するものとする。ただし、既に助成金の交付申請を行っている交付対象事業者については、交付申請書兼請求書（第2号様式（2回目以降申請用））により知事に提出するものとする。

- 2 交付申請書兼請求書及び添付書類は、育児休業を取得した男性労働者が職場復帰した日（以下、「職場復帰日」という。）から起算して3か月を経過する日又は職場復帰日が属する年度の2月26日のいずれか早い時期までに知事に提出しな

ればならない。

- 3 第5条第1項に掲げる交付申請書兼請求書及び添付書類について、記載事項の変更がある場合は、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請事項変更届(第3号様式)により、速やかに提出すること。
- 4 本条第1項及び前項に定める申請及び変更に係る書類の提出は、原則として電子申請で行うものとする。

(交付の決定等)

第6条 知事は、前条に規定する交付申請書兼請求書及び添付書類の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきと認めるときは交付決定を行い、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付決定通知書兼額の確定通知書(第4号様式)により交付対象事業者に通知するものとする。

また、不交付となった場合は、大分県男性の育児休業取得促進助成金不交付決定通知書(第5号様式)により通知するものとする。

(申請の取下げ・交付辞退)

第7条 大分県補助金等交付規則第7条第1項の規定により、交付対象事業者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知後15日までに、申請の取り下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定は、なかったものとみなす。
- 3 申請の取下げ及び交付の辞退を行うものは、大分県男性の育児休業取得促進助成金申請取下げ・交付辞退届(第6号様式)により知事に提出すること。

(交付決定の取消)

第8条 知事は、助成金の交付が決定した事業者(以下、「交付決定事業者」という。)が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該助成金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段(詐欺、脅迫、贈賄等刑法(明治40年法律45号)各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に申請書兼請求書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことをいう。)により当該助成金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (2) 第2条又は第3条の要件を満たさないことが判明した場合
- (3) 大分県男性の育児休業取得促進助成金申請取下げ・交付辞退届(第6号様式)により交付の辞退を申し出たとき

(助成金の返還)

第9条 知事は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、既に交付決定事業者に助成金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(関係書類の保管)

第10条 助成金の交付を受けた事業者は、助成金にかかる収支に関する帳簿及び関係書類を助成金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

別表

助成金の種類		交付要件	交付額
基礎	① - 1 取得者1人目	子が2歳に達するまでの間に連続5日以上（所定労働日が4日以上）の育児休業を取得させ、職場復帰させていること	10万円
	① - 2 取得者2人目以降		3万円
加算	※②-1又は②-2は、いずれかを交付	② - 1 同僚応援手当加算 連続5日以上の育児休業を取得した対象従業員が所属する部署等の労働者に対し、育児休業取得者の業務を代替する対価として手当を交付した場合	<p>育児休業取得者が所属する部署等の労働者に対し、育児休業取得者の業務を代替する対価として手当を交付した場合</p> <p>※国助成金の対象となる場合、重複する部分を上記による交付額から控除した額</p> <p>下記ア、イを比較して小さい方（1,000円未満切り捨て）</p> <p>ア 同僚に対して交付した手当の実支出額</p> <p>イ 20万円</p> <p>※国助成金の対象となる場合、重複する部分を上記による交付額から控除した額</p>
		② - 2 代替要員雇用加算 連続5日以上の育児休業を取得した対象従業員の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	<p>育児休業取得期間、30日当たり勤務を要する日が14日以上の代替要員を雇用した場合</p> <p>※国助成金の対象となる場合、重複する部分を上記による交付額から控除した額</p> <p>下記ア、イを比較して小さい方（1,000円未満切り捨て）</p> <p>ア 代替人員の確保に要した経費（※2）の実支出額</p> <p>イ 20万円</p> <p>※国助成金の対象となる場合、重複する部分を上記による交付額から控除した額</p>

加 算	③ 30日以上取得加算	通算30日以上の 対象従業員の育児 休業取得	10万円（定額）
	④ 小規模事業所加算	常時雇用する労働 者が20人以下の 事業所である場合	10万円（定額）

備考1 助成金の額は全て育児休業を取得した対象従業員1名当たりとする。

備考2 代替人員の給料手当、法定福利費、人材派遣会社への支払い経費等

〈事業主として初回申請時に使用すること〉

第1号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

大分県知事 殿

所在地 〒

名称

代表者 役職  
氏名

### 令和8年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請書兼請求書

標記助成金の交付について、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要綱第5条の規定により下記のとおり交付申請します。

また、交付が決定された場合は、下記の口座へ振り込んでいただきますよう請求します。

企業情報	名称						
	資本金の額または出資の総額					万円	
	常時雇用する労働者数			人	(令和 年 月 日現在)		
育児休業取得者に関する情報	取得者の氏名（ふりがな）	( )					
	勤務する事業所及び所属・職名 ※申請事業所と異なる場合に記入	所在地					
		事業所名					
		所属・職名					
	子の誕生日	令和 年 月 日	日生				
	育児休業取得期間	①	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
		②	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
		③	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
④		令和 年 月 日	～	令和 年 月 日			
	(ア) ①～④の合計	(イ) うち支給対象外の日数		支給対象の日数 (ア) - (イ)			
		日		日	日		
	※対象外期間とは、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）を指す。						
	職場復帰の日	令和 年 月 日					
申請額	① 基礎額		円				
	②-1 同僚応援手当加算		円	※②-1同僚応援手当加算と②-2代替要員雇用加算はどちらか一方しか申請できません			
	②-2 代替要員雇用加算		円				
	③ 30日以上取得加算		円				
	④ 小規模事業所加算		円				
	合計額			円			

○加算額 ※該当する場合「○」を入力してください。

<b>②-1 同僚応援手当加算</b>			
(ア) 支給基準額	支給休業者1人あたり20万円		円
(イ) 実支出額	同僚に対して支給した手当の支給実績額		円
(ア) (イ) を比較して少ない方の額 (1,000円未満切捨て)			円

<b>厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請していますか</b>			
併給調整額A (②-1)	厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) の受給額		円

<b>今後、厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請する予定がありますか。</b>	
申請しない理由をご回答ください	

<b>②-2 代替要員雇用加算</b>			
(ア) 支給基準額	支給休業者1人あたり20万円		円
(イ) 実支出額	代替人員の確保に要した実支出額		円
(ア) (イ) を比較して少ない方の額 (1,000円未満切捨て)			円

<b>厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 新規雇用 (育児休業)) を申請していますか</b>			
併給調整額B (②-2)	厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) の受給額		円

<b>今後、厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請する予定がありますか。</b>	
申請しない理由をご回答ください	

○添付書類 ※添付した書類に「○」を入力してください。

【共通提出書類】 ※全事業主提出が必要です

<input type="checkbox"/>	おおいた子育て応援団（しごと子育てサポート企業）認証書の写し
<input type="checkbox"/>	おおいたイクボス宣言書の写し
<input type="checkbox"/>	育児休業取得及び復帰の実績を証する書類（育児休業申請書及び、出勤簿やタイムカード等の写しなど）
<input type="checkbox"/>	育休体験記
<input type="checkbox"/>	社内環境整備に取り組んだ内容を確認できる書類
<input type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	常時雇用する従業員の人数が分かる書類
<input type="checkbox"/>	育児休業にかかる就業規則等の写し
<input type="checkbox"/>	定款の写し

【助成金の種類に応じて提出が必要な書類】

○同僚応援手当加算

<input type="checkbox"/>	手当の名称、内容が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	手当の支給実績額が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	育児休業取得者と同所属であることが確認できる書類

○代替要員雇用加算

<input type="checkbox"/>	雇用の実態が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	育児休業取得者の代替人員であることが確認できる書類
<input type="checkbox"/>	新たに雇用した労働者の就業実績が確認できる書類

○小規模事業所加算

<input type="checkbox"/>	男性労働者が育児休業を開始した時点の常時雇用労働者数が確認できる書類
--------------------------	------------------------------------

○振込先

振込先	金融機関名	<input type="checkbox"/>	本支店名	<input type="checkbox"/>
	預金の種別	<input type="checkbox"/>	口座番号	<input type="checkbox"/>
	口座名義（フリガナ）	<input type="checkbox"/>		

〈事業主として2回目以降（初回申請済み）の場合に使用すること〉

第2号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

大分県知事 殿

所在地 〒

名称

代表者 役職  
氏名

### 令和8年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請書兼請求書

標記助成金の交付について、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要綱第5条の規定により下記のとおり交付申請します。

また、交付が決定された場合は、下記の口座へ振り込んでいただきますよう請求します。

企業情報	名称						
	資本金の額または出資の総額					万円	
	常時雇用する労働者数			人	(令和 年 月 日現在)		
育児休業取得者に関する情報	取得者の氏名（ふりがな）	( )					
	勤務する事業所 及び所属・職名 ※申請事業所と異なる 場合に記入	所在地					
		事業所名					
		所属・職名					
	子の誕生日	令和 年 月 日	日生				
	育児休業取得期間	①	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
		②	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
		③	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
④		令和 年 月 日	～	令和 年 月 日			
	(ア) ①～④ の合計	(イ) うち支給対 象外の日数		支給対象の日数 (ア) - (イ)			
		日		日	日		
	※対象外期間とは、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）を指す。						
	職場復帰の日	令和 年 月 日					
申請額	① 基礎額		円				
	②-1 同僚応援手当加算		円		※②-1同僚応援手当加算と②-2代替要員雇用加算はどちらか一方しか申請できません		
	②-2 代替要員雇用加算		円				
	③ 30日以上取得加算		円				
	④ 小規模事業所加算		円				
	合計額						円

○加算額 ※該当する場合「○」を入力してください。

<b>②-1 同僚応援手当加算</b>			
(ア) 支給基準額	支給休業者1人あたり20万円		円
(イ) 実支出額	同僚に対して支給した手当の支給実績額		円
(ア) (イ) を比較して少ない方の額 (1,000円未満切捨て)			円

<b>厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請していますか</b>			
併給調整額A (②-1)	厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) の受給額		円

<b>今後、厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請する予定がありますか。</b>	
申請しない理由をご回答ください	

<b>②-2 代替要員雇用加算</b>			
(ア) 支給基準額	支給休業者1人あたり20万円		円
(イ) 実支出額	代替人員の確保に要した実支出額		円
(ア) (イ) を比較して少ない方の額 (1,000円未満切捨て)			円

<b>厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 新規雇用 (育児休業)) を申請していますか</b>			
併給調整額B (②-2)	厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) の受給額		円

<b>今後、厚生労働省 両立支援等助成金 (育休中等業務代替支援コース 手当支給等 (育児休業)) を申請する予定がありますか。</b>	
申請しない理由をご回答ください	

○添付書類 ※添付した書類に「○」を入力してください。

【共通提出書類】 ※全事業主提出が必要です

<input type="checkbox"/>	育児休業取得及び復帰の実績を証する書類（育児休業申請書及び、出勤簿やタイムカード等の写しなど）
<input type="checkbox"/>	育休体験記
<input type="checkbox"/>	誓約書（別紙第2）

【助成金の種類に応じて提出が必要な書類】

○同僚応援手当加算

<input type="checkbox"/>	手当の名称、内容が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	手当の支給実績額が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	育児休業取得者と同所属であることが確認できる書類

○代替要員雇用加算

<input type="checkbox"/>	雇用の実態が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	育児休業取得者の代替人員であることが確認できる書類
<input type="checkbox"/>	新たに雇用した労働者の就業実績が確認できる書類

○小規模事業所加算

<input type="checkbox"/>	男性労働者が育児休業を開始した時点の常時雇用労働者数が確認できる書類
--------------------------	------------------------------------

○振込先

振込先	金融機関名	<input type="text"/>	本支店名	<input type="text"/>
	預金の種別	<input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/>
	口座名義（フリガナ）	<input type="text"/>		

## 育休体験記

<育休取得者用>

項目	内容
出生後いつ頃取得しましたか？	
どのくらいの期間取得しましたか？	
取得すると決めたきっかけを教えてください。	
取得前に準備したことを教えてください。	
育休中はどのように過ごしましたか？	
育休を取ったからこそできたことを教えてください。	
育休中大変だったことを教えてください。	
職場復帰してみてどう感じましたか？	
全般を通して、これから育休取得を検討している男性に一言お願いします。	

<企業等用>

社内での啓発活動の様子

- (例) ・従業員〇〇名中〇〇名が参加する社内研修会を開催し、育休制度の説明や、育休取得者による育休体験談の発表を行い、広く従業員に周知した。
- ・育休体験記と育休制度の概要をあわせて社内廊下等に掲示し、広く従業員に周知した。

(例) 研修会や掲示の様子の写真



事業主から自社の男性育休取得の取組に関して一言お願いします。

別紙第 2（第 3 条関係）

誓 約

私は、この度の申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

□ 1 自己又は自社の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員が役員となっている事業者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

□ 2 1 の（1）から（8）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分県知事 殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所 \_\_\_\_\_

(ふりがな)  
商号又は名称 \_\_\_\_\_

(ふりがな)  
代 表 者 氏 名 \_\_\_\_\_ ( 男 ・ 女 )

代表者生年月日 ( M ・ T ・ S ・ H ) \_\_\_\_\_ 年 月 日

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

年 月 日

大分県知事 殿

所在地  
名 称  
代表者職・氏名

令和 年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請事項変更届

年 月 日付で提出しました大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請書に係る申請事項のうち、下記の事項を変更しましたので、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更事項  
【変更前】  
  
【変更後】
- 2 添付書類

第4号様式（第6条関係）

第 号  
年 月 日

申請事業者 殿

大分県知事

令和 年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付決定通知書兼額の確定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった大分県男性の育児休業取得促進助成金については、大分県男性の育児休業取得促進助成金交付要綱第6条の規定により交付を決定し、額を確定したので通知します。

記

交付金額：金 \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 円

大分県商工観光労働部雇用労働室

担当：

TEL：

第5号様式（第6条関係）

第 号  
年 月 日

申請事業者 殿

大分県知事

令和 年度大分県男性の育児休業取得促進助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった大分県男性の育児休業取得促進助成金については、交付しないことと決定したので通知します。

第6号様式（第7条関係）

年 月 日

大分県知事 殿

所在地  
名 称  
代表者職・氏名

令和 年度大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請取下げ・交付辞退届

年 月 日付で提出しました大分県男性の育児休業取得促進助成金交付申請  
について、下記のとおり 

交付申請を取り下げ 交付を辞退し
---------------------

 たいので届け出ます。

記

交付申請取下げ又は交付辞退の理由