

長野県パパ育休公表奨励金募集要項

令和6年度事業用 長野県産業労働部労働雇用課

長野県は、性別にかかわらず誰もが育児休業を取得しやすい職場環境づくりを推進しています。

令和6年度から、「長野県パパ育休応援奨励金」、「長野県パパ育休公表奨励金」、「長野県パパママ育休実践企業登録制度」を創設しました。

○長野県パパ育休公表奨励金とは

育児休業取得率の公表や男性従業員の育児休業取得等に取り組み、厚生労働省の両立支援等助成金の支給決定を受けた県内中小企業等に奨励金を支給する制度です。

○申請方法

「ながのけん社員応援企業のさいと」特設ページから申請様式をダウンロードの上、電子メール、郵送または持参で申請してください。

<https://nagano-advance.jp/childcare-leave/>



○申請期限

以下のうち、いずれか早い日を期限とします。【必着】

- ・厚生労働省の両立支援等助成金の支給決定を受けた日から2か月以内
- ・厚生労働省の両立支援等助成金の支給決定を受けた日が属する年度の3月31日

※期限日が土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日まで）に当たる場合、期限日直前の開庁日必着とします。

○お問い合わせ・申請書提出先

〒380-8570（住所記載不要）

長野市大字南長野字幅下692の2 長野県庁本庁舎5階

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係

電話：026-235-7118

メールアドレス：advance@pref.nagano.lg.jp

※電子メールの場合、ファイルの添付漏れ・送信エラーにご注意ください。

※郵送の場合、記録の残る簡易書留等で郵送してください。「男性育休奨励金申請書在中」と封筒に記載してください。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前8時30分～午後5時15分です。

目次

- 1 事業の目的 …… P.1
- 2 対象事業者の要件 …… P.1
- 3 交付額 …… P.3
- 4 申請手続き …… P.3
- 5 申請に関する注意事項 …… P.4
- 6 申請書類 …… P.5
- 7 交付決定・奨励金の支払い …… P.6
- 8 交付決定の取り消し、奨励金の返還 …… P.6

1 事業の目的

性別にかかわらず誰もが育児休業を取得しやすい職場環境づくり及びその取得に向けた一層の取組を促すため、男性の育児休業取得状況の公表に取り組む中小企業等に対して奨励金を支給します。

2 対象事業者の要件

奨励金の交付対象の事業者は、交付申請日時点において次の(1)～(8)に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

(1)資本金の額もしくは出資の総額、常時雇用する従業員数のいずれかが下表に該当する法人または個人事業主であること。

	資本金の額または出資の総額		常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	ま た は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

「常時雇用する労働者（従業員）とは」、2か月を超えて使用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者をいいます。

このうち、「2か月を超えて使用される者」とは、実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含みます。

また、「週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者」とは、現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たり所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間が未だ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指します。

法人とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する普通法人、公益法人等及び協同組合等をいいます。具体例は次表のとおりです。

定義	例
会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に定める「会社」	株式会社、合名会社、合資会社、合同会社
会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第3条第2号に定める「特例有限会社」	特例有限会社
士業を規定する法律の規定により設立された法人	弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、社会保険労務士法人等
一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第22条又は第163条の規定により成立した法人	一般社団法人、一般財団法人
労働者協同組合法（令和2年法律第78号）で定める「労働者協同組合」	労働者協同組合
法人税法別表第2の「公益法人等」	医療法人、学校法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定労働者協同組合等
法人税法別表第3の「協同組合等」	中小企業等協同組合、農業協同組合、消費生活協同組合等
法人税に関する法令の規定の適用について公益法人等とみなされる、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項で定める「特定非営利活動法人」	特定非営利活動法人

(2) 長野県内に本社または主たる事務所を有すること。

本社（会社以外の場合は主たる事務所）とは、登記簿上の本店をいいます。

(3) 長野県税に未納の徴収金がないこと。

「徴収金」とは、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 1 条第 1 項第 14 号に規定する「地方税（県税）並びにその督促手数料、延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金及び滞納処分費」をいいます。長野県税においてこれらすべてが未納でないことが必要です。

(4) 事業分野が、性風俗関連営業・接待を伴う飲食店等営業若しくはこれらの一部を受託する営業を行っている場合又は公序良俗に反する場合のいずれにも当てはまらないこと。

(5) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）に規定する暴力団員及び暴力団と関わりがないこと。

(6) 申請日前 3 年以内に労働関係法令その他の法令に係る重大な違反をしていないこと。

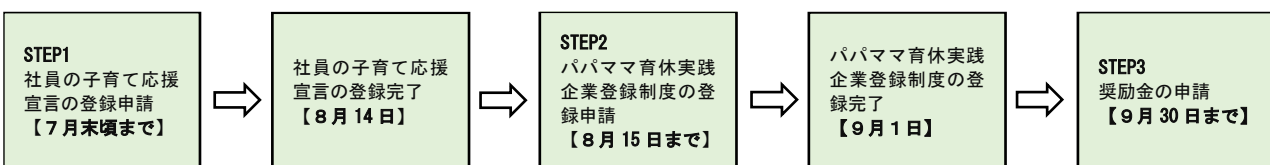
「重大な違反」とは、労働基準法等違反の疑いで送検され、企業名が公表された事案、又は都道府県労働局長が、違法な長時間労働等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対して指導し、その旨が公表された事案をいいます。

(7) 長野県パパママ育休実践企業登録制度実施要領の規定による有効な登録があり、3 期登録を継続する意思があること。

長野県パパママ育休実践企業登録制度は、毎月 15 日までの申請を翌月 1 日付けで登録します。奨励金の申請日までに登録が完了するよう、ご注意ください。

なお、パパママ育休実践企業登録制度の申請をするにあたり、長野県「社員の子育て応援宣言」を登録していることが必要です。「社員の子育て応援宣言」は、申請いただいてから、不備がなければ約 2 週間で登録となります。

【社員の子育て応援宣言から行う場合のイメージ（奨励金の申請期限が 9 月 30 日の場合）】



※上記イメージは、目安です。申請に不備がある場合は、登録が遅れることがありますので、余裕をもって「社員の子育て応援宣言」及び「長野県パパママ育休実践企業登録制度」の登録の申請をしてください。

(8) 令和 6 年 4 月 1 日以降に男性従業員が取得を開始した育児休業により、次のア及びイのいずれかを満たしていること

ア 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 116 条第 3 項の規定による**両立支援等助成金出生時両立支援コース（第 1 種）**（以下「助成金①」といいます。）**及び**同条第 4 項の規定による育児休業等の取得の状況を公表したものと**して情報公表加算の支給決定通知を受けた者**

イ 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 116 条第 9 項の規定による**両立支援等助成金育**

児休業等支援コース（育休取得時）（以下「助成金②」といいます。）**及び**同条第 10 項の規定による育児休業等の取得の状況を公表したものと**して情報公表加算の支給決定通知を受けた者**

3 交付額

1 事業者 1 回限り、**3 万円**を交付します。

なお、「**長野県パパ育休応援奨励金**」と併給可能です。

4 申請手続き

（1）申請期限

以下のうち、いずれか早い日を申請期限とします。【必着】

- ・助成金①または助成金②の支給決定日から 2 か月以内
- ・助成金①または助成金②の支給決定日が属する年度の 3 月 31 日

※期限日が土日祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日まで）に当たる場合、期限日直前の開庁日必着とします。

※助成金①または助成金②の支給決定日が令和 6 年 6 月 30 日以前である場合の申請期限は、**令和 6 年 8 月 31 日**です。

※申請にあたり、「社員の子育て応援宣言」及び「パパママ育休実践企業登録制度」の登録が必要です。

社員の子育て応援宣言は、申請いただき、不備がなければ約 2 週間で登録となります。

パパママ育休実践企業登録制度は、毎月 15 日までのご申請を、翌月 1 日付けの登録としています。

奨励金の申請に登録が間に合うよう、余裕をもって登録申請いただきますようご注意ください。

社員の子育て応援宣言の登録はこちら

<https://nagano-advance.jp/biz/application/>



（子育て応援宣言が済んだら）パパママ育休実践企業登録はこちら

<https://www.shukatsu-nagano.jp/company-member-login>



（2）申請方法

電子メール、郵送または**持参**により、申請書類を提出してください。

<電子メール提出先>

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係 あて

メールアドレス：advance@pref.nagano.lg.jp

※電子ファイルの添付漏れ、送信エラーにご注意ください。

<郵送・持参提出先>

〒380-8570（住所記載不要）

長野市大字南長野字幅下 692 の 2 長野県庁本庁舎 5 階

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係 あて

※郵送の場合、記録の残る簡易書留等で郵送してください。「男性育休奨励金申請書在中」と封筒に記載してください。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分です。

(3) 申請提出書類

P.5,6 に記載の「申請書類」をすべて揃えたうえでご提出ください。

なお、申請書類はすべて写しで可です。原本を提出された場合でも、返却できませんのでご注意ください。

※添付書類をすべて揃えた上で申請をお願いします。

※控えの返送はできませんので、必ず申請書類の控えを保管してください。

※申請総額が予算に達した時点で受付終了となります。

(4) 申請書様式の入手方法

「ながのけん社員応援企業のさいと」特設ページから申請様式をダウンロードしてください。

交付要綱・募集要項の内容を確認の上、電子メール、郵送または持参で申請してください。



<https://nagano-advance.jp/childcare-leave/>

(5) 申請の取下げ・受給辞退

申請を取り下げるとき又は受給を辞退するときは、遅滞なく「長野県パパ育休公表奨励金申請取下げ・受給辞退届（様式第2号）」を提出してください。

(6) 名称等の変更をする場合

申請書類提出後に企業等の名称、所在地、代表者等が変更になった場合は、遅滞なく「長野県パパ育休公表奨励金申請事項変更届（様式第3号）」及び当該変更の事実が確認できる証明書類（登記事項証明書等）を提出してください。

5 申請に関する注意事項

(1) 書類作成に関して

- ① 申請日は申請書類の発送日（持参日）を記入してください。
- ② 提出書類に記載する企業等の名称や個人名については、法人登記簿や住民票のとおり記載してください。
- ③ 交付申請書兼請求書（様式第1号）の「5 連絡先」は、申請する企業等に所属する実務担当者を記載してください。

(2) 提出に関して

- ① 申請書類の作成及び提出等、申請にかかる経費は申請者の負担となります。
- ② 対象従業員以外の個人情報が含まれている書類は、提出しないようご注意ください。やむを得ず提出書類に個人情報が含まれる場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。
- ③ 郵送で申請する場合は、追跡可能な記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。
「男性育休奨励金申請書在中」と封筒に記載してください。
- ④ 提出書類は、すべて写しで可です。原本で提出された場合でも、返却はできませんのでご注意ください。また、持参の場合でも、書類の審査は後日行うこととなりますので、ご了承ください。

(3) 審査に関して

- ① 申請書類の内容に不明な点がある場合、必要に応じて、申請事業主又は対象従業員への聞き取りや現地での調査等を実施することがあります。

- ② 必要に応じて、本奨励金交付要綱や募集要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。
- ③ 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備が無いことを確認した時点で、申請書の正式な受領となります。
- ④ 追加書類が提出期限を過ぎた場合、申請内容の確認や問合せに対してご回答いただけない場合等は、申請を辞退されたものとみなします。

(4) 奨励金の交付後について

- ① 奨励金に係るすべての関係書類および帳簿類は、奨励金を受給した会計年度終了後、5年間保存してください。
- ② 奨励金の交付に関し、必要に応じて、受給事業主又は対象従業員への聞き取りや現地での検査を実施することがあります。
- ③ 本事業の効果を検証するため、一定期間経過後に男性の育児休業取得状況にかかる追跡調査を実施することがあります。

6 申請書類

各書類、**すべて写しで可**です。原本で提出された場合も返却できませんので、ご注意ください。

添付書類はすべて A 4 サイズ、内容が判別できる濃さのものでご提出ください。

提出書類一覧

No	提出書類
1	交付申請書兼請求書（様式第1号） ※申請日には、発送する日又は持参する日を記載してください。 ※記入例をよく確認の上、作成してください。
2	誓約書（様式第1号 別紙1）
3	法人に係る登記事項証明書（法人の場合）又は個人事業の開業等届出書（個人事業主の場合） ※登記事項証明書は、最新の情報の内容であれば、発行日は問いません。 ※履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書のいずれでも構いませんが、社名変更を伴い、その他の添付書類に旧名がある場合等は、履歴事項全部証明書をご提出ください。
4	中小企業等であることを確認できる書類（「資本金の額もしくは出資の総額」または「常時雇用する従業員の人数」のいずれかを確認できる書類） ※資本金の額または出資の総額により中小企業等に該当する場合、登記事項証明書等（ 上記3で可 ） ※常時雇用する労働者の数により中小企業等に該当する場合、直近年度における労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控） この場合、全事業所分が必要です。ただし、上記書類に記載の「常時使用労働者数」が申請日時点の人数と30人以上乖離する場合は、別途、従業員リスト（様式任意）を提出してください。
5	両立支援等助成金における出生時両立支援コース（第1種）または育児休業等支援コース（育休取得時）の支給申請書 ※情報公表加算に関する申請部分も提出してください。
6	上記5の申請に対する支給決定通知書 ※情報公表加算に関する記載部分も提出してください。
7	県税に未納の徴収金がないことを証する書類 ※発行日から3か月以内のものとしてください。

※ 上記の書類で確認できない事項がある場合、追加で書類の提出を求められることがあります。

7 交付決定・奨励金の支払い

申請書類を正式に受領後、審査により、適当と認められるときは交付決定を行い、書面（決定通知書）を通知します。決定通知書の送付先は、申請書に記載の住所となります。

なお、審査には、正式受領後、1か月程度要します。

審査の経過・結果に関するお問い合わせには、一切応じられません。

奨励金の交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

いかなる理由があっても決定通知等は再発行できませんので、紛失しないようご注意ください。

奨励金の支払いは、長野県パパ育休公表奨励金交付申請書兼請求書（様式第1号）に記載の金融機関口座に振り込みます。奨励金の支払いは、交付決定後、1か月程度要します。

8 交付決定の取り消し、奨励金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、交付決定を取り消し、既に奨励金を支払っている場合はその返還を求められます。

(1)長野県パパ育休公表奨励金申請取下げ・受給辞退届（様式第2号）により受給の辞退を申し出たとき。

(2)長野県パピママ育休実践企業登録制度実施要領の規定による登録が3期継続されなかったとき。

※奨励金申請日を含む3期（3年間）登録の継続が必要です。登録期間は1年間のため、毎年更新申請を行ってください。

【例】

①登録1期目に奨励金の申請を行った場合、登録が3期目までなされないと、交付決定の取り消し対象となります。

②登録3期目に初めて奨励金の申請を行った場合、4期目の登録申請をしなくても交付決定の取り消し対象とはなりません。ただし、登録の継続にご協力ください。

(3)偽りその他不正の手段により奨励金の交付決定を受けたとき。

(4)本奨励金交付要綱の規定に違反したとき。

(5)その他、知事が交付決定を取り消すことが適当と判断したとき。