

宮城県男性育休取得奨励金事業  
申請の手引き

宮城県

経済商工観光部雇用対策課

(令和8年4月)

# 目次

1	申請手続きについて	1
	(1) 申請の流れ	1
	(2) パターンごとの申請期間の例	2
	(3) 記載例	3
	(4) 提出書類について	5
2	申請後の報告について	6
3	Q & A	12

# 1 申請手続きについて

## (1) 申請の流れ

### 事前確認

申請には、次のすべての要件を満たす必要があります。

#### (1) 支給対象となる事業者の要件

県内に本社又は本店を置く中小企業等（個人事業主を含む）（※注1）であり、次のいずれにも該当すること。

- ① 下記（2）に該当する労働者がいること。
- ② 雇用保険法第7条の規定による届出をしていること。
- ③ 宮城県税に未納がないこと。
- ④ 暴力団等と関係を有していないこと。

#### (2) 対象労働者の要件

- ① 雇用保険の被保険者として雇用されている男性労働者であること。
- ② 令和7年4月1日以降に育児休業の取得を開始したこと。
- ③ 育児休業開始日の2か月以上前の日から雇用され、県内の事業所に勤務していること。

### 提出書類について（もっと詳しく⇒P5へ）

### 交付申請

申請期限：対象労働者の育児休業取得期間が28日又は6か月を超える日から起算して2か月以内

- ① 奨励金交付申請書（別記様式第1号）
- ② 宮城県男性育休取得奨励金申請内容確認票
- ③ 対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類
- ④ 対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類  
（母子手帳の写し、戸籍謄本等）
- ⑤ 対象労働者からの育児休業申出に対して事業主が通知した育児休業承認通知の写し
- ⑥ 対象労働者の出勤簿又はタイムカードの写し等（（1）、（2）の両方）
  - （1）育児休業取得日の直前2か月間
  - （2）育休期間中（28日又は6か月の取得実績が確認できるもの）
- ⑦ 就業規則の写し
- ⑧ 県税事務所が発行する宮城県税の納税証明書
- ⑨ その他知事が必要と認める書類

提出方法  
上記提出書類を1部提出  
（電子メールでも可）

すべての書類が揃い次第、審査を行います。

### 交付決定

交付決定の通知、  
奨励金の交付

（※注1） 下記①、②のいずれかを満たすこと

業種	① 資本金額又は出資総額	② 常時雇用する従業員数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下

## (2) パターンごとの申請期間の例

		～令和7年 3月31日	～令和8年3月	4月	～	9月	10月	11月	12月	令和9年 1月	2月	3月	4月	5月	備考
申請受付期間			令和7年度申請	4/1～									R9.4/1		※ ここでの基準日は「育休取得期間が28日又は6か月を超えた日」を指します。
申請区分	申請可否												令和9年度申請		
—		NG	育休												R7.4.1前から取得している育休は対象外です。
R7.4.1以降に連続した育休を取得している場合	20万円申請	OK							10/1	10/29	2か月				
	50万円申請		育休	申請期間	申請期限が令和7年度（前年度）と跨っており、かつ、令和7年度に申請をしていない場合、令和8年度に申請可能です。										
R7.4.1以降に分割して育休を取得している場合	20万円申請	OK							4/1～	10/1					
	50万円申請		育休	申請期間	申請期限が令和7年度（前年度）と跨っており、かつ、令和7年度に申請をしていない場合、令和8年度に申請可能です。										
R7.4.1以降に連続した育休を取得しているが、申請期間がR8.4.1以降の場合	20万円申請	来年度申請											R9.3/4	R9.4/1	基準日が次年度になる場合は、次年度での申請となります。 (令和9年度予算が成立した場合)
	50万円申請													R8.4/1	
R7.4.1以降に連続した育休を取得し、申請期間が年度を跨っている場合	20万円申請	要相談											R9.3/4	R9.4/1	申請期間が年度を跨ぐ場合は、県にご相談ください。
	50万円申請													R9.4/1	
R7.4.1以降に分割して育休を取得し、申請期間が年度を跨っている場合	20万円申請	要相談												R9.3/14～3/17	R9.4/1
	50万円申請													R8.12/1～R9.2/28	R9.4/1

### (3) 記載例について

#### 【申請書】

別記様式第1号

令和8年度宮城県男性育休取得奨励金交付申請書（兼実績報告書）

年度を記入してください

令和8年4月10日

申請書を提出する年月日を記入してください

宮城県知事 ○○ ○○ 殿

(申請者)

住 所 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番地1号  
名 称 ○○商事株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 雇用 太郎  
電 話 番 号 022-211-○○○○

標記奨励金の交付を受けたいので、男性育休取得奨励金交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて申請するとともに実績を報告します。

なお、本申請の審査に必要な範囲で、申請内容の確認を行うことに同意します。

1 交付申請額 金200,000円

2 添付書類

記

50万円申請の場合は500,000と記載

(1) 別紙「宮城県男性育休取得奨励金申請内容確認票」  
(2) 対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類  
(3) 対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類  
(4) 対象労働者からの育児休業取得申出に対して事業主が通知した育児休業承認通知の写し  
(5) 対象労働者の出勤簿又はタイムカードの写し等（育児休業取得日の直前2か月間及び育児休業取得期間の実績が確認できるもの）  
(6) 就業規則の写し  
(7) 県税に滞納がない旨の納税証明書  
(8) その他知事が必要と認める書類

【宮城県男性育休取得奨励金申請内容確認票（別紙）】

別紙  
宮城県男性育休取得奨励金申請内容確認票

申請書と同じ年月日を記入

令和 8 年 4 月 10 日

黄色セル内を記入してください  
(オレンジ色セル内は自動計算)

(申請事業主) ○○商事株式会社  
代表取締役 雇用 太郎

企業に関する情報	本店または本社所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号					
	常時雇用する労働者数	38	人	(令和 8 年 4 月 10 日現在)			
	資本の額または出資の総額	1,000	万円				
	主たる業種	小売業					
	類似助成金の受給有無	有	有りの場合下記に受給助成金名を入力 ○○○男性育休取得奨励金				
育児休業取得者に関する情報	取得者の氏名	青葉 次郎	(フリガナ)	アオバ ジロウ			
	勤務する事業所及び所属・職名	所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号				
		事業所名	○○商事株式会社 本社				
		所属・職名	営業部 主任				
	育児休業の取得状況	子の氏名	青葉 花子	子の生年月日	令和 8 年 3 月 25 日		
育児休業取得期間		①	令和 8 年 4 月 1 日	～	令和 8 年 5 月 10 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		
※分割取得した場合は各段に分けて記載してください。							
(ア) ①～④の合計		(イ) うち支給対象外の日数		(ウ) 支給対象の日数 (ア) - (イ)			
40 日		2 日		38 日			

担当者	氏名	仙台 杜男	部署・職名	総務部 課長
	電話番号	022-211-○○○○	メールアドレス	●●●@△△△

以下の休暇等は対象外のため、育児休業の日数に換算不可です。

- ・特別休暇（育児目的休暇、忌引き休暇、介護休暇、病気休暇、子の看護休暇等）
- ・年次有給休暇
- ・育児休業取得期間中に一時的に就労した日

#### (4) 提出書類について

- ① 奨励金交付申請書（別記様式第1号）  
…様式は県ホームページからダウンロードしてください。
- ② 宮城県男性育休取得奨励金申請内容確認票  
…様式は県ホームページからダウンロードしてください。
- ③ 対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類  
…対象労働者に係る「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)」の写し 等
- ④ 対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類  
…母子（親子）健康手帳の子の出生を証明（出生届済証明）するページの写し（※1）  
又は戸籍謄本 等
- ⑤ 対象労働者からの育児休業申出に対して事業主が通知した育児休業承認通知の写し
- ⑥ 対象労働者の出勤簿又はタイムカードの写し等（（1）と（2）の両方）  
（1）育児休業取得日の直前2か月間の出勤簿又はタイムカードの写し 等  
（2）育児休業取得期間が28日又は6か月以上であることが分かる出勤簿又は  
タイムカードの写し 等
- ⑦ 就業規則の写し  
育児休業の規定が別冊で規定されている場合、別冊の写しも併せて提出願います。
- ⑧ 県税事務所が発行する宮城県税の納税証明書（※2）
- ⑨ その他知事が必要と認める書類  
…債権者登録票  
様式は県ホームページからダウンロードしてください。（※3）

※1 出生届済証明がされていない母子（親子）健康手帳の写しは無効です。

※2 納税証明書交付申請時の使用目的は「宮城県男性育休取得奨励金の申請のため」としてください。

※3 名称、代表者役職・氏名、所在地については、奨励金交付申請書と一致させてください。

#### ▼申請書の提出方法について ～3つの方法があります～

- 申請書提出フォーム、電子メールまたは郵送にて申請してください。

提出先

申請書提出フォーム <https://logofom.jp/form/GQGB/1470747>

電子メール [koyour@pref.miyagi.lg.jp](mailto:koyour@pref.miyagi.lg.jp)

郵送 〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県経済商工観光部雇用対策課労政調整班 宛て

### 3 育休終了後の報告について

- 育児休業が終了しましたら、「宮城県男性育休取得奨励金 育児休業取得状況等報告書」により、育児休業取得の状況について御報告いただきます。
- 様式は県ホームページからダウンロード願います。
- 奨励金の申請時点で育休が終了している場合、申請書と一緒に提出してください。

#### 【報告事項】

- ① 事業者向け
  - (1) 本奨励金を知ったきっかけについて
  - (2) 対象従業員に育児休業を取得させたことによる社内の効果
  - (3) 貴社において、男性従業員の育児休業取得に向けて現在取り組んでいること
  - (4) 男性従業員の育児休業取得を推進する上で、課題と感じていること
  - (5) 本奨励金の対象従業員の育休取得のきっかけになったか
  - (6) 奨励金の活用方法について
  - (7) 代替職員の確保等、人材不足に関して県に要望したいこと
- ② 育児休業を取得された男性従業員向け
  - (1) 育児休業を取得した効果や感想について
  - (2) 育児休業を取得して課題だと感じたことについて

#### ▼報告書提出方法について ~3つの方法があります！~

- ① 育児休業取得状況等報告回答フォームによる回答または提出  
回答フォームにて報告ができます。また、フォームでの回答が難しい場合は、エクセル様式に回答を記載していただき、フォームにアップロードしていただくことで提出も可能です。  
<https://logoform.jp/form/GQGB/1396250>
  - ② 電子メールによる提出
  - ③ 郵送による提出
- 御報告いただいた内容は、個人情報等を伏せた上で、県ホームページでの紹介や次年度以降の本事業の検討資料として有効に活用させていただきます。

#### 【奨励金交付後の追跡アンケートについて】

- 奨励金を交付した次年度に、男性育休取得の定着化等について追跡アンケートを実施しますので、御協力をお願いします。

# 【記載例1（エクセル様式）】①事業者向け

チェックボックスををクリックするとチェックマークが入ります。

## 【1】事業者にお聞きします。

(1) 本奨励金を知ったきっかけについて、以下からお選びください。（複数回答可）

- インターネットの検索や県ホームページ
- 新聞記事
- 県政だより
- 各種メールマガジン
- チラシ
- 社員等からの紹介
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目にチェックを入れてください

その他事項がありましたら、その他にチェックを入れ、枠内に記載願います。

(2) 対象従業員に育児休業を取得させたことによる社内の効果について、以下からお選びください。（複数回答可）

- 男性の育児休業を取得した従業員がいることによって、会社内の雰囲気が良くなった
- 男性で育児休業を取得するまたはしたい従業員が増えた
- 育児休業取得者がきっかけで事業所内で育児休業に関する制度やルールができた
- 育児休業取得者がきっかけで業務の見直し等を行った
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目にチェックを入れてください

その他事項がありましたら、その他にチェックを入れ、枠内に記載願います。

(3) 貴社において、男性従業員の育児休業取得に向けて現在取り組んでいることを以下からお選びください。（複数回答可）

- 育児休業対象者への取得の働きかけ（職場内で育児休業に関する周知や面談等）
- 社内相談窓口の設置
- 業務分担の見直し
- 育児休業取得者への手当支給
- 育児休業取得者以外（同僚社員）への手当支給
- 社内の意識・理解を深める（高める）取組（情報提供や研修等）
- 特になし
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目にチェックを入れてください

その他事項がありましたら、その他にチェックを入れ、枠内に記載願います。

(4) 男性従業員の育児休業取得を推進する上で、課題と感じていることについて、以下からお選びください。（複数回答可）

- 人手不足などで取得が厳しい状況である
- 男性の育休取得に対する意識・関心が低い
- 就業規則や人事制度が十分に整っていない
- 就業規則や人事制度は整っているが、社内に浸透していない
- 特になし
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目にチェックを入れてください

その他事項がありましたら、その他にチェックを入れ、枠内に記載願います。

(5) 貴社にとって本奨励金が、対象従業員に育休を取得させるきっかけになりましたか。（ひとつだけ選択）

- 大いにそう思う
- そう思う
- どちらでもない
- そう思わない
- 全くそう思わない

該当する項目にチェックを入れてください(単一選択)

該当する項目にチェックを入れてください

(6) 奨励金の活用方法について、以下からお選びください。（複数回答可）

- 育児休業取得者への手当の支給
- 育児休業取得者以外（同僚社員）への手当の支給
- 代替要員の確保
- 手当支給以外の福利厚生の充実
- 福利厚生以外の事業費への充当
- その他（下記に記載願います。）

その他事項がありましたら、その他にチェックを入れ、枠内に記載願います。

(7) 代替職員の確保等、人材不足に関して県に要望したいことがありましたら下記に記載願います

自由記述欄になります。ご要望がありましたら記載願います。

## 【記載例1（エクセル様式）】②育児休業を取得された男性従業員向け

### 【2】育児休業を取得された男性従業員にお聞きします。

(1) 育児休業を取得した効果や感想について、以下からお選びください。（複数選択可）

- 子育てにしっかり参加できた
- 配偶者の負担を減らすことができた
- 職場に復帰後、育児休業について同僚等から感想等を聞かれた
- 周りで育児休業を取ろうか迷っている同僚等がいれば助言等をしたと思う
- 特になし
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目に  
チェックを入れて  
ください

その他事項がありましたら、  
その他にチェックを入れ、枠  
内に記載願います。

(2) 育児休業を取得して課題だと感じたことについて以下からお選びください。（複数回答可）

- 育児休業を取得する際に周りに相談できなかった
- 職場内に育児休業を取得しやすい雰囲気がない
- 業務の引継ぎなど、育児休業取得前の準備に不安がある
- 育児休業中の賃金について不安があった
- 特になし
- その他（下記に記載願います。）

該当する項目に  
チェックを入れて  
ください

その他事項がありましたら、  
その他にチェックを入れ、枠  
内に記載願います。

## 【記載例2（回答フォーム）】①事業者向け

宮城県男性育児取得奨励金 育児休業取得状況等報告書

入力フォーム

1 入力
2 確認
3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

**Q1. 事業者の情報を入力してください。**  
※ 御報告いただいた内容は、個人情報等を伏せた上で、県ホームページでの紹介や次年度以降の本事業の検討資料として有効に活用させていただきます。

**会社名**

会社名 0 / 64

---

**会社電話番号**

電話番号 0 / 15

---

**担当者**

氏 0 / 64      名 0 / 64

---

メールアドレス **必須** 0 / 128      メールアドレス (確認) **必須** 0 / 128

---

**回答フォームでの回答が難しい場合**  
下記様式にて回答し、アップロードしてください。  
[育児休業取得状況等報告書](#)

**Q2. 必要事項を記載した育児休業取得状況等報告書をアップロードしてください。**

\_\_\_\_\_

**事業者にお聞きます。**

**Q3. 本奨励金を知ったきっかけについて、以下からお選びください。（複数回答可）**

- インターネットの検索や県ホームページ
- 新聞記事
- 県政だより
- 各種メールマガジン
- チラシ
- 社員等からの紹介
- その他

**Q4. 対象従業員に育児休業を取得させたことによる社内の効果について、以下からお選びください。（複数回答可）**

- 男性の育児休業を取得した従業員がいることによって、会社内の雰囲気が悪くなった
- 男性で育児休業を取得するまたはしたい従業員が増えた
- 育児休業取得者がきっかけで事業所内で育児休業に関する制度やルールができた
- 育児休業取得者がきっかけで業務の見直し等を行った
- その他

事業者の各種情報を入力してください。  
 ※メールアドレスは必須です。

※回答フォームでの回答が難しい場合は、Excel様式に回答を記載し、こちらでアップロードしてください。

該当する項目にチェックを入れてください  
 その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

該当する項目にチェックを入れてください  
 その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

## 【記載例2（回答フォーム）】①事業者向け

該当する項目にチェックを入れてください  
その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

**Q5. 貴社において、男性従業員の育児休業取得に向けて現在取り組んでいることを以下からお選びください。（複数回答可）**

- 育児休業対象者への取得の働きかけ（職場内で育児休業に関する周知や面談等）
- 社内相談窓口の設置
- 業務分担の見直し
- 育児休業取得者への手当支給
- 育児休業取得者以外（同僚社員）への手当支給
- 社内の意識・理解を深める（高める）取組（情報提供や研修等）
- 特になし
- その他

該当する項目にチェックを入れてください  
その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

**Q6. 男性従業員の育児休業取得を推進する上で、課題と感じていることについて、以下からお選びください。（複数回答可）**

- 人手不足などで取得が厳しい状況である
- 男性の育休取得に対する意識・関心が低い
- 就業規則や人事制度が十分に整っていない
- 就業規則や人事制度は整っているが、社内に浸透していない
- 特になし
- その他

該当する項目にチェックを入れてください

**Q7. 貴社にとって本奨励金が、対象従業員に育休を取得させるきっかけになりましたか。（ひとつだけ選択）**

- 大いにそう思う
- そう思う
- どちらでもない
- そう思わない
- 全くそう思わない

該当する項目にチェックを入れてください  
その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

**Q8. 奨励金の活用方法について、以下からお選びください。（複数回答可）**

- 育児休業取得者への手当の支給
- 育児休業取得者以外（同僚社員）への手当の支給
- 代替要員の確保
- 手当支給以外の福利厚生の実施
- 福利厚生以外の事業費への充当
- その他

自由記述欄になります。  
ご要望がありましたら記載願います。

**Q9. 代替職員の確保等、人材不足に関して県に要望したいことがありましたら下記に記載願います**

## 【記載例2（回答フォーム）】②育児休業を取得された男性従業員向け

該当する項目にチェックを入れてください  
その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

該当する項目にチェックを入れてください  
その他を選択した場合は自由記載欄が表示されますので記載願います。

育児休業を取得された男性従業員にお聞きします。

Q10. 育児休業を取得した効果や感想について、以下からお選びください。（複数選択可）

- 子育てにしっかり参加できた
- 配偶者の負担を減らすことができた
- 職場に復帰後、育児休業について同僚等から感想等を聞かれた
- 周りで育児休業を取るうか迷っている同僚等がいれば助言等をしたと思う
- 特になし
- その他

Q11. 育児休業を取得して課題だと感じたことについて以下からお選びください。（複数回答可）

- 育児休業を取得する際に周りに相談できなかった
- 職場内に育児休業を取得しやすい雰囲気がない
- 業務の引継ぎなど、育児休業取得前の準備に不安がある
- 育児休業中の賃金について不安があった
- 特になし
- その他

お知らせ（関連事業について）

① 就職支援センター「みやぎジョブカフェ」

企業採用コンシェルジュによる人材確保や定着に向けた支援を実施しています。  
代替要員の確保を検討する際はぜひ、みやぎジョブカフェにご相談ください。  
<https://jobcafe.pref.miyagi.jp/>

② 副・兼（富っ県）みやぎマッチング促進プロジェクト

企業と副業・兼業人材を結び付けるマッチングサイトを運営しています。県内企業が無料で副業・兼業人材の求人掲載を行うことができ、運営事務局のサポートを受けながら、全国の副業・兼業人材とのマッチングを図ることができますのでぜひご利用ください。  
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koyou/hukugyoukengyou.html>

③ 働きやすい職場づくりに向けた各種セミナーの開催

本府助成を受給された企業様には、随時ご案内を差し上げます。  
[https://www.pref.miyagi.jp/koyou/josei\\_career7.html](https://www.pref.miyagi.jp/koyou/josei_career7.html)

回答を入力しましたら、確認画面に進み、送信願います。

→ 確認画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する



## 4 Q&A

No.	カテゴリ	Q	A															
1	制度全般	28日以上とは、連続する必要があるのか。また、土日祝日や会社独自で定めている休日（創立記念日等）の扱いはどうか。	通算で28日以上となれば交付の対象となります。また、育児休業期間中であれば、土日祝日や会社が独自で定めている休日も1日としてカウントできます。															
2	制度全般	受け取った奨励金の使途に制限はあるのか。	本奨励金に使途制限は設けておりません。代替職員確保に係る人件費や同僚職員への応援手当等、有効に御活用ください。															
3	対象	対象とする中小企業等とは。	<p>①、②のいずれかを満たす必要があります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>① 資本金額又は出資総額</th> <th>② 常時雇用する従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>製造業その他</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> </tr> <tr> <td>卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> </tr> <tr> <td>小売業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> </tr> <tr> <td>サービス業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人などで拠出金・基本金・基金等を有している事業主についても、「資本金の額・出資の総額」又は「常時雇用する労働者の数」により判定します。</p>	業種	① 資本金額又は出資総額	② 常時雇用する従業員数	製造業その他	3億円以下	300人以下	卸売業	1億円以下	100人以下	小売業	5,000万円以下	50人以下	サービス業	5,000万円以下	100人以下
業種	① 資本金額又は出資総額	② 常時雇用する従業員数																
製造業その他	3億円以下	300人以下																
卸売業	1億円以下	100人以下																
小売業	5,000万円以下	50人以下																
サービス業	5,000万円以下	100人以下																
4	対象	対象労働者の要件は。	<p>下記のすべてを満たす労働者となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険の被保険者である男性労働者である。</li> <li>・育児・介護休業法に定める育児休業を取得した。</li> <li>・当該育児休業を令和7年4月1日以降に取得開始した。</li> <li>・育児休業開始日の2か月以上前の日から雇用され、県内の事業所に勤務している。</li> </ul>															
5	対象	個人事業主は対象となるか。	個人事業主本人が育児休業を取得した場合は対象外ですが、個人事業主と雇用関係にある労働者が育児休業を取得した場合は対象です。															
6	対象	役員が取得する場合は対象となるか。	<p>取締役、監査役、執行役等は労働基準法第9条に定める労働者に該当しないため、対象外です。</p> <p>但し、役員報酬をもらっておらず、法人と雇用契約を結んでいる等、従業員兼役員の場合は対象となる場合がありますのでご相談ください。</p>															

7	対象	事業所は県内だが、対象労働者が県外から通勤している場合はどうか。	対象労働者の居住地は問いません。対象労働者が県内の事業所に勤務していれば対象となります。
8	対象	対象となる育児休業の定義は。	育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（産後パパ育休を含む）を指します。 従って、以下の休暇等は対象外です。 ・特別休暇（育児目的休暇、子の看護休暇等） ・年次有給休暇
9	対象	対象労働者の雇用形態に制限はあるか。	育児休業が取得できる従業員が対象です。ただし、派遣労働者は派遣元企業と雇用契約を締結しているため、派遣元企業からの申請が必要です。
10	対象	対象企業の職種に制限はあるか。	業種に制限はありません。
11	対象	令和6年度以前に育児休業を取得した労働者がいる企業も対象となるか。	原則、令和7年4月1日以降の育児休暇取得開始を条件としています。詳しくは県担当課までお問い合わせください。
12	補助内容	1社当たりの限度額は。	複数人の育児休業取得者がいても、 <u>1社につき申請は1回限り</u> です。6か月以上育児休暇を取得すると、最大50万円が支給されます。
13	補助内容	他の類似の助成金との併用は可能か。	本奨励金としては可能です。但し、併用先機関にて、他の奨励金等との併給は不可としている場合があります。事前に併用先機関へお問い合わせください。
14	申請期限	交付申請の期限はどうか。	令和7年4月1日以降に対象労働者が育児休業を取得し、取得期間が28日又は6か月を超える日から2か月以内に申請してください。

(担当)

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県経済商工観光部

雇用対策課 労政調整班

電話：022(211)2771

E-mail:koyour@pref.miyagi.lg.jp