

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7年4月)

令和7年5月8日更新

目 次

1	申請手続きについて……………	1
	（1）申請の流れ……………	1
	（2）記載例……………	2
	（3）提出書類について……………	4
2	育児休業の取得期間等に変更があった場合……………	5
3	申請後の報告について……………	6
4	Q & A……………	9

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⇒P3へ）

交付申請

申請期限：対象労働者が育児休業を開始した日から 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等の写し（育児休業取得日の直前 2 か月間の出勤簿またはタイムカードの写し）
- 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) 記載例について

【申請書】

別記様式第1号

令和 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）

令和7年6月18日

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

- （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見休業取得申出に対して事業主が通知した育見休業承認通知の写し
- （5）対象労働者の出勤簿等の写し（育見休業取得日の直前2か月間の出勤簿またはタイムカードの写し）
- （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

記

育見休業取得予定期間が6か月以上の場合は「金500,000円」

【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

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)

令和 7 年 6 月 18 日

(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 7 年 6 月 18 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 7 年 4 月 2 日				
		育児休業取得期間	①	令和 7 年 5 月 1 日	～	令和 7 年 6 月 15 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)							
46 日		1 日		45 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

(3) 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等の写し

…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

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（※2）

⑨ その他知事が必要と認める書類

（1）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）

（2）育児休業期間（実績）が確認できる書類

【申請時に提出】

（i）申請時点で対象労働者の育児休業期間が終了している場合

「対象労働者の育児休業期間中の出勤簿等の写し」を提出

【後日追加で提出】

（ii）申請時点で対象労働者の育児休業期間が終了していない場合

- ・育児休業が終了した後に「対象労働者の育児休業期間中の出勤簿等の写し」を速やかに提出

※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。

2 育児休業の取得期間等に変更があった場合

「(別記様式第2号)申請事項変更届」を**必ず**提出してください。

例1) 取得期間に増減があった場合

【変更前】令和7年6月1日～令和7年6月30日

取得期間 30日

【変更後】令和7年6月1日～令和7年6月29日

取得期間 29日

変更理由：業務の都合により、取得期間を変更することとしたもの。

例2) 分割して取得することになった場合

【変更前】令和7年7月1日～令和8年2月28日

取得期間 242日

【変更後】令和7年7月1日～令和7年8月31日

令和7年10月1日～令和8年3月31日

取得期間 244日

変更理由：業務の都合により、分割して取得することとしたもの。

⇒ 支給額に変更がない場合であっても、取得期間に変更があった場合は変更届が必要です。

※ 変更後、交付要件に合致しなくなった場合、**奨励金の返還を求める場合**がありますので、まずは県にご相談ください。

3 申請後の報告について

- 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。

【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) 奨励金の活用方法について
- (6) 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

- 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。

【記載例】①事業者向け

チェックボックスをクリックするとチェックマークが入ります。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

宮城県男性育児取得奨励金 育児休業取得状況等報告書	
作成日	R7.6.30
事業者名	〇〇商事株式会社
担当者名	仙台 杜男
TEL	022-211-〇〇〇〇
mail	●●●@△△△

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。

【1】事業者にお聞きます。

(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。(複数選択可)

- ☒ 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。)

(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。)

(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。)

(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難しい状況である
- ☐ 男性の育児取得に対する意識・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。)

(5) 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。)

(6) 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。

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。	①、②のいずれかを満たす必要があります。 <table><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><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></table> 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。	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。	下記のすべてを満たす労働者となります。 ・雇用保険の被保険者である男性労働者である。 ・育児・介護休業法に定める育児休業を取得した。 ・当該育児休業を令和7年4月1日以降に取得開始した。 ・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。															
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。	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。															

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</u> 限りです。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。	併用は可能です。
14	申請期限	交付申請の期限はどうか。	対象労働者が育児休業を開始した日から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