

令和5年度神奈川県 男性の育児休業取得促進奨励金 申請要領

【奨励金の概要】（詳細は1ページ）

育児休業を取得しやすい職場環境を整備するとともに、子の出生後2歳に達するまでの間に、男性従業員に合計10日以上の子育て休業を取得させ、育児休業終了後、原職に復帰し、1か月以上継続雇用している場合に奨励金を交付します。

【奨励金の対象事業者】（詳細は2ページ）

神奈川県内で事業を営む中小企業

*男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降である場合のみ、対象となります。

【奨励金の交付額】

育児休業取得日数	10日以上30日未満	30日以上
奨励金額	20万円	50万円

【申請受付期間】（詳細は7ページ）

当該申請対象男性従業員の育児休業後の復帰から1か月经過した日の翌日から2か月以内（原則）又は令和6年2月29日（木）のいずれか早い日まで（必着）

*申請の受付は先着順です。申請が予算額に達した場合、申請受付期間中でも受付を終了します。

【申請方法】（詳細は9ページ）

神奈川県電子申請システムから手続きを行い、申請してください。

神奈川県電子申請システム（e-KANAGAWA）

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=55231



【問合せ先】

神奈川県 産業労働局 労働部 雇用労政課 労政グループ 男性育休奨励金担当

電話番号：（045）285-0743

受付時間：平日（土日祝日及び12月29日から1月3日を除く）

9:00～12:00 / 13:00～17:00

目次

1	奨励金の概要	1
2	対象事業者	2
3	申請受付期間	7
4	申請方法	9
5	交付の決定	14
6	奨励金の交付	14
7	令和5年度の男性従業員の育児休業取得状況の報告	14
8	その他（交付決定の取り消し等）	15
9	申請要領改訂履歴	15



申請手続きを始める前に、「対象事業者」の要件を満たすかご確認ください

- 神奈川県内で事業を営む中小企業である。
- 神奈川県内の事業所に所属・勤務する常時雇用する従業員（雇用保険被保険者であること）を申請日時点で2名以上雇用している。
- 男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降である。
- 男性従業員が子の出生後2歳に達するまでの間に合計10日以上育児休業を取得している。
- 当該男性従業員は神奈川県内の事業所に所属・勤務している。
- 当該男性従業員は雇用保険被保険者である。
- 当該男性従業員は育児休業終了後、原職に復帰し、1か月以上継続雇用している。

（その他の要件を含む詳細は2ページ）

1 奨励金の概要

(1) 奨励金の目的

令和5年度神奈川県男性の育児休業取得促進奨励金（以下「奨励金」とします。）は、育児休業を取得しやすい職場環境の整備に取り組み、男性従業員に育児休業を取得させた県内事業者に対して奨励金を交付することで、仕事と育児を両立できる職場環境の整備を促し、一人ひとりが生き生きと働くことができる神奈川の実現を目指すことを目的とするものです。

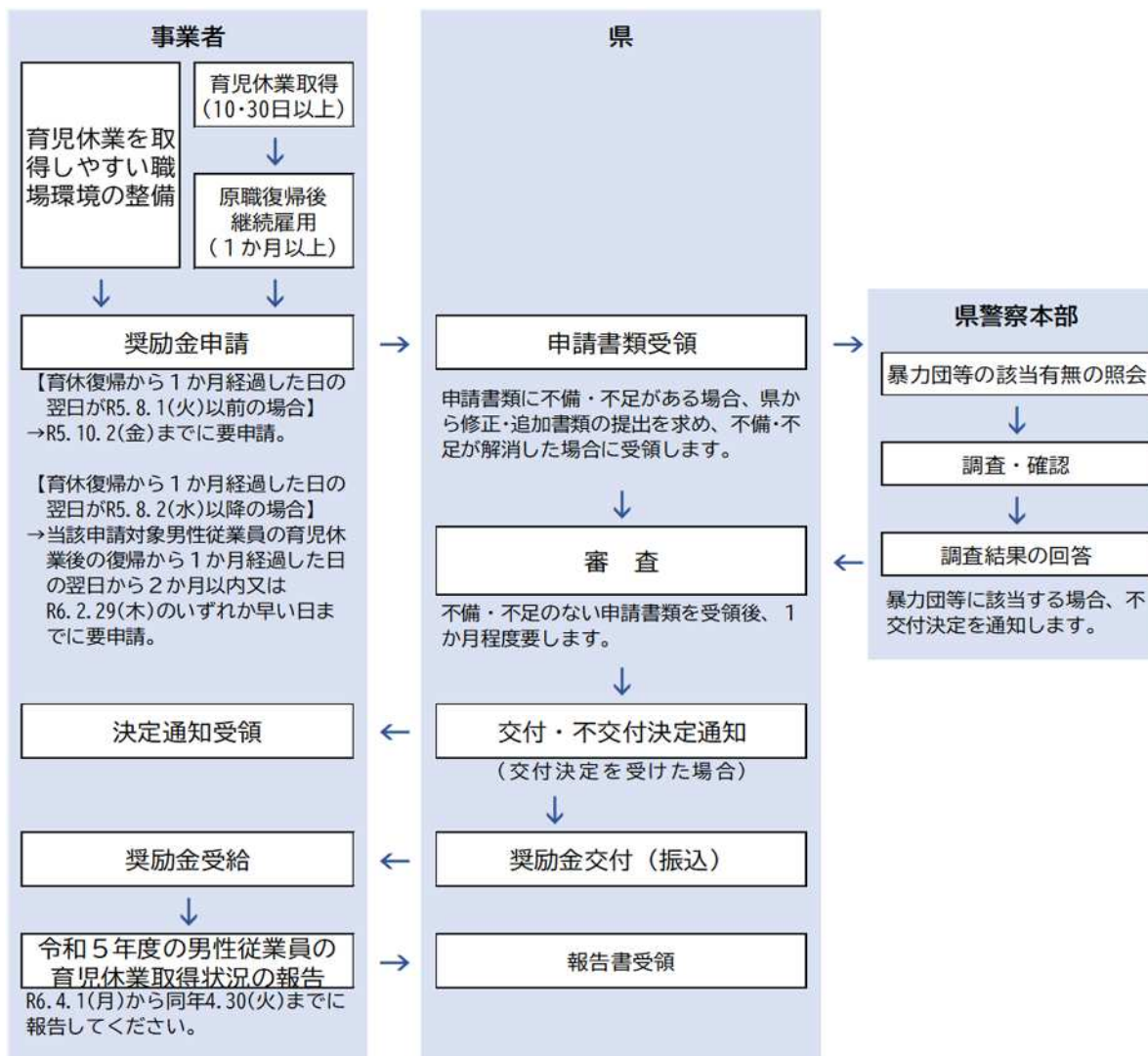
(2) 奨励金の対象となる取組

育児休業を取得しやすい職場環境を整備するとともに、子の出生後2歳に達するまでの間に、男性従業員に合計10日以上育児休業を取得させ、育児休業終了後、原職に復帰し、1か月以上継続雇用している場合に奨励金を交付します。

(3) 奨励金の交付額

育児休業取得日数	10日以上30日未満	30日以上
奨励金交付額	20万円	50万円

(4) 奨励金申請の流れ



2 対象事業者

・育児休業を取得しやすい職場環境の整備に取り組み、男性従業員に育児休業を取得させた神奈川県内事業者のうち、次の(1)から(12)の要件を全て満たす事業者が対象となります。

(1) 神奈川県内で事業を営む中小企業であること。

・「中小企業」とは、次の表で示す①から④の業種毎に「資本金の額又は出資の総額^{※1}」又は「常時雇用する従業員^{※2}の数」が、同表で示す金額・人数以下の事業者^{※3}を指します。

業種	日本標準産業分類（平成25年10月改定） 上の分類	中小企業 （次のいずれかを満たすこと）	
		資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	下記以外の全て	3億円以下	300人以下
②卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（飲食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業）	1億円以下	100人以下
③サービス業	大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類693（駐車場業） 中分類70（物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類75（宿泊業） 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業） ※ただし、小分類791（旅行業）は除く 大分類O（教育、学習支援業） 大分類P（医療、福祉） 大分類Q（複合サービス事業） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	5,000万円以下	100人以下
④小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類56（各種商品小売業） 中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類58（飲食料品小売業） 中分類59（機械器具小売業） 中分類60（その他の小売業） 中分類61（無店舗小売業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類76（飲食店） 中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）	5,000万円以下	50人以下

※1 資本金等を有しない事業者の場合、常時雇用する従業員の数により判断します。

※2 「常時雇用する従業員」とは、2(2)に記載のとおりです。

※3 「事業者」とは、次の①から⑯を指します。

①会社法第2条第1号に定める「会社」

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」

③弁護士法第30条の2第1項で定める「弁護士法人」

④公認会計士法第34条の2の2第1項で定める「監査法人」

⑤税理士法第48条の2で定める「税理士法人」

⑥行政書士法第13条の3で定める「行政書士法人」

⑦司法書士法第26条で定める「司法書士法人」

⑧弁理士法第37条第1項で定める「特許業務法人」

⑨社会保険労務士法第25条の6で定める「社会保険労務士法人」

⑩土地家屋調査士法第26条で定める「土地家屋調査士法人」

⑪医療法人、学校法人、社会福祉法人、労働者協同組合等、法人税法別表第2に規定する「公益法人等」

⑫漁業協同組合、農業協同組合、中小企業等協同組合、商店街振興組合等、法人税法別表第3に規定する「協同組合等」

⑬特定非営利活動促進法第2条第2項で定める「特定非営利活動法人」

*ただし、次のアからウのいずれかを満たすものは除きます。

ア 同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの

イ 特定団体の構成員又は特定職域者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの

ウ 後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの

⑭一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条に定める「一般社団法人等」

⑮公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第2条第1号及び第2号に定める「公益社団法人及び公益財団法人」

⑯個人事業主

(2) 神奈川県内の事業所に所属・勤務する常時雇用する従業員(雇用保険被保険者であること)を申請日時点で2名以上雇用していること。

・「常時雇用する従業員」とは、次の①又は②のいずれかを満たす労働者を指します。

①期間の定めなく雇用されている者

②過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(3) 育児休業を取得しやすい職場環境の整備として、次のいずれかの取組を申請日時点で実施していること。

①従業員に対する育児休業に係る研修の実施

②育児休業に関する相談体制の整備

③従業員の育児休業取得事例の収集と従業員への当該事例の提供

④従業員に対する育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

・育児・介護休業法第22条第1項の規定に基づき、上記①から④のいずれかの取組を申請日時点で実施している必要があります。

☆ 厚生労働省のウェブサイトでは「育児休業に関する研修で社内で活用できる資料・動画」が配信されています。(厚生労働省)

→<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/company/training>



こちらでは「社内の育児休業取得事例のとりまとめ例」などを掲載しています。

→<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



(4) 神奈川県内の事業所に所属・勤務し、雇用保険被保険者として常時雇用する男性従業員(以下「当該申請対象男性従業員」とします。)に、当該申請対象男性従業員の子の出生後2歳に達するまでの間に合計10日以上の育児休業を取得させ、育児休業終了後、原職に復帰し、1か月以上継続雇用していること。

当該申請対象男性従業員は、神奈川県内の事業所に所属・勤務している必要があります。

当該申請対象男性従業員は、常時雇用する従業員である必要があります。

- ・「常時雇用する従業員」とは、2(2)に記載のとおりです。
- ・事業主本人や役員(取締役、会計参与、監査役、執行役等)、業務委託・外注先の従業員は対象となりません。
- ・派遣先事業者における派遣労働者の育児休業は対象となりません。

当該申請対象男性従業員は、雇用保険被保険者である必要があります。

当該申請対象男性従業員に、当該従業員の子の出生後2歳に達するまでの間に合計10日以上の育児休業を取得させている必要があります。

- ・「育児休業」とは、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業を指します。また、同法に規定する育児休業を上回る事業者が規定する育児のための休業制度も対象となります。
- ・育児休業を分割取得した場合、育児休業日数について、合計4回分まで合算することが可能です。
- ・育児休業中に就労した場合、当該就労日数については育児休業日数から除くものとします。

当該申請対象男性従業員は、育児休業終了後、原職に復帰している必要があります。

- ・「原職に復帰」とは、次の①から⑤を全て満たす状態を指します。

①育児休業前と同一事業所に勤務していること。

- ・ただし、育児との両立のため、休業者本人の選択により同一事業所に勤務しない場合や、同一事業所に勤務しないことについて、自宅と職場の距離、通勤時間、勤務体制、時間外労働の実情等に照らし、客観的合理性が認められ、かつ、勤務内容、処遇等が育児休業前と変わらない場合はこの限りではありません。

- ・復帰後の勤務形態として、次のアからエの全てを満たす場合、在宅勤務も対象となります。

ア 個別の労働者との取り決めではなく、当該事業所の在宅勤務に関する規定を整備していること

イ 当該在宅勤務が本人の希望によるものであること

ウ 業務日報等により勤務実態(勤務日、始業終業時刻)が確認できること

エ 次の②及び③を満たすこと

②育児休業前と復帰後の職務について、少なくとも厚生労働省編職業分類(令和4年改

正)の中分類が異なっていないこと。

- ・ただし、育児休業中に事業所又は所属部署の組織改編や閉鎖等により育児休業前と中分類が異ならない職務がなくなった場合や、業務整理等により、育児休業前と一部異なる職務であっても育児休業前と復帰後の職務が相当程度関連性の高いものである場合や、職務の変更について客観的合理性が認められる場合はこの限りではありません。

③復帰後の職制上の地位が育児休業前より下回っていないこと

- ・育児休業前に支給されていた職制上の地位に係る手当（例えば、主任手当、管理職手当等職制に係る手当）が復帰後に支給されていない場合は、職制上の地位が下回っていることになり、原職に復帰したと認められません。

④復帰後の所定労働時間が短く変更されていないこと。

- ・ただし、育児・介護休業法第23条又は男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく所定労働時間の短縮等の措置をはじめとした法に基づく措置、その他、労働者が利用できる措置として労働協約又は就業規則に規定のある制度の利用等によるものである場合はこの限りではありません。

⑤復帰後の雇用形態や給与形態が育児休業前と変更がないこと。

- ・無期雇用労働者であった労働者が復帰後、有期雇用労働者等として新たに雇用契約を締結している場合や、給与形態が変更されている場合は、育児休業取得者本人の希望によるものであっても原職に復帰したと認められません。
- ・ただし、育児・介護休業法第23条又は男女雇用機会均等法第13条第1項に基づく所定労働時間の短縮等の措置をはじめとした法に基づく措置、その他、労働者が利用できる措置として労働協約又は就業規則に規定のある制度の利用等により、本人の同意が確認できる上で給与形態を変更した場合は、この限りではありません。

当該申請対象男性従業員を、原職復帰後、1か月以上（申請日を含む）継続して雇用している必要があります。

- ・現職復帰後の1か月の期間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は、対象とならず、申請できませんのでご注意ください。

- ・なお、労働基準法第35条に定める休日及び法に基づく休業（年次有給休暇、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）については就労日^{*}とみなします。

※就労日に当たらない例：欠勤日、事業者が独自に定めた休暇・休業日等

*申請日時点で、当該申請対象男性従業員の雇用が継続しており、かつ本奨励金の交付（支払い）完了まで引き続き雇用されると見込まれている必要があります。

(5) 当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降であること。

- ・本奨励金は、当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降^{*}である場合のみ、対象となります。

- ・当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月11日（日）以前の場合は、対象とならず、申請できませんのでご注意ください。

※神奈川県が本奨励金を実施することについて、令和5年6月12日（月）に公表したため、同

日以降に育児休業の申出があった案件を対象としたものです。

(6) 厚生労働省による「労働基準関係法令違反に係る公表事案」に該当しないこと。

- ・申請日時点で、厚生労働省の各労働局による「労働基準関係法令違反に係る公表事案」に該当する事業者は、対象となりません。
- ・神奈川労働局による「労働基準関係法令違反に係る公表事案※」は、次のホームページに掲載されています。

https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/jirei_toukei.htm



※「労働基準関係法令違反に係る公表事案」とは、次の事案のことを指します。

- ①労働基準関係法令違反の疑いで送検し、公表した事案。
- ②平成 29 年 1 月 20 日付け基発 0120 第 1 号「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」及び平成 31 年 1 月 25 日付け基発 0125 第 1 号「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」に基づき、局長が企業の経営トップに対し指導し、その旨を公表した事案。

(7) 次のいずれにも該当しないこと。

- ①暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員
- ②暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- ③法人にあっては、代表者又は役員のうち第 1 号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- ④法人格を持たない団体において、代表者が第 1 号に規定する暴力団員に該当するもの

- ・事業者が上記に該当しないことを確認するため、役員等の氏名、生年月日、住所等の情報を神奈川県警察本部に照会します。

(8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条第 4 項に規定する接待飲食等営業（同条第 1 項第 1 号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第 13 項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第 6 項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていないこと。

(9) 本奨励金を受給したことがないこと。

- ・本奨励金の交付は、一事業者に対して、一事業年度 1 回（1 名分）限りです。
- ・個人事業主が複数の屋号を使用して事業を営む場合でも、同一事業者とみなし、申請は 1 回（1 名分）限りとなります。
- ・一事業年度に本奨励金の対象となる育児休業取得後に復帰した男性従業員が複数名いる場合でも、申請は 1 回（1 名分）限りとなります。
- ・なお、国や他機関が実施する男性従業員の育児休業取得に関する助成金等の活用と併せて、本奨励金を申請することは可能ですが、国や他機関において、併用を不可としている場合が考えられますので、事前に当該制度の実施機関にご確認ください。

(10) 神奈川県が行う柔軟で多様な働き方ができる職場環境の整備等に関する事業の普及啓発活動に協力できること。

・ 交付申請書（第1号様式）に記載の所在地（住所）や電話番号、メールアドレス宛に、神奈川県が行う柔軟で多様な働き方ができる職場環境の整備等に関する事業についてお知らせやアンケートをさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

(11) 次の事項に全て誓約できること。

① 神奈川県から報告や追加書類の提出を求められた場合はこれに応じるとともに、神奈川県が必要に応じて行う書面又は実地による検査に対応し、検査にあたって、神奈川県が神奈川県警察本部等の関係機関へ申請書類の記載内容を提供することに同意します。

② 申請書類の内容は事実と相違なく、偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたことが発覚した場合は、奨励金及び加算金等を速やかに返還します。

③ 交付要綱及び申請要領に記載の内容を理解し、同意した上で申請すること、交付要綱又は申請要領に反したことにより、不交付決定又は交付決定を取り消されても、異議を申し立てません。

・ 申請の際は、上記の全ての項目に誓約していただく必要があります。

(12) 申請書類を全て提出できること。

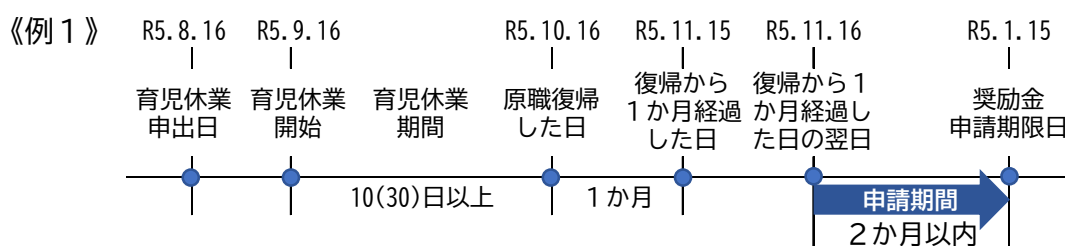
・ 申請には、4(2)(9ページ)に記載の申請書類を全て提出する必要があります。上記(1)から(11)の要件を全て満たしても、申請書類を全て提出できなければ、対象となりません。

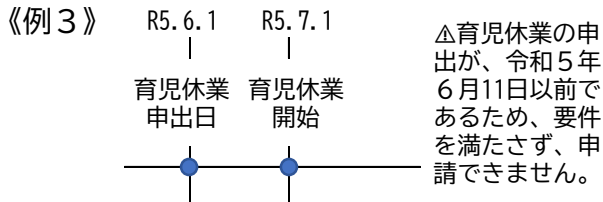
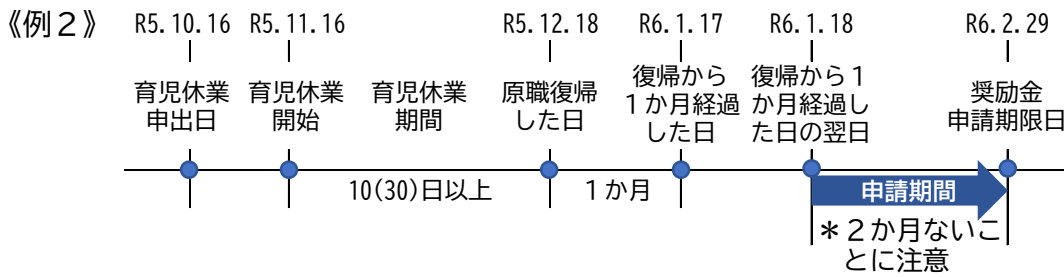
*なお、全ての要件を満たしても、知事その他の理由で奨励金を交付すべきものと認めないときは、不交付決定を行う場合があります。

3 申請受付期間

受付開始日	当該申請対象男性従業員の育児休業後の復帰から1か月経過した日の翌日から	
受付終了日	当該申請対象男性従業員の育児休業後の復帰から1か月経過した日の翌日が令和5年8月1日（火）以前の場合	令和5年10月2日（月）まで（必着）
	当該申請対象男性従業員の育児休業後の復帰から1か月経過した日の翌日が令和5年8月2日（水）以降の場合	当該申請対象男性従業員の育児休業後の復帰から1か月経過した日の翌日から2か月以内又は令和6年2月29日（木）のいずれか早い日まで（必着）

*本奨励金は、当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降である場合のみ、対象となります。当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月11日（日）以前の場合は、対象とならず、申請できませんのでご注意ください。





- * 受付終了日が土日祝日及び12月29日から1月3日（以下「県の休日」とします。）に当たる場合、県の休日の翌日を受付終了日とみなします。
- * 申請書類の到着が申請受付期間を過ぎていた場合、いかなる理由があっても受領できませんので、予めご了承ください。
- * 申請の受付は先着順です。申請が予算額に達した場合、申請受付期間中でも受付を終了します。なお、「先着順」とは、申請書類が神奈川県に届いた日を基準とします。申請が予算額に達した日に神奈川県に届いた申請については、神奈川県が抽選を行い、予算額の範囲内で申請を受け付け、抽選に外れた申請については、不交付決定を通知します。申請が予算額に達した日の翌日以降に神奈川県に届いた申請については、不交付決定を通知します。

申請期間	申請が予算額に達する前日まで	申請が予算額に達した日	申請が予算額に達した日の翌日から令和6年3月29日まで
申請受付可否	受付可能	県の抽選により受付対象者を決定（抽選に外れた場合不交付決定を通知します）	受付不可（不交付決定を通知します）

4 申請方法

(1) 神奈川県電子申請システムから手続きを行い、申請してください。

神奈川県電子申請システム (e-KANAGAWA)

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=55231



(2) 申請書類

・次の①から③の申請書類を全て提出してください。(⑧、⑩及び⑬は該当の場合のみ)

① 交付申請書 (第1号様式)

・神奈川県電子申請システムで入力します

② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (事業主通知用) ・2名分

- ・「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」とは、事業主が被保険者となる労働者を雇用し、公共職業安定所 (以下「ハローワーク」とします。) にその旨を届け出た際、ハローワークにて当該労働者が被保険者となったことについて確認した場合、ハローワークから交付される事業主が雇い入れた労働者の雇用保険の加入の有無を確認するための書類です。
- ・当該申請対象男性従業員を含む神奈川県内の事業所に所属・勤務する従業員2名分の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (事業主通知用) を提出してください。(「被保険者通知用」ではないことにご注意ください)

県外のハローワークが交付する通知書の場合、従業員が県内の事業所に所属・勤務していることが確認できる書類 (雇用契約書、労働条件通知書等) を添付してください。

所長印が押印されている必要があります。

2名分の内1名分は、交付申請書(第1号様式)5に記載した「育児休業を取得した男性従業員の氏名」と一致している必要があります。

交付申請書(第1号様式)に記載した「申請事業者名称」と一致している必要があります。

③ 就業規則

- ・就業規則のうち、次のアからウの全ての項目を確認できる部分を提出してください。
 - ア 作成した事業者の名称が確認できる部分 (交付申請書 (第1号様式) に記載した「申請事業者名称」と一致している必要があります)
 - イ 所轄労働基準監督署の受付印が確認できる部分
 - ウ 育児・介護休業法に規定する育児休業制度を規定していることが確認できる部分 (常時雇用する従業員が10人未満の事業者で、就業規則を作成していない場合)
- ・育児休業制度を明文により規定していることが確認できる書類を提出してください。

④ 育児休業を取得しやすい職場環境の整備に関する取組を実施していることが確認できる書類

- ・交付申請書（第1号様式）項番4に記載した、育児休業を取得しやすい職場環境の整備として実施した取組に応じて、実施したことが確認できる次の書類を提出してください。

取組	書類例
ア 育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施	研修の開催案内、研修の実施要領等
イ 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備	相談窓口設置に関する案内、周知資料等
ウ 自社の労働者への育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供	事例を掲載した書類等
エ 自社の労働者への育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	周知資料等

⑤ 育児休業申出書

- ・当該申請対象男性従業員の育児休業申出書（次のアからエの全てが明記されている必要があります）を提出してください。

ア 申出の年月日※

イ 申し出た従業員の氏名

ウ 申出に係る子の氏名及び生年月日

エ 休業を開始しようとする日及び休業を終了しようとする日

- ・なお、育児休業期間が変更されている場合は、併せて育児休業期間変更申出書を提出してください。

※本奨励金は、当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月12日（月）以降である場合のみ、対象となります。当該申請対象男性従業員からの育児休業の申出が、令和5年6月11日（日）以前の場合は、対象とならず、申請できませんのでご注意ください。

⑥ 当該申請対象男性従業員の出勤簿又はタイムカード

- ・当該申請対象男性従業員の出勤簿又はタイムカードについて、「育児休業前1か月」「育児休業期間中」「復帰後1か月」を網羅したものを提出してください。

- ・なお、育児休業前1か月の全期間を休業している場合、就労実態がわかる時点まで遡ったものを提出してください。

⑦ 当該申請対象男性従業員の賃金台帳

- ・当該申請対象男性従業員の賃金台帳について、「育児休業前1か月」「育児休業期間中」「復帰後1か月」を網羅したものを提出してください。

⑧ （在宅勤務に関する規定）

- ・当該申請対象男性従業員が育児休業前1か月の間又は復帰後1か月の間に在宅勤務を行っている場合のみ、在宅勤務を明文により規定している書類を提出してください。

⑨ 当該申請対象男性従業員に育児休業に係る子がいることが確認できる書類

・次のアからウのいずれかの書類を提出してください。

ア 母子健康手帳の子の出生を証明する該当ページ

この欄は手帳を受け取ったらすぐに自分で記入してください

子の 保 護 者	続柄	ふりがな 氏 名	生年月日 (年齢)	職業
	母 (妊婦)		年 月 日生 (歳)	
	父		← 年 月 日生 (歳)	
			年 月 日生 (歳)	
居 住 地			電話	
			電話	
			電話	

出生届出済証明

子の氏名	男・女
出生の場所	都道府県 市区町村
出生の年月日	年 月 日

上記の者については
出生の届出があったことを証明する。

市区町村長 印

※赤ちゃんが生まれたら14日以内に出生届を出して、同時に上欄に出生届出済の証明を受けてください。

交付申請書（第1号様式）5に記載した「育児休業を取得した男性従業員の氏名」と一致している必要があります。

交付申請書（第1号様式）5に記載した休業の対象となった子の「氏名」及び「出生日」と一致している必要があります。

市区町村長印が押印されている必要があります。

イ 住民票記載事項証明書又は住民票

当該申請対象男性従業員と子の続柄が記載されたもの。（本籍及び個人番号（マイナンバー）の記載は不要。記載されている場合、黒塗り・マスキングしてください。）

（子が当該申請対象男性従業員の被扶養者である場合のみ）

ウ 当該申請対象男性従業員と子それぞれの健康保険証

⑩ 納税証明書等

- ・神奈川県内の県税事務所が交付する納税証明書を提出してください。(国(税務署)や市町村が交付したものは不可)
- *新型コロナウイルス感染症の影響等により、地方税法第15条に基づく徴収猶予の特例を受けている場合、納税証明書の備考欄に猶予額と徴収猶予期限が記載されている必要があります。
- ・納税証明書の請求方法については、次の県ホームページを参考にしてください。電子申請システムでの請求ができます。(郵送で交付されます。)

<https://www.pref.kanagawa.jp/zei/kenzei/a004/001.html>



(法人の場合)

法人県民税及び法人事業税の納税証明書(両税目が1枚に記載されているものも可)を提出してください。状況別の提出書類は次のとおりです。

状況	提出書類
申請日時点で課税額が確定した事業年度があり、納付済の場合	課税額が確定した直近の事業年度の「納税証明書」 *ただし、納期限未到来かつ未納がある場合は、その前事業年度の「納税証明書」を提出してください。
納税直後のため納税証明書の交付が受けられない場合	納付直後の領収証書の原本を県税事務所に持参の上、納税証明書を交付請求し、交付された「納税証明書」
設立間もないこと等により申請日時点で最初の申告納期限(延長された申告納期限を含む)が到来していない場合	県税事務所に届け出た「法人設立・開設届出書」の写し *この場合、翌年度、県税事務所が交付する法人県民税及び法人事業税の納税証明書の提出を求めることがあります。
社会福祉法人等で非課税又は減免の場合	課税されていないことがわかる書類として、「定款又は寄付行為」及び「決算報告書」(いずれも写し)

(個人事業主の場合)

個人事業税の納税証明書を提出してください。状況別の提出書類は次のとおりです。

状況	提出書類
申請日時点で納税額が確定している場合	(令和5年11月30日までに申請される方) 令和3年所得(令和4年度課税)の「納税証明書」 (令和5年12月1日以降に申請される方) 令和4年所得(令和5年度課税)の「納税証明書」
創業間もないこと等により申請日時点で最初の所得税確定申告期限が到来していない場合	県税事務所に届け出た「個人事業開業・休業・廃業届出書」の写し *この場合、翌年度、県税事務所が交付する個人事業税の納税証明書の提出を求めることがあります。
課税対象業種ではない又は課税がない場合	次の①及び②の書類を提出してください。 ①直近の所得税の「確定申告書第一表及び第二表」の写し ②(青色申告の場合) 直近の所得税の「所得税青色申告決算書(1~4ページ)」の写し (白色申告の場合) 直近の所得税の「収支内訳書(1~2ページ)」の写し *①②は、次のことを共に満たす必要があります。 ・税務署の受付印(税務署以外の税理士等による押印や申請書に收受日・收受番号を記載した書類は不可)が押印されていること。電子申告の場合は、e-Taxから印刷できる「受付結果(受信通知)」を印刷したものであること。 ・書類から神奈川県内に事業所があることがわかること。

⑪ 法人番号等が確認できる書類

(法人の場合のみ。個人事業主の場合、不要です。)

- ・ 国税庁法人番号公表サイトで申請事業者の法人番号を検索し、表示される次の法人情報の画面(「法人番号」「商号又は名称」「本店又は主たる事業所の所在地」の表示があるもの)を印刷した書面を提出してください。
- * 国税庁法人番号公表サイトに表示される法人情報(「法人番号」「商号又は名称」「本店又は主たる事業所の所在地」と交付申請書(第1号様式)に記載した「所在地」「名称」「法人番号」が異なる場合、交付申請書(第1号様式)に記載した「所在地」「名称」「法人番号」が確認できる履歴事項全部証明書(原本)を提出してください。

社会保険-税番号制度
法人番号でわかる、つながる、ひらがる。

国⼾庁 法人番号公表サイト

ホーム (法人番号を検索) お知らせ 法人番号とは ダウンロード Web-API 英語表記の登録 各種手続 よくある質問

株式会社 ●●●●●● の情報

このページを印刷する

最新情報

法人番号
1234567891011

商号又は名称
株式会社 ●●●●●●

本店又は主たる事業所の所在地
神奈川県横浜市●●区●●丁目3番27号

交付申請書(第1号様式)に記載した「所在地」「名称」「法人番号」と一致する必要があります。

国税庁法人番号公表サイト
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

⑫ 奨励金の振込を受ける金融機関の通帳

- ・ 「金融機関名」「支店名」「預金種別」「口座番号」「口座名義(カナ)」が確認できる、通帳の表紙を1枚めくった見開きのページを提出してください。
- ・ インターネット・web通帳の場合、上記の全ての項目が確認できる画面を提出してください。
- ・ なお、口座名義は交付決定を受けた事業者(法人又は個人事業主)の名義に限ります。

⑬ (その他知事が必要と認める書類)

- ・ 審査状況により、必要に応じて追加書類を求めます。

(3) 提出先

- ・ 電子申請システムのみ。(郵送及び持込み不可)
- ・ 申請書類の作成・提出等、申請に係る経費は申請事業者の負担となります。
 - * 決定通知等は、交付申請書(第1号様式)の表紙に記載された申請事業者の所在地に郵送します。
 - * 必要に応じて申請事業者に連絡、確認を行います。

(4) 代表者の変更等に係る届出

- ・ 申請書類の提出後に、交付申請書(第1号様式)に記載した申請事業者の「所在地」「名称」「代表者」を変更したときは、速やかに申請事項変更届出書(第3号様式)及び履歴事項全部証明書(原本)※を提出してください。

※変更内容が「所在地」又は「名称」の場合で、かつ変更後の内容が国税庁法人番号検索サイト公表サイトに反映されている場合は、履歴事項全部証明書（原本）に替えて、国税庁法人番号検索サイト公表サイトで申請事業者の法人番号を検索し、表示される法人情報の画面（「法人番号」「商号又は名称」「本店又は主たる事業所の所在地」の表示があるもの）を印刷した書面を提出してください。

e-KANAGAWA 電子申請システムから提出してください。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57173



(5) 申請の取下げ

- 申請書類の提出後に、都合により申請を取り下げるときは、速やかに交付申請取下届出書（第4号様式）を提出してください。

e-KANAGAWA 電子申請システムから提出してください。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57173



5 交付の決定

- 審査により、申請書類が全て提出され、要件をすべて満たしていることを確認した場合に、交付を決定します。
 - 申請書類に不備・不足がある場合、神奈川県から修正・追加書類の提出を求め、不備・不足が解消した場合に受領します。（不備・不足が解消しない場合、不交付となるのでご注意ください）
 - 審査に係り、必要に応じて書面又は実地による検査（当該申請対象男性従業員に対する聴取を含む）を実施します。
 - 決定通知は、交付申請書（第1号様式）の表紙に記載された申請事業者の所在地に郵送します。
- *審査の経過・結果など個別のお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。
- *決定通知は再発行できませんので、予めご了承ください。

6 奨励金の交付

(1) 奨励金の交付（支払い）

- 交付決定を受けた事業者に対しては、交付申請書（第1号様式）10に記載された口座に奨励金を振り込みます。
- 神奈川県からの振込の際、通帳に印字されるカナ略称は次のとおりです。

ケ)コヨウセイカ

(2) 奨励金の使用用途

奨励金の使用用途に定めはありません。

7 令和5年度の男性従業員の育児休業取得状況の報告

- 奨励金の交付を受けた事業者は、e-KANAGAWA 電子申請システムより、必要事項を入力し、「育児休業取得状況報告書（第5号様式）」を神奈川県に報告してください。
- *この報告がない場合、交付決定を取り消すことがありますので、必ず報告してください。

(1) 報告期間

令和6年4月1日（月）から同年4月30日（火）まで

(2) 報告方法

e-KANAGAWA 電子申請システムから必要な事項を入力してください。



https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57174

8 その他（交付決定の取り消し等）

(1) 書類の整備等

- ・奨励金に係る証拠書類を整備保管し、当該交付決定の日の属する神奈川県会計年度の翌年度から5年間保存する必要があります。
- ・また、これらの証拠書類の保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継ぐ必要があります。

(2) 立入検査等

- ・奨励金の交付後、神奈川県が奨励金に係る予算の執行の適正を期するため、必要に応じて事業者に対して、報告若しくは資料の提出を求め、又は立入検査を実施することがあります。

(3) 交付決定の取り消し

- ・事業者が次の①から④のいずれかに該当することが発覚した場合、交付決定を取り消すことがあります。
 - ①偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたとき。
 - ②交付要綱及び申請要領に定める要件に該当しない事実が明らかになったとき。
 - ③正当な理由がなく、立入検査等を拒んだため、奨励金の適正な交付に関し必要な確認をすることができなくなったとき。
 - ④奨励金の交付等に関し、知事の指示若しくは命令に違反したとき。

9 申請要領改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴	該当ページ
初版	令和5年7月31日	—	—