

令和8年度スタート！野々市市内に事業所を有する中小企業事業主の皆様へ

男性育児休業取得応援 奨励金交付制度のご案内

最大
20万円



制度の概要

雇用する男性労働者が14日以上育児休業を取得した事業主に対し同一年度内において1回を限度として奨励金を交付する制度です。

申請者

市内に事業所を有する中小企業等で、次のいずれにも該当する事業主

- (1) 雇用保険の適用事業主である
- (2) 就業規則又は労働協約等により育児休業制度を設けている
- (3) 市が行う男性の育児休業取得に係る啓発事業に協力する



対象となる労働者

次のいずれにも該当する男性労働者

- (1) 雇用保険の被保険者
- (2) 市内の本社又は事業所に勤務
- (3) 14日以上育児休業を取得し、職場復帰後1か月を経過している

※日数は令和8年4月1日以降に取得した育児休業が対象で、分割取得した場合は日数を合算し、就労した日を除いて計算します。



奨励金の額

- ・ 育児休業期間が通算14日以上28日未満：5万円
- ・ 育児休業期間が通算28日以上：10万円

男性労働者の育児休業取得が企業等において初めての場合は10万円を加算

申請期間

対象の男性労働者が職場復帰した日の翌日から1か月を経過する日から3か月以内
(例：5月1日に復帰した場合、6月2日から9月1日まで申請可能)

育休取得（通算14日以上）→ 職場復帰 → 申請（復帰1か月後から3か月以内）→ 審査・決定 → 請求 → 奨励金振込

必要書類

- ・ 交付申請書（様式第 1 号）
- ・ 育児休業に関する就業規則の写し
- ・ 雇用保険被保険者証の写し
- ・ 育休取得期間が確認できる書類（出勤簿またはタイムカードの写し等）
- ・ 職場復帰後 1 ヶ月の勤務状況確認書類（出勤簿またはタイムカードの写し等）
- ・ 育児休業取得状況等報告書



Q&A

Q1. 「中小企業等」の範囲を教えてください。

A1. 中小企業基本法第 2 条第 1 項の定めに基づきます。業種によって資本金・従業員数の基準が異なります（例：製造業・建設業等は資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下、小売業は資本金 5 千万円以下または従業員 50 人以下など）。

Q2. 市外に本社があっても対象になりますか？

A2. はい、対象になります。ただし、育児休業を取得した男性労働者本人が、「野々市市内の事業所」に勤務していることが条件となります。

Q3. 契約社員やパートタイム労働者の育休取得でも申請できますか？

A3. はい、可能です。ただし、雇用保険の被保険者であり、かつ育児・介護休業法に基づく育児休業を取得している必要があります。

Q4. 「初めての取得」による 10 万円加算とは、どのようなケースが対象ですか？

A4. 企業等において、「男性」の育児休業取得者が過去に一人もいなかった場合で、今回初めて男性従業員が育休を取得・復帰したケースが対象となります。

Q5. 育休を 2 回に分けて取得した（分割取得）場合はどうなりますか？

A5. 育児休業の期間は「合算」して計算します。例えば、1 回目に 10 日間、2 回目に 20 日間取得した場合、通算 30 日となるため、28 日以上（10 万円）として申請可能です。

Q6. 同じ年度に 2 名の男性社員が育休を取得しました。2 名分申請できますか？

A6. いいえ、この奨励金は同一年度内において 1 回を限度として交付します。複数の従業員が取得した場合は、最も条件に合致する（または期間の長い）1 名分について申請してください。

Q7. 「啓発事業への協力」とは具体的に何をすればよいですか？

A7. 申請時に「育児休業取得状況等報告書」を提出してください。奨励金交付事例として、報告書に記載されている企業の育休取得促進に向けた取組や育休取得本人のコメント等を市 HP や SNS で発信します。企業の PR として人材の確保・定着にもつながると考えています。その他、アンケートへの回答などの協力をお願いする場合があります。

Q8. 令和 8 年 3 月から育休を開始し、4 月に復帰した場合は対象になりますか？

A8. 本制度は「令和 8 年 4 月 1 日以後に取得した育児休業」に適用されます。4 月 1 日以降に取得している期間が含まれていれば対象となりますが、期間の算定については詳細な確認が必要となる場合がありますので、事前にご相談ください。

Q9. 従業員数 10 人未満の事業所で就業規則の作成・届出をしていないが、何を提出すればよいですか？

A9. 育児休業制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類として、全労働者へのメール写し、回覧・配布した書類、社内掲示物の写真等を提出してください。