

# 帯広市子育て応援事業所促進奨励金【概要】

この奨励金は、市内事業所における育児休業制度の普及と子育てしやすい環境整備を進めるため、育児休業を取得した労働者を雇用する事業主に支給するものです。

## ◆対象者資格要件

子の出生後3ヶ月以上育児休業を取得（労働基準法に定める産後休暇期間を除く。）し、育児休業期間の終了後職場復帰し、以降1ヶ月以上継続して雇用される者で、以下のいずれにも該当する者

- ① 平成18年7月1日以降育児休業休暇を取得した者。
- ② 雇用保険の被保険者。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。
- ③ 帯広市暴力団排除条例第2条2号に規定する暴力団員ではないこと。

## ◆事業所の要件

- ① 子育て応援事業所登録事業所であること。
- ② 本市内の事業所であって雇用保険適用事業所であること。
- ③ 労働関係帳簿を整理しており、かつ市税の滞納がないもの。
- ④ その他

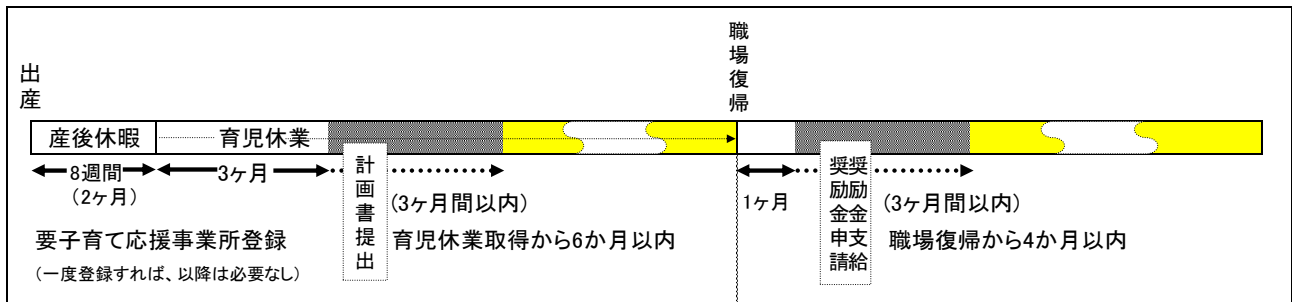
## ◆奨励金の交付及び額

- ① 奨励金は、対象事業所に対して交付する。ただし、同一法人に複数の対象事業所がある場合には、当該法人に対して交付する。
- ② 要件を満たした育児休業取得者一人につき、150,000円（定額）を事業主に支給する。

ただし、一年度内において、一対象事業所（前項ただし書の場合は、当該一法人）あたり対象者5人分までとし、かつ、予算の範囲内とする。



## ～ 奨励金支給までの流れ ～



### ①子育て応援事業所の登録（子育て応援事業所未登録の場合）

手続き先：子育て支援課

（帯広市保健福祉センター内（東8条南13丁目1）Tel:0155-25-9700）

※子育て奨励金計画書提出までに登録を完了して下さい。

### ②計画書の提出

対象者が育児休業取得した後、3か月経過後（4か月目）から提出できます。

提出期限は育児休業取得後6か月以内です。（提出可能期間は3か月間です。）

計画書に記載の育児休業期間が変更となる場合は、速やかに工業労政課にご連絡下さい。

なお、計画は何人分でも提出可能ですが、一法人への奨励金の支給は同一年度内に5名までです。

#### ◆必要書類

- 育児休業取得計画書（様式1）
- 事業所で定めている育児休業取得者本人からの申出書の写し  
（本人から会社へ提出したもの）
- 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書  
（育児休業給付次回支給申請日指定通知書（事業主通知用）の写し）  
※ハローワーク帯広に育児休業基本給付金受給の手続きをしている場合
- 母子手帳の子の出生を証明できる該当部分の写し

育児休業取得計画認定通知書送付

### ③奨励金支給申請書の提出

職場復帰した後、1か月経過後（2か月目）から提出できます。

#### ◆必要書類

- 帯広市子育て応援事業所促進奨励金申請書（様式第3号）
- 育児休業取得結果報告書（様式第4号）
- 出勤簿もしくはタイムカード（写し）
- 貸金台帳（写し）
- 市税の滞納がないことの証明書もしくは担当課が調査することへの承諾書
- 請求書（日付は記入しないで下さい。）

帯広市子育て応援事業所促進奨励金交付決定通知書送付

### ④奨励金支給