

育休中等業務代替支援コース【手当支給等(育児休業:職場復帰時)】詳細

申請事業主：株式会社 両立商事

I. 事業主

① 制度等の規定				
育児休業取得者の原職等への復帰規定	規定年月日	2023	年	10 月 1 日

II. 支給申請に係る育児休業取得者

② 労働者の属性									
氏名	○村 ○貴			雇用保険 被保険者番号	1234-123456-1				
雇用契約期間	2021	年	4 月 1 日	～		年		月	日
休業の対象 となった子	氏名	○村 ○馬							
	出生日	2025	年	12 月 1 日					
(育児休業取得者が派遣労働者の場合) 休業前から支給要件を全て満たすまでの期間について、同一の労働者派遣事業を行う事業主に雇用されている								☐ はい	☐ いいえ
③ 休業期間									
i 産前・産後休業 期間	2025	年	12 月 2 日	～	2026	年	2 月 2 日		
ii 育児休業期間	2026	年	2 月 3 日	～	2026	年	4 月 30 日		
④ 職場復帰の状況									
復帰日	2026	年	5 月 1 日	育児休業終了後、引き続き雇用保険の被保険者として3か月以上雇用しており、さらに支給申請日において雇用しているか。	☒ はい	労働者の希望(該当する番号を○で囲む)	1 原職等復帰	② それ以外	
					☐ いいえ	面談の結果(該当する番号を○で囲む)	1 原職等復帰	② それ以外	
休業前後の状況	育児休業前					職場復帰後			
職務	みなと地区における法人営業に係るマーケティングの企画・実施					はるみ地区における法人営業に係るマーケティングの企画・実施			
役職	チーフ					チーフ			
所定労働日数	週5日(土～水勤務、木金祝休み)					週5日(9～18時、休憩1時間)			
所定労働時間	8時間(9～18時、休憩1時間)					8時間(9～18時、休憩1時間)			
賃金(基本給、手当、賞与等)	月給、基本給28万円、交通費(実費)、不要手当、賞与(6・12月計4.5か月分)、土日勤務手当					月給、基本給28万円、交通費(実費)、不要手当、賞与(6・12月計4.5か月分)、土日勤務手当			
その他の労働条件等	賞与は人事考課による査定あり夏季休暇(7～9月に5日間)					賞与は人事考課による査定あり夏季休暇(7～9月に5日間)			
休業前と職場復帰後で労働条件等が異なっている場合はその理由	はるみ支店への異動は、保育所送迎等のため自宅により近い事業所を希望したため。それに伴い職務内容も変更。所定労働日数の変更は、土日は子を保育所に預けられないため、土日休みの勤務形態を希望したため。それに伴い土日勤務手当は不支給。								
育児休業終了日の翌日から起算して3か月の間の就労割合が5割以上であるか。	☒ はい			☐ いいえ					

⑤ 育児休業制度について、労働協約又は就業規則に基づき運用しており、その対象となる労働者本人の申出に基づき運用しているか。	☒ はい
---	--

<支給申請額>

過去の育休中等業務代替支援コースでの受給の有無(今回の支給申請人数を除く。) 「有」の場合は、前回の支給申請までの受給人数を記入。	☒	有	1	人
	☐	無		

手当支給に係る助成額

39,000	円
--------	---

育休中等業務代替支援コース 申請履歴(同一年度(4月1日～3月31日)に支給要件を満たした労働者)

手当支給等 (育児休業) に係る申請	1	人
--------------------------	---	---

手当支給等(短 時間勤務) に係る申請		人
---------------------------	--	---

新規雇用 (育児休業) に係る申請		人
-------------------------	--	---

合計	1	人
----	---	---

※1事業主当たり、【手当支給等(育児休業)】【手当支給等(短時間勤務)】及び【新規雇用(育児休業)】を合わせて1年度10人まで支給。
(最初に生じた支給対象労働者が支給要件を満たした日の翌日から5年以内に要件を満たすことが必要)

※育児休業は1か月以上の取得の場合、「休業取得時」及び「職場復帰時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

※短時間勤務は「短時間勤務開始時」及び「制度利用終了時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

※次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主(くるみん認定事業主)は、令和12+1年3月31日まで延べ50人まで支給対象。

※業務体制整備経費は1事業主1人目の対象育児休業取得者について1回までの支給とする。

対象労働者の育児休業期間が1か月未満の場合のみ

育休中等業務代替支援コース【手当支給等(育児休業)】詳細

申請事業主：株式会社 両立商事

I. 事業主

① 制度等の規定、労務コンサルティング									
1 育児休業制度		規定年月日	2013	年	1	月	1	日	
2 育児のための短時間勤務制度		規定年月日	2013	年	1	月	1	日	
3 社会保険労務士等への委託の有無		① 有 2 無 ※1を選択した場合はⅢ. も記載してください。							
② 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の有無(該当する番号を○で囲む。)									
① 有 2 無 認定日: 年 月 日									
③ 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定の有無(該当する番号を○で囲む。)									
1 有 ② 無 認定日: 年 月 日									

II. 支給申請に係る育児休業取得者

④ 労働者の属性									
氏名		○田 ○吾		雇用保険被保険者番号	1234-234567-1				
雇用契約期間		2021 年 4 月 1 日 ~ 日							
休業の対象となった子	氏名	○田 ○希							
	出生日	2025 年 6 月 15 日							
(育児休業取得者が派遣労働者の場合) 休業前から支給要件を全て満たすまでの期間について、同一の労働者派遣事業を行う事業主に雇用されている								☐ はい ☐ いいえ	
⑤ 休業期間									
i 産前・産後休業期間		日							
ii 育児休業期間		2025 年 6 月 16 日 ~ 2025 年 6 月 30 日							

III. 労務コンサルティング実施内容

※ I ①「3 社会保険労務士等への委託の有無」で「有」を選択した場合に記入。

⑥ 従業員への仕事と育児の両立支援に関する課題	社員が多くないため、育児休業で1人でも抜けてしまうと業務が滞ってしまう。属人的な業務分担を見直したい。
⑦ ⑥の課題に対するコンサルティング内容	これまで属人的に行っていた業務について、誰でも対応できるように業務マニュアルや引継書の作成、情報共有のためのツール導入、業務代替者への手当支給にかかる就業規則の整備、社内の育児休業制度に関する研修制度の研修を行った。
⑧ コンサルティングを受けて改善した点	属人的な業務が減り、引継がこれまでより容易に行えるようになった。また、全社員向けに育児休業制度の研修を行ったことにより、社内全体で育児休業への理解度が深まった。

⑨ 育児休業制度について、労働協約又は就業規則に基づき運用しており、その対象となる労働者本人の申出に基づき運用しているか。	☒ はい
---	--

(裏面に続く)



<【代】様式第1号②(裏)>

<支給申請額>

過去の育休中等業務代替支援コースでの受給の有無(今回の支給申請人数を除く。) 「有」の場合は、前回の支給申請までの受給人数を記入。	☒ 有	1	人
	☐ 無		

育児休業等に関する情報公表加算の申請	☐ 有	※「有」の場合は【代】様式第4号と必要書類も添付すること。
	☐ 無	

☒ 20万円 ※社会保険労務士等に委託	+	手当支給に係る助成額	+	育児休業等に関する情報公表加算 ＜加算ありの場合＞ 20,000円	=	支給申請額 200,000円
☐ 2万円						

育休中等業務代替支援コース 申請履歴(同一年度(4月1日～3月31日)に支給要件を満たした労働者)

手当支給等(育児休業)に係る申請	1	人	手当支給等(短時間勤務)に係る申請		人	新規雇用(育児休業)に係る申請		人	合計	1	人
------------------	---	---	-------------------	--	---	-----------------	--	---	----	---	---

※1事業主当たり、【手当支給等(育児休業)】【手当支給等(短時間勤務)】及び【新規雇用(育児休業)】を合わせて1年度10人まで支給。
(最初に生じた支給対象労働者が支給要件を満たした日の翌日から5年以内に要件を満たすことが必要)

※育児休業は1か月以上の取得の場合、「休業取得時」及び「職場復帰時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

※短時間勤務は「短時間勤務開始時」及び「制度利用終了時」併せて1回の申請につき1人とカウントする。

※次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定を受けた事業主(くるみん認定事業主)は、令和1244年3月31日まで延べ50人まで支給対象。

※業務体制整備経費は1事業主1人目の対象育児休業取得者について1回までの支給とする。

両立支援等助成金(育休中等業務代替支援コース【手当支給等(育児休業)】)実施結果書

1 支給申請に係る業務代替者

業務代替者1	①フリガナ氏名	△ノ △トシ		②所属部署・担当業務	みなと支店営業部 法人営業担当					
		△野 △俊								
	③雇用保険被保険者番号 ※被保険者でない場合は空欄	1234-234567-1		④採用年月日	2014	年	4	月	1	日
	⑤代替する業務内容、賃金等について、当該労働者と上司又は人事労務担当者が面談を行った年月日及び面談を行った者の氏名									
	面談を行った年月日	2025	年	4	月	15	日			
業務代替者2	①フリガナ氏名	△セ △ロウ		②所属部署・担当業務	みなと支店営業部 法人営業担当					
		△瀬 △朗								
	③雇用保険被保険者番号 ※被保険者でない場合は空欄	1234-123456-1		④採用年月日	2015	年	4	月	1	日
	⑤代替する業務内容、賃金等について、当該労働者と上司又は人事労務担当者が面談を行った年月日及び面談を行った者の氏名									
	面談を行った年月日	2025	年	4	月	15	日			
業務代替者3	①フリガナ氏名			②所属部署・担当業務						
	③雇用保険被保険者番号 ※被保険者でない場合は空欄			④採用年月日		年		月		日
	⑤代替する業務内容、賃金等について、当該労働者と上司又は人事労務担当者が面談を行った年月日及び面談を行った者の氏名									
	面談を行った年月日		年		月		日			
業務代替者4	①フリガナ氏名			②所属部署・担当業務						
	③雇用保険被保険者番号 ※被保険者でない場合は空欄			④採用年月日		年		月		日
	⑤代替する業務内容、賃金等について、当該労働者と上司又は人事労務担当者が面談を行った年月日及び面談を行った者の氏名									

(次頁に続く)



2 業務見直しの内容、業務分担

業務見直しを実施した年月日		2025	年	4	月	15	日		
業務見直し結果					具体的内容				
○	a 業務の一部の休止・廃止				みなと地区における法人営業に係るマーケティングは、現在の営業方針を継続することとし、新規企画の作成、実施を当面停止する。				
○	b 手順・工程の見直し等による効率化、業務量の減少				納期・在庫管理をシステム化することにより、管理表の作成や課員への共有の負担を減少させる。				
	c マニュアル等の作成による業務、作業手順の標準化								

		業務分担							
		育児休業前				育児休業中(業務代替期間)			
育児休業取得者		みなと地区における法人営業に係るマーケティングの企画・実施、その他付随する業務							
業務代替者	1	みなと地区における法人営業に係るマーケティングの企画・実施				みなと地区における法人営業に係るマーケティングの実施(育児休業取得者の引継案件を含む)			
	2	法人営業に係る商品の受発注、納期・在庫管理				法人営業に係る商品の受発注、納期・在庫管理、育児休業取得者担当顧客のアフターフォロー			
	3								
	4								

3 制度等の運用実績

業務を代替する労働者に対する手当等の賃金増額制度を規定した年月日		2024	年	10	月	3	日
業務代替者に支給した手当等の総額が1万円以上(代替期間が1か月に満たない場合は、1日あたり500円と比較して低い方以上)である		☒	該当		☐	非該当	

			1か月目					2か月目					3か月目								
業務代替期間			自	2025	年	4	月	22	日	2025	年	5	月	22	日	2025	年	6	月	21	日
			至	2025	年	5	月	21	日	2025	年	6	月	21	日	2025	年	6	月	30	日
業務代替者	1	手当等	月当たり	12,500			円	月当たり	12,500			円	月当たり	4,000			円				
	2	手当等	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円	月当たり	3,000			円				
	3	手当等	月当たり				円	月当たり				円	月当たり				円				
	4	手当等	月当たり				円	月当たり				円	月当たり				円				
全員分の合計額			月当たり	22,500			円	月当たり	22,500			円	月当たり	7,000			円				

			4か月目					5か月目					6か月目								
業務代替期間			自		年		月		日		年		月		日		年		月		日
			至		年		月		日		年		月		日		年		月		日
業務代替者	1	手当等	月当たり						円	月当たり					円	月当たり					円
	2	手当等	月当たり						円	月当たり					円	月当たり					円
	3	手当等	月当たり						円	月当たり					円	月当たり					円
	4	手当等	月当たり						円	月当たり					円	月当たり					円
全員分の合計額			月当たり						円	月当たり					円	月当たり					円

			7か月目				8か月目				9か月目			
業務代替期間			自											
			至											
業務代替者	1	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	2	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	3	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	4	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
全員分の合計額			月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円

			10か月目				11か月目				12か月目			
業務代替期間			自											
			至											
業務代替者	1	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	2	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	3	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
	4	手当等	月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円
全員分の合計額			月当たり			円	月当たり			円	月当たり			円

上記について、毎月支給でなく、複数の月に係る分をまとめて支給した手当等を含んでいる。
※対象となる業務代替期間や計算方法が分かる書類を添付してください。

☐ 該当

☒ 非該当

A.合計手当支給額
(全ての月を合算)

52,000 円

B.助成金支給対象額
(上限適用前)

39,000 円

※Aの4分の3(プラチナくるみん認定事業主は5分の4)の額。100円未満切り捨て。

C.業務代替期間
の合計月数

3 か月

※1か月に満たない期間については切り上げ

D.助成金支給上限額

300,000 円

※Cの月数×10万円

E.助成金支給額
(手当支給に係る分)

39,000 円

※BがDより高い場合はDの額。それ以外の場合は、Bの額。