

育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務:短時間勤務開始時)】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、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を選択した場合はⅢ. も記載してください。)		① 有		2 無																			
② 育児のための短時間勤務制度利用期間(※1か月以上であることが条件)										雇用労働者である場合(有期雇用労働者加算の申請を行う場合のみ)													
対象制度利用期間(※1か月以上であることが条件)										1 有		② 無											
③ 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	

II. 支給申請に係る育児のための短時間勤務

④ 労働者の属性																																	
氏名		○井 ○子		雇用契約期間		2021		年		4		月		1		日		～		2027		年		3		月		31		日			
短時間勤務の対象となった子		氏名		○井 ○介		出生日		2025		年		4		月		20		日															
(対象制度利用者が派遣労働者の場合)										利用開始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 育児のための短時間勤務制度利用期間(※1か月以上であることが条件)																																	
i 制度利用期間		2025		年		8		月		1		日		～		2026		年		7		月		31		日							
ii iのうち今回支給申請する対象		2025		年		8		月		1		日		～		2026		年		7		月		31		日							
対象制度利用者の同一の子に係る短時間勤務制度利用についての、過去の制度利用期間に関する受給の有無																																	
□ 有		支給対象となった制度利用期間				年		月		日		～		年		月		日		支給番号(12桁)		-		-		-		■ 無					

III. 労務コンサルティング実施内容 ※I①「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		出産を機に退職する女性社員や育児休業を取らない男性社員がいるため、仕事育児の両立支援制度を手厚くし、社員が育児休業からスムーズに復帰できるようにしたい。									
⑦ ⑥の課題に対するコンサルティング内容		これまで短時間勤務制度しか就業規則に定めていなかったが、テレワークや時差出勤制度も就業規則に規定した。業務代替者への手当支給にかかる就業規則の整備、社内の仕事と育児の両立支援制度に関する研修資料の作成も行った。									
⑧ コンサルティングを受けて改善した点		全社員向けに研修を行ったことにより、社内全体で仕事と育児の両立支援制度への理解度が深まった。また、制度の利用希望者が増えた。									

⑨ 育児のための短時間勤務制度について、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	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--

「有期雇用労働者加算」の申請		■ 有		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。									
--------------------	--	-----	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

業務体制整備経費		■ 20万円	
※社会保険労務士等に委託		□ 3万円	

手当支給にかかる助成額		135,000	
-------------	--	---------	--

有期雇用労働者加算		<加算ありの場合>		100,000円	
-----------	--	-----------	--	----------	--

今回の支給申請までに申請した労働者(今回分含む、不支給決定の者は除く)について記載してください。	
--	--

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		435,000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		1 人		新規雇用(育児休業)に係る申請		人	

合計		2 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)

※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。

※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。

※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(2020)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。

記載例

育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務:制度利用終了時)】詳細

申請事業主: 株式会社 両立商事

I. 支給申請に係る育児のための短時間勤務制度利用者(対象制度利用者)

① 労働者の属性

氏名	○井 ○子		雇用保険 被保険者番号	1234-567890-1	
雇用契約期間	2021 年 4 月 1 日 ~		年 月 日		
短時間勤務 の対象と なった子	氏名	○井 ○介			
	出生日	2025 年 4 月 20 日			
(対象制度利用者が派遣労働者の場合) 利用開始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					

② 育児のための短時間勤務制度利用期間(※1か月以上であることが条件)

i 制度利用期間	2025 年 8 月 1 日 ~		2026 年 7 月 31 日					
ii iのうち今回支給申請する対象	2025 年 8 月 1 日 ~		2026 年 7 月 31 日					
対象制度利用者の同一の子に係る短時間勤務制度利用についての、過去の制度利用期間に関する受給の有無								
☐ 有	支給対象となった 制度利用期間	年 月 日 ~		年 月 日	支給番号 (12桁)	-	-	☐ 無

③ 育児のための短時間勤務制度について、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

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

手当支給にかかる助成額

= 135,000

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	1 人	新規雇用 (育児休業) に係る申請	1 人	合計	3 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)

※「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。

※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。

※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。

対象労働者の短時間勤務期間が1～3か月未満の場合のみ使用可能

※対象労働者の短時間勤務期間が1～3か月未満の場合は申請期間が重なる場合があるため、本様式を使用し、「短時間勤務開始時」と「制度利用終了時」を併せての申請が可能です。

育休中等業務代替支援コース【手当支給等(短時間勤務:申請期間重複用)】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。																	
最初に規定した年月日を記入してください。 ※なお、申請書類に添付する育児・介護休業規程は、短時間勤務制度の利用開始時点のものとしてください。なお、そこから申請日までの間に改正をしている場合には、最新の規定も添付してください。										労働者である場合(有期雇用労働者加算の申請を行う場合のみ) 算して過去6か月の間、 当する番号を○で囲む)						1 有		② 無					
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	

II. 支給申請に係る育児のための短時間勤務

④ 労働者の属性																																									
氏名		○井 ○子				雇用契約開始日		2021				年		4		月		1		日		～		2027		年		3		月		31		日							
短時間勤務の対象となった子		氏名		○井 ○介				出生日		2025		年		4		月		20		日																					
(対象制度利用者が派遣労働者の場合) 利用開始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 育児のための短時間勤務制度利用期間(※1か月以上であることが条件)																																									
i 制度利用期間		2025		年		8		月		1		日		～		2025		年		9		月		30		日															
ii iのうち今回支給申請する対象		2025		年		8		月		1		日		～		2025		年		9		月		30		日															
対象制度利用者の同一の子に係る短時間勤務制度利用についての、過去の制度利用期間に関する受給の有無										□ 有		支給対象となった制度利用期間				年		月		日		～				年		月		日		支給番号(12桁)		-		-		-		無	

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		出産を機に退職する女性社員や育児休業を取らない男性社員がいるため、仕事育児の両立支援制度を手厚くし、社員が育児休業からスムーズに復帰できるようにしたい。																	
⑦ ⑦の課題に対するコンサルティング内容		これまで短時間勤務制度しか就業規則に定めていなかったが、テレワークや時差出勤制度も就業規則に規定した。業務代替者への手当支給にかかる就業規則の整備、社内の仕事と育児の両立支援制度に関する研修資料の作成も行った。																	
⑧ コンサルティングを受けて改善した点		全社員向けに研修を行ったことにより、社内全体で仕事と育児の両立支援制度への理解度が深まった。また、制度の利用希望者が増えた。																	

⑨ 育児のための短時間勤務制度について、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	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--

「有期雇用労働者加算」の申請		■ 有		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。									
--------------------	--	-----	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

業務体制整備経費		■ 20万円		※社会保険労務士等に委託										□ 3万円	
----------	--	--------	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

手当支給にかかる助成額		20,000									
-------------	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

有期雇用労働者加算 <加算ありの場合>		100,000円									
------------------------	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

今回の支給申請までに申請した労働者(今回分含む、不支給決定の者は除く)について記載してください。	
--	--

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		320,000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		1		人	
-------------------	--	---	--	---	--

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

合計		2		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)

※「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。

※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。

※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(短時間勤務)】)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	▲ベ ▲ヤ		② 所属部署・担当業務	はるみ支店営業部法人営業担当
		▲部 ▲也			
	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 7 月 16 日		
業務代替者 2	① フリガナ氏名	▲トウ ▲オリ		② 所属部署・担当業務	みなと支店営業部法人営業担当
		▲藤 ▲織			
	③ 雇用保険被保険者番号 ※被保険者でない場合は空欄	1234-345678-1		④ 採用年月日	2020 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 7 月 16 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				
		面談を行った年月日	年 月 日		

(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	7	月	18	日		
業務見直し結果					具体的内容				
	a 業務の一部の休止・廃止								
○	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							
		育児短時間勤務開始前				育児短時間勤務中(業務代替期間)			
短時間勤務制度利用者		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、その他付随する業務				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、その他付随する業務(対象顧客を一部縮小)			
業務代替者	1	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				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(短時間勤務利用者の引継ぎ案件含む)			
	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、短時間勤務利用者担当顧客のアフターフォロー			
	3								
	4								

賃金規定の整備は、休業前である必要があります。

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		2025	年	7	月	16	日
業務代替者に支給した手当等の総額が3千円以上(代替期間が1か月に満たない場合は、1日あたり150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	8	月	1	日	2025	年	9	月	1	日	2025	年	10	月	1	日
			至	2025	年	8	月	31	日	2025	年	9	月	30	日	2025	年	10	月	31	日
業務代替者	1	手当等	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円				
	2	手当等	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			円				
	3	手当等	月当たり				円	賃金制度運用実績が把握できる業務代替者の賃金台帳、業務代替者の所定労働時間及び勤務実績が確認できるものの提出が必要です。						月当たり				円			
	4	手当等	月当たり				円							月当たり				円			
全員分の合計額			月当たり	15,000			円	月当たり	15,000			円	月当たり	15,000			円				

			4か月目					5か月目					6か月目								
業務代替期間			自	2025	年	11	月	1	日	2025	年	12	月	1	日	2026	年	1	月	1	日
			至	2025	年	11	月	30	日	2025	年	12	月	31	日	2026	年	1	月	31	日
業務代替者	1	手当等	月当たり	10,000				円	月当たり	10,000				円	月当たり	10,000				円	
	2	手当等	月当たり	5,000				円	月当たり	5,000				円	月当たり	5,000				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	15,000				円	月当たり	15,000				円	月当たり	15,000				円	



<【代】様式第2号③(3枚目)>

			7か月目					8か月目					9か月目								
業務代替期間			自	2026	年	2	月	1	日	2026	年	3	月	1	日	2026	年	4	月	1	日
			至	2026	年	2	月	28	日	2026	年	3	月	31	日	2026	年	4	月	30	日
業務代替者	1	手当等	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円				
	2	手当等	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			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	15,000			円	月当たり	15,000			円	月当たり	15,000			円				

			10か月目					11か月目					12か月目								
業務代替期間			自	2026	年	5	月	1	日	2026	年	6	月	1	日	2026	年	7	月	1	日
			至	2026	年	5	月	30	日	2026	年	6	月	30	日	2026	年	7	月	31	日
業務代替者	1	手当等	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円	月当たり	10,000			円				
	2	手当等	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			円	月当たり	5,000			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	15,000			円	月当たり	15,000			円	月当たり	15,000			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)

180,000円

B.助成金支給対象額
(上限適用前)

135,000円

※Aの4分の3の額。100円未満切り捨て。

C.業務代替期間
の合計月数

12か月

D.助成金支給上限額

360,000円

※1か月に満たない期間については切り上げ

※Cの月数×3万円

E.助成金支給額
(手当支給に係る分)

135,000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。