

企業の魅力アップ奨励金に係る Q&A 【令和7年度版】

Q1 事前の申し込みは必要か？

A1 奨励金対象取組のうち事前の申し込みが必要なものは、「働き方改革支援コース」のうち「所定外労働の削減」及び「年次有給休暇取得促進」のみです。

上記の2つの取組以外は、**事前申し込み不要**であり、取組項目に応じた交付申請書兼実績報告書を提出するのみで手続きは終了です。

Q2 提出期限はあるか？

A2 当該年度の3月31日までとなりますが、予算の状況もありますので、取組内容に応じた実績があれば、お早めに提出ください(随時受け付けています)。なお、以下の取組項目については、期限がありますのでご留意ください。

○「女性活躍支援コース」のうち「女性の積極採用」

前年度1月から当年度12月までに採用した労働者のうち女性の割合を見る必要があるため、**令和8年1月から受付開始**となります。

○「働き方改革支援コース」のうち「所定外労働の削減」及び「年次有給休暇取得促進」

事前参加申し込み⇒社会保険労務士の確認(企業へ派遣)⇒取組の実施(取組期間：3か月間)の手続きがあるため、参加申込書の提出は**11月初旬まで**に行ってください。

※令和6年4月1日付け要綱改正により、「働き方改革支援コース」の「男性育児休業の取得促進」及び「介護休業の取得促進」の項目に設けていた、「職場復帰した日から90日以内」の提出期限を廃止しました。

※当該年度中に該当するものは当該年度中に申請してください。なお、「働

き方改革支援コース」の「男性育児休業の取得促進」及び「介護休業の取得促進」については、復職した日の年度が対象となるため、令和8年3月31日(令和7年度)まで休業、令和8年4月1日(令和8年度)復職の場合は令和8年度での申請となります。

Q3 要件となる「福島県次世代育成支援企業認証」をまだ取得していないが。

A3 認証取得前に申請書を提出しても差し支えありませんが、奨励金の支給は認証取得後です。仮に、認証が取得できなかった場合には、交付決定を取り消すこととなります。認証手続きを同時並行で進めてください。

○次世代育成支援企業認証 HP

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/32011c/jisedaiikuseisienkigyouninsyou.html>

ページ内「各種手続きについて」に制度要綱や様式等を掲載していません。

なお、認証は4半期毎に行うこととなるため、申請時期にご留意ください。

（ ・4～6月受付 ⇒7月末認証 ・7～9月受付 ⇒10月末認証
・10～12月受付 ⇒1月末認証 ・1～3月受付 ⇒4月末認証 ）

Q4 国の両立支援等助成金やキャリアアップ助成金と併給可能か？

A4 可能です。併給の有無は問いません。

Q5 出生時育児休業を最大28日間取得した場合は、「ア 7日以上1か月未満」(交付額10万円)になるのか？

A5 28日間取得の場合には、「イ 1か月以上3か月未満」(交付額20万円)に該当します。

Q6 育児休業中に就労した場合はどうなるか？

A6 育児休業給付金と同様に取り扱います。労使合意に基づき臨時的・一時的に就労した場合、休業を開始した日から起算した1か月ごとの期間において就労している日数が10日(10日を超える場合は就労時間が80時間)以下であるときは、育児休業をしたものと判断します。

なお、上記以上の就労日数がある場合には、超える日数分を休業期間から控除して交付区分を判断します。

Q7 「女性活躍支援コース」のうち「女性の積極採用」の項目の、前年度の1月から当該年度の12月とは？

A7 1年間の採用状況を見るもので、例えば令和7年度申請に当たっては、2025年1月～2025年12月の期間の採用者数のうち、女性の割合を計算します。

Q8 「女性活躍支援コース」のうち「女性の積極採用」の項目の、「採用した労働者」の対象は？パートタイム職員なども含むのか？

また、添付書類は何を提出すれば良いのか？

A8 本奨励金の対象となる労働者は、全ての取組共通で、以下をいずれも満たす労働者です。以下をいずれも満たす場合は、雇用形態を問わず対象となります。

- ・期間の定めなく雇用されている者又は2か月を超えて雇用される者
- ・週当たりの所定労働時間が通常の労働者と概ね同等である者

対象労働者を採用したことやその性別を確認できる書類として、「事業所別被保険者台帳照会」や「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」(採用した労働者全員分)等を提出してください。また、事業所で作成した採用者一覧表(任意様式、女性割合の算出結果を記載)を併せて提出してください。

Q9 「働き方改革支援コース」の「男性の育児休業の取得促進」や「介護休業の取得推進」において、パートタイム職員等に取得実績があった場合は、交付対象外となるのか？

A9 本奨励金の対象は原則、Q8にも記載のとおりですが、例外的に、就業規則等においてパートタイム職員等にも育児休業や介護休業の取得を規定している場合には、対象となります。その他、以下の項目についても就業規則等において、パートタイム労働者等も含めた規定がある場合には対象となります。

○「女性活躍支援コース」のうち「治療と仕事の両立」

なお、以下の項目については、雇用形態は不問です。

○「女性活躍支援コース」のうち「離職者の再雇用」

また、「女性活躍支援コース」のうち「正規雇用労働者への転換」については、転換前の雇用形態が「パートタイム労働者」及び「有期雇用労働者」であれば、対象となります。

Q10 「女性活躍支援コース」のうち「女性管理職の増加」の項目について、新たに女性管理職を登用したわけではなく、男性管理職が退職したことにより管理職の数が減り、女性の割合が20%以上になれば対象になるのか？

A10 本奨励金は女性管理職の増加を対象に支給するものであるため、男性管理職の退職等により欠員が生じた結果として女性管理職の割合のみが上昇した場合は対象となりません。

Q11 同一年度内に複数の取組について申請したいが、1つの申請書で複数の取組に申請しても良いか？

また、添付書類はどのようにすれば良いか？

A11 申請書は1つの取組に対して1部作成してください。

また、添付書類も、申請する件数分を別個で用意し、提出してください。

【例】

○「女性活躍支援コース」の「女性管理職の増加」と「女性役員の増加」の2つの取組に同時に申請する場合

→申請書は「女性管理職の増加」分で1部、「女性役員の増加」分で1部を提出してください。また、添付書類もそれぞれの申請書に対し1部ずつ用意し、添付してください。(2つの取組に共通する書類であっても、2件の申請に対して1部だけの添付は不可。)

○「働き方改革支援コース」の「男性の育児休業の取得促進」に2人の労働者の取得実績を申請する場合

→申請書は対象労働者1名につき1部を提出してください。また、添付書類もそれぞれの申請書に対し1部ずつ用意し、添付してください。(2つの申請に共通する書類であっても、2件の申請に対して1部だけの添付は不可。)