

雇用保険二事業における各事業の実施状況

事業名 (事業番号)		育児・介護雇用安定等助成金（中小企業子育て支援助成金）（20-127）					
実施主体		都道府県労働局雇用均等室					
事業概要		中小企業において仕事と子育ての両立をしやすいするため、育児休業取得者や短時間勤務制度の利用者が初めて出た労働者数 100 人以下の中小企業事業主に対し助成					
年 度		平成 17	18	19	20	21	
予算額 (千円)		—	1, 180, 800	2, 970, 200	1, 234, 800	2, 212, 600	
目 標 と 評 価	目 標	—	当該制度を利用した労働者の継続就業率 90%以上	当該制度を利用した労働者の継続就業率 90 %以上	本助成金の支給対象となった育児休業制度等を利用した労働者の継続就業率 90%以上	本助成金の支給対象となった育児休業制度等を利用した労働者の継続就業率 90%以上	
	実 績	目 標 の 達 成 度 合 い	—	達成（実績 100%）	達成（実績 94.4%）	達成（実績 96.4%）	—
		事 業 執 行 率	—	0.5%（6,400 千円／ 1,180,800 千円）	支給金額（千円）38% （1,115,600 千円／2,970,200 千円）	支給金額（千円）214% （2,648,200 千円／1,234,800 千円）	—
	評 価 結 果	—	B	B	A	—	

〈調査結果〉

1 類似事業（項目 1（1）－イ関係）

本事業と「育児・介護雇用安定等助成金（子育て期の短時間勤務支援コース）（20-115）」及び「育児休業取得促進等助成金（20-119）」については、個々の要件はあるものの、いずれも育児休業、短時間勤務制度のように働く男女の勤務条件の改善を図るものであり、また、本事業と「育児休業取得促進等助成金（20-119）」の短時間勤務促進措置はともに暫定措置であり、申請窓口の一元化を図り効率的な運営ができることなどから、統合の余地があるとみられる。

（注）「育児休業取得促進等助成金（20-119）」の短時間勤務促進措置は平成 21 年度までの、「育児・介護雇用安定等助成金（中小企業子育て支援助成金）（20-127）」は平成 23 年度までの暫定措置である。

2 申請書類の簡素化（項目 1（2）－イ関係）

本助成金の支給要領において、助成金を受給しようとする事業主は、次の書類を支給申請書

に添付の上、労働局へ提出することとされている。

i) 一般事業主行動計画策定等届 (写)

(注) 従業員数が 300 人以下の企業は他法令により同計画の策定が努力義務となっているが、本助成金受給するためには、事前に同計画を策定し労働局に届け出ていることが必要

ii) 労働協約(写)又は就業規則(写)

iii) 育児休業取得者に関する支給申請の場合は、対象労働者に係る育児休業取得申出書(写)、母子健康手帳(写)の子の出生を証明する該当部分、タイムカード(写)、出勤簿(写)、賃金台帳(写)等育児休業を取得したことを確認できる書類及び育児休業取得し、育児休業終了後継続して雇用され、かつ、復職後6か月以上適当な就業実績があることが確認できる書類

iv) 短時間勤務利用者に関する支給申請の場合は、対象労働者に係る短時間勤務制度の利用期間が明示された申出書(写)、タイムカード(写)、賃金台帳(写)等短時間勤務制度を6か月以上利用したことを確認できる書類及び健康保険証(写)、母子健康手帳(写)の子の出生を証明する該当部分等対象労働者が短時間勤務制度の利用に係る子を養育していることを確認できる書類

v) 支給申請に関わる育児休業取得者又は短時間勤務利用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)

vi) 本社等における直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)等

しかし、上記の添付書類の中には、申請者に提出を求める理由に乏しいとみられるものがある。

① 「一般事業主行動計画策定等届(写)」は、事業主が次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)等に基づき同計画の策定・変更時に労働局へ届け出ているものであり、本助成金の支給申請時にその届出(写)を求めなくとも、労働局において確認が可能。

② 「支給申請に関わる育児休業取得者又は短時間勤務利用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)」については、被保険者であることの確認を行うためとしているが、対象労働者の氏名及び雇用保険被保険者番号は支給申請書の記載事項であり、労働局において確認することが可能。

(注)「育児休業取得促進等助成金(20-119)」の支給要領では、対象被保険者であることの確認は雇用保険被保険者台帳で行うこととしており、添付を求めている。

③ 「本社等における直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)及び納付書・領収証書(写)」については、過去2年を超えて労働保険料を納入していないこと(不支給要件)を確認するためとしているが、労働保険番号は支給申請書の記載事項であり、労働局において確認することが可能。

(注)「育児休業取得促進等助成金(20-119)」の支給要領では、支給申請に記載された労働保険番号並びに労働保険適用徴収システムの滞納事業所名簿及び滞納事業処理経過カードにより確認することとしており、添付を求めている。

また、本助成金の支給要領に記載されている添付書類のうち、「支給申請に関わる育児休業取得者又は短時間勤務利用者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)」並びに「本

社等における直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（写）及び納付書・領収証書（写）」については、「育児休業取得促進等助成金（20-119）」の支給要領において添付を必要とする書類とされておらず、さらに本助成金審査時の「支給要件の確認」や「不支給要件の確認」において、雇用保険被保険者台帳や労働保険適用徴収システムの活用等による確認方法が規定されていることから、本助成金の支給要領についても、その内容を見直し、申請書類の簡素化を図る余地があるとみられる。

### 3 申請手続の見直し（項目1（2）－ウ関係）

「育児・介護雇用安定等助成金（中小企業子育て支援助成金）支給要領」において、支給申請については、労働局のほか（財）21世紀職業財団も窓口となっており、同財団において申請を受け付けた場合は、書類不備のチェック（チェックリストを用いて確認）を行い、労働局へ送付することとされている。

しかしながら、本助成金の支給申請に対する審査及び支給・不支給の決定は、労働局が行うものであり、（財）21世紀職業財団経由で申請が行われる場合は、受け付けた本助成金申請の書類不備のチェックのほかに、同財団で支給する「育児・介護雇用安定等助成金（代替要員確保コース）（20-114）」との併給調整の確認が行われるとはいえ（※「育児・介護雇用安定等助成金（代替要員確保コース）（20-114）」の支給を受けている場合又は受けようとする場合には、本助成金を受給できない。）、併給調整の確認は、労働局と同財団との間の連絡調整を密にするなどにより十分可能なものであることから、本助成金の申請窓口を労働局に一元化すべきと考えられる。

なお、本助成金の支給要領では、「支給申請は労働局または（財）21世紀職業財団」とされているが、周知用パンフレットでは、「支給申請は（財）21世紀職業財団へ提出」と記されている。