

福島県企業の魅力アップ奨励金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、企業の魅力アップ奨励金（以下「奨励金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 県は、職場における女性活躍を推進するとともに、男性の育児等への参加を促進し、長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進、介護休業の取得促進により、仕事と生活の調和がとれた働きやすい職場環境づくりを推進していくことを目的として、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で奨励金を交付するものとする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 育児休業

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第2条第1項第1号、第5条第1項及び各事業所において就業規則又は労働協約等（以下「就業規則等」という。）に定めるところにより、労働者がその子を養育するための休業制度をいう。

(2) 労働者

労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。

(3) 年次有給休暇

労働基準法第39条に規定する年次有給休暇をいう。

(4) 所定外労働

各事業所において就業規則等に定める労働時間外の労働をいう。

(5) 所定労働日数

1年間の暦日から就業規則や雇用契約書で定めた所定休日日数を差引いた年間の労働日数をいう。

(6) 所定労働時間

就業規則や雇用契約書で定めた始業時間から終業時間までの時間から休憩時間を引いた時間をいう。

(7) 出生時育児休業（産後パパ育休）

育児・介護休業法第2条第1項第1号、第9条の2第1項及び各事業所において就業規則等に定めるところにより、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に、4週間以内の期間を定めてする休業をいう。

(8) 管理職

事業所の組織系列の各部署において、配下の係員等を指揮・監督する役職（専任職、スタッフ管理職等を含む。）の者をいう。

(9) 役員

取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事及びその他、実質的に企業の経営に従事している者をいう。

(10) 治療

不妊治療のほか、がん、脳卒中、心疾患、糖尿病、肝疾患、難病など反復・継続して治療が必要な疾病の治療をいう。

(11) 正規雇用労働者

期間の定めのない労働契約を締結しており、所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じであり、直接雇用される労働者をいう。

(12) 非正規雇用労働者

短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者及び同条第2項に規定する有期雇用労働者をいう。

(13)介護休業

育児・介護休業法第2条第1項第2号、第11条第1項及び各事業所において就業規則等に定めるところにより労働者が対象家族を介護するための休業制度をいう。

(14)介護休暇

育児・介護休業法第16条の5及び各事業所において就業規則等に定めるところにより対象家族を介護するための休暇制度をいう。

(15)育児短時間勤務

育児・介護休業法第23条第1項及び各事業所において就業規則等に定めるところにより、労働者が就業しつつその子を養育することを容易にするための所定労働時間の短縮措置をいう。

(16)介護短時間勤務

育児・介護休業法第23条第3項及び各事業所において就業規則等に定めるところにより、労働者が就業しつつ対象家族の介護を行うことを容易にするための所定労働時間の短縮措置をいう。

(対象となる取組)

第4条 本事業の対象となる取組（以下「対象取組」という。）及び対象取組ごとの成果目標は、次の表の各号のとおりとする。

取組内容	対象取組	成果目標
(1) 女性活躍支援コース	ア 女性管理職の増加	当該年度に係長相当職以上に占める女性の割合が20%以上となった場合。 前年度までに20%を達成している場合は前年度と比較して当該年度の割合が上昇した場合。
	イ 女性の積極採用	前年度の1月から当該年度の12月までに採用した労働者のうち女性の割合が20%以上の場合。
	ウ 女性役員の増加	当該年度に新たに女性役員を登用した場合。
	エ 離職者の再雇用	結婚、出産、育児又は介護を理由として離職した労働者を当該年度に再雇用した場合。
	オ 治療と仕事の両立	不妊治療をはじめとした治療と仕事の両立を図るための休暇制度があり又は新たに導入し、当該年度に利用実績があった場合。 就業規則等により当該休暇制度を規定していること。
	カ 正規雇用労働者への転換	非正規雇用労働者から正規雇用労働者への転換措置を設けており、当該年度に利用実績があった場合。 就業規則等により非正規雇用労働者から正規雇用労働者への転換措置を規定していること。
(2) 働き方改革支援コース	ア 男性の育児休業の取得促進	(イ) 7日以上1か月未満 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に7日以上1か月未満（勤務を要しない日を除く。）連続した育児休業（出生時育児休業を含む）を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。 就業規則等により育児休業制度を設けていること。
		(イ) 1か月以上3か月未満 男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、1か月（育児休業の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含

		む。)以上3か月未満連続した育児休業を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。(分割取得した場合はその合計が30日以上であれば可。出生時育児休業を含む。) また、出生時育児休業を4週間取得した場合も可とする。(分割取得した場合も可。) 就業規則等により育児休業制度を設けていること。
		(ゆ) 3か月以上 男性労働者(経営者の親族である者を除く。)が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に、3か月(育児休業の開始日から起算して3か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。)以上連続した育児休業を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。(分割取得した場合はその合計が90日以上であれば可。また、出生時育児休業を含む。) 就業規則等により育児休業制度を設けていること。
	イ 介護休業の取得促進	(ア) 5日以上1か月未満 労働者が合計5日以上1か月未満(勤務を要しない日を除く)の介護休業(介護休暇を含む)を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。 就業規則等により介護休業制度を設けていること。
		(イ) 1か月以上 労働者が1か月(介護休業の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。)以上連続した介護休業を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。(分割取得した場合はその合計が30日以上であれば可。介護休暇を含む。) 就業規則等により介護休業制度を設けていること。
	ウ 所定外労働の削減	取組期間における平均所定外労働時間数を、過去2年間の同時期と比較して15時間以上削減させること。 労働基準法第36条第4項に規定する上限規制を遵守すること。
	エ 年次有給休暇の取得促進	取組期間における年次有給休暇の平均取得日数を、過去2年間の同時期と比較して3日以上増加させること。 労働基準法第39条第7項に規定する取得義務日数を遵守すること。
	オ 男性の育児短時間勤務の取得促進	男性労働者(経営者の親族である者を除く。)が、その養育する子が3歳に達するまでの間に、1か月(育児短時間勤務の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。)以上連続した育児短時間勤務を行うこと。 (分割取得した場合はその合計が30日以上であれば可。) 就業規則等により育児短時間勤務制度を設けていること。

	カ 介護短時間勤務の取得促進	労働者が1か月（介護短時間勤務の開始日から起算して1か月後の応当日の前日まで。勤務を要しない日を含む。）以上連続した介護短時間勤務を行うこと。（分割取得した場合はその合計が30日以上であれば可。） 就業規則等により介護短時間勤務制度を設けていること。
(3) ファーストペンギン応援コース	ア 企業内初の男性育児休業取得者の誕生	男性労働者（経営者の親族である者を除く。）が、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に7日以上（勤務を要しない日を除く。）連続した育児休業（出生時育児休業を含む）を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。かつ、その育児休業取得実績が、企業内で初めての男性労働者の育児休業取得実績であること。 就業規則等により育児休業制度を設けていること。
	イ 企業内初の女性管理職の誕生	当該年度に新たに女性管理職（係長相当職以上）を登用すること。かつ、その管理職登用実績が、企業内で初めての女性管理職登用であること。

- 2 前項の表第2号ウ及びエに掲げる取組の取組期間は、参加決定日から当該年度の2月末日までの間の3か月間を設定するものとする。
- 3 第1項の表第1号から第3号まで（第1号ウを除く。）に掲げる取組の対象者は、原則として県内の事業所に勤務する全ての労働者のうち、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であり、かつ、週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等である者とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、第1項の表第1号ウに掲げる取組の対象者は、県内の事業所の役員に登用された女性とし、同号エに掲げる取組の対象者の離職前及び再雇用後の雇用形態は問わないものとする。
- 5 第3項の規定にかかわらず、第1項の表第1号オ、第2号ア、イ、オ及びカ並びに第3号アに掲げる取組については、対象取組である休業等の制度が、2か月未満の期間を定めて雇用される労働者又は週当たりの所定労働時間が当該事業主に雇用される通常の労働者よりも短い労働者にも適用されることが就業規則等に規定されている場合、当該労働者を対象者としてすることができる。
- 6 第1項の表第2号ウ及びエに掲げる取組の対象となる事業所は、原則として県内の全ての事業所とする。ただし、労働者数や業務形態等によりこれによりがたい場合は、知事の承認を得た上で特定の事業所等で参加することができるものとする。

（対象事業主）

第5条 対象取組の対象となる事業主（以下「対象事業主」という。）は、県内に事業所を有し、次の各号のすべてに該当する者とする。ただし、国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人（その資本金の全部若しくは大部分を国若しくは地方公共団体が出資している法人、又はその事業の運営のために必要な経費の主たる財源の50%以上を国若しくは地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人）は対象外とする。

- (1) 福島県次世代育成支援企業認証制度要綱に基づく「働く女性応援」中小企業認証又は「仕事と生活の調和」推進企業認証を取得している事業主であること。
- (2) 雇用保険適用事業所であること。
- (3) 福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）に規定する暴力団又は暴力団員等でない事業主であること。
- (4) 県が行う普及啓発活動に協力できる事業主であること。

(奨励金交付額等)

第6条 奨励金の交付額は次の各号のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----------|
| (1) 女性活躍支援コース（1取組当たり） | 各200,000円 |
| (2) 働き方改革支援コース | |
| ア 男性の育児休業の取得促進（1人当たり） | |
| (ア) 7日以上1か月未満 | 100,000円 |
| (イ) 1か月以上3か月未満 | 200,000円 |
| (ウ) 3か月以上 | 300,000円 |
| イ 介護休業の取得促進（1人当たり） | |
| (ア) 5日以上1か月未満 | 100,000円 |
| (イ) 1か月以上 | 200,000円 |
| ウ 所定外労働の削減 | 200,000円 |
| エ 年次有給休暇の取得促進 | 200,000円 |
| オ 男性の育児短時間勤務の取得促進 | 200,000円 |
| カ 介護短時間勤務の取得促進 | 200,000円 |
| (3) ファーストペンギン応援コース | |
| ア 企業内初の男性育児休業取得者の誕生 | 200,000円 |
| イ 企業内初の女性管理職の誕生 | 200,000円 |

- 2 第4条第1項の表第1号の取組による奨励金の交付は、過年度の交付を含めて1事業主につき各取組1回までとする。
- 3 第4条第1項の表第2号ア、イ、オ及びカの取組による奨励金の交付は、連続する3か年度で3人の労働者を上限として行い、この3人はそれぞれ同一の労働者ではない3人とする。
- 4 第4条第1項の表第2号ウ及びエの取組による奨励金の交付は、過年度の交付を含めて1事業主につき各取組1回までとする。
- 5 第4条第1項の表第3号の取組による奨励金の交付は、過年度の交付を含めて1事業主につき各取組1回までとする。

(事業参加の申込み)

第7条 第4条第1項の表第2号ウ又はエに掲げる取組に参加を希望する事業主は、企業の魅力アップ奨励金事業参加申込書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出するものとする。

- (1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し
- (2) 就業規則等及び労働時間や休暇に関する規程の写し
- (3) 会社案内又は会社概要（ホームページの写し可）
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 2 第4条第1項の表第2号ウ及びエを除く取組については事前の参加申込みは不要とする。

(事業参加の決定)

第8条 知事は、第4条第1項の表第2号ウ又はエに掲げる取組の参加申込書の提出があった場合は、その内容を審査し、参加の可否を企業の魅力アップ奨励金事業参加に係る審査結果通知書（様式第2号）により申込者に通知するものとする。

- 2 第4条第1項の表第2号ウ又はエに掲げる取組を希望する事業主は、県が指定する社会保険労務士と、過去2年間の実績を確認し取組の目標を定めるものとする。

(申請及び実績報告)

第9条 対象取組の成果目標の達成に基づく奨励金の交付を受けようとする事業主は、別表に定める企業の魅力アップ奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第3-1号から様式第3-8号）に必要書類を添えて知事に申請するものとする。

- 2 第4条の表第1項第2号ウ又はエに掲げる取組を実施した事業主は、前項の申請に当たっては、県が指定する社会保険労務士に取組成果の確認を受けるものとする。

(交付の決定)

第10条 知事は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る内容を審査し、その他必要に応じて現地調査を行い、奨励金交付の可否について企業の魅力アップ奨励金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(申請を取り下げることができる期日)

第11条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(交付)

第12条 知事は前条の交付決定を行ったときは、速やかに奨励金を支払うものとする。

(奨励金の交付決定の取り消し及び返還)

第13条 知事は、奨励金の交付を受けた事業主が、虚偽その他不正な手段により奨励金の交付を受けたときは、企業の魅力アップ奨励金交付決定取消通知書（様式第5号）により交付の決定を取り消すものとし、既に交付した奨励金がある場合は、企業の魅力アップ奨励金返還通知書（様式第6号）により返還させるものとする。

2 前項の奨励金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

3 知事は、第1項に基づく取消しを行い、奨励金の返還を命ずる場合には、その命令に係る奨励金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第14条 奨励金の交付を受けた事業主は、対象取組に係る証拠書類、帳簿等を常に整備し、第10条の通知を受けた日から、5年間保存しなければならない。

(その他必要な事項)

第15条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要綱は、令和 8 年 7 月 1 3 日から施行し、令和 8 年度分から適用する。

別表（第9条関係）

	対象となる取組	提出 様式	必要書類	申請期限
1	第4条第1項第1号 （女性活躍支援コース）	様式第3－1号	(1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し (2) 会社案内又は会社概要（ホームページの写し可） (3) 取組を達成した日付と内容が客観的に証明できる書類の写し (4) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (5) 奨励金振込先口座の通帳の写し（口座番号・口座名義が確認できるもの） (6) その他知事が必要と認める書類	当該年度の3月31日まで
2	第4条第1項第2号ア （働き方改革支援コース・男性の育児休業の取得促進）	様式第3－2号	(1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し (2) 会社案内又は会社概要（ホームページの写し可） (3) 対象となる男性労働者の育児休業期間の確認ができる書類の写し（育児休業決定通知、育児休業給付金支給決定通知書等） (4) 対象となる男性労働者の職場復帰状況が確認できる書類の写し（出勤簿等） (5) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (6) 奨励金振込先口座の通帳の写し（口座番号・口座名義が確認できるもの） (7) その他知事が必要と認める書類	対象となった労働者が育児休業を取得する前の職等に復職した日以後の最初の3月31日まで
3	第4条第1項第2号イ （働き方改革支援コース・介護休業の取得促進）	様式第3－3号	(1) 雇用保険適用事業所設置届（事業主控）の写し (2) 会社案内又は会社概要（ホームページの写し可） (3) 対象となる労働者の介護休業期間の確認ができる書類の写し（介護休業決定通知、介護休業給付金支給決定通知書等） (4) 対象となる労働者の職場復帰状況の確認ができる書類の写し（出勤簿等） (5) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (6) 奨励金振込先口座の通帳の写し（口座番号・口座名義が確認できるもの） (7) その他知事が必要と認める書類	対象となった労働者が介護休業を取得する前の職等に復職した日以後の最初の3月31日まで

	対象となる取組	提出 様式	必要書類	申請期限
4	第4条第1項第2号ウ及びエ (働き方改革支援コース・所定外労働の削減／年次有給休暇の取得促進)	様式第3－4号	(所定外労働時間の削減に取り組んだ場合) (1) 取組期間3か月分の時間外勤務命令簿等の写し (2) 過去2年間の同時期の時間外勤務命令簿等の写し (3) 成果の一覧表(任意様式) (4) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (5) その他知事が必要と認める書類 (年次有給休暇の取得促進に取り組んだ場合) (1) 取組期間3か月分の出勤簿(休暇簿)等の写し (2) 過去2年間の同時期の出勤簿、休暇簿等の写し (3) 成果の一覧表(任意様式) (4) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (5) その他知事が必要と認める書類	取組期間の最終日から起算して1か月を経過した日又は参加決定年度の3月31日のいずれか早い日まで
5	第4条第1項第2号オ (働き方改革支援コース・男性の育児短時間勤務の取得促進)	様式第3－5号	(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し (2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可) (3) 対象となる男性労働者の育児短時間勤務期間の確認ができる書類の写し(育児短時間勤務決定通知、育児時短就業給付金決定通知書等) (4) 対象となる男性労働者の育児短時間勤務期間の開始及び終了が確認できる書類の写し(出勤簿、タイムカード等) (5) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (6) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (7) その他知事が必要と認める書類	対象となった労働者が育児短時間勤務を終了した日以後の最初の3月31日まで

	対象となる取組	提出 様式	必要書類	申請期限
6	第4条第1項第2号カ (働き方改革支援コース・介護短時間勤務の取得促進)	様式第3－6号	(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し (2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可) (3) 対象となる労働者の介護短時間勤務期間の確認ができる書類の写し(介護短時間勤務決定通知等) (4) 対象となる労働者の介護短時間勤務期間の開始及び終了が確認できる書類の写し(出勤簿、タイムカード等) (5) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (6) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (7) その他知事が必要と認める書類	対象となった労働者が介護短時間勤務を終了した日以後の最初の3月31日まで
7	第4条第1項第3号ア (ファーストペンギン応援コース・企業内初の男性育児休業取得者の誕生)	様式第3－7号	(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し (2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可) (3) 対象となる男性労働者の育児休業期間の確認ができる書類の写し(育児休業決定通知、育児休業給付金支給決定通知書等) (4) 対象となる男性労働者の職場復帰状況が確認できる書類の写し(出勤簿等) (5) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (6) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (7) その他知事が必要と認める書類	対象となった労働者が育児休業を取得する前の職等に復職した日以後の最初の3月31日まで
8	第4条第1項第3号イ (ファーストペンギン応援コース・企業内初の女性管理職の誕生)	様式第3－8号	(1) 雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し (2) 会社案内又は会社概要(ホームページの写し可) (3) 取組を達成した日付と内容が客観的に証明できる書類の写し (4) 就業規則の写し及び育児・介護休業規程等の写し (5) 奨励金振込先口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が確認できるもの) (6) その他知事が必要と認める書類	当該年度の3月31日まで