

令和8年度

徳島県「共働き・共育て」応援奨励金
申請の手引き



徳島県 こども未来部 子育て応援課

目次

1 交付申請の流れ.....	2
2 本事業の要件等.....	3
2-1 交付対象事業者.....	3
2-2 交付金額及び要件.....	5
2-3 交付対象期間.....	5
3 本事業の申請手続.....	5
3-1 申請受付期間.....	5
3-2 申請方法.....	5
3-3 申請に必要な書類.....	6
3-4 交付決定及び額の確定.....	7
3-5 奨励金の交付.....	7
3-6 交付対象事業者の義務等.....	7
4 問合せ先.....	7

1 交付申請の流れ



※上記の流れは、申請状況等により変更になる場合があります。

※奨励金区分①：男性の子育休取得促進奨励金

奨励金区分②：代替人員確保奨励金

奨励金区分③：同僚への応援手当奨励金

奨励金区分④：仕事と不妊治療の両立支援奨励金

2 本事業の要件等

2-1 交付対象事業者

申請日時点において、次に掲げる要件を全て満たしている事業者を対象とします。

(1) 県内に本社または事業所を有する中小企業等であること。

・本奨励金における「中小企業等」の範囲（下記①、②のいずれかを満たすこと）

業 種	① 資本金の額又は出資の総額	② 常時雇用する従業員数
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他	3億円以下	300人以下

※ただし、資本金等のない事業者については、常時雇用する労働者の数により判定します。
 ※医療法人などで資本金・出資金を有している事業者についても、上記の表の「資本金の額・出資の総額」または「常時雇用する労働者の数」により判定します。

(参考) 業種の区分について

【日本標準産業分類（平成25年10月30日付け総務省告示第405号）による業種区分表】

業 種	該 当 分 類 項 目
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類56（各種商品小売業） 中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類58（飲食料品小売業） 中分類59（機械器具小売業） 中分類60（その他の小売業） 中分類61（無店舗小売業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類76（飲食店） 中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類693（駐車場業） 中分類70（物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類75（宿泊業） 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業） ただし、小分類791（旅行業）は除く 大分類O（教育、学習支援業）（中分類81, 82） 大分類P（医療、福祉）（中分類83～85） 大分類Q（複合サービス事業）（中分類86, 87） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）（中分類88～96）
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（飲食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業）
製造業 その他	上記以外の全て

出典：厚生労働省「両立支援等助成金支給申請の手引き（2026（令和8）年度版）」p.175

(2) 雇用保険適用事業所であること。

(3) 県の「はぐくみ支援企業」の認証を受けていること。

※申請日時点で「はぐくみ支援企業」の認証を受けていることが条件です。

問合せ先：生活環境部 労働雇用政策課 労働・働きがい推進担当 電話番号：088-621-2345

(4) 県が実施する指定の経営層向けセミナーを奨励金の申請を行う年度内に1回以上受講済みであること。

※申請日時点でセミナーを受講済みである必要があるため、早めの受講をお勧めします。

(奨励金の交付申請の予定がなくても、セミナー受講は可能です。)

(5) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 国又は法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

ウ 政治団体

エ 宗教上の組織又は団体

(6) 徳島県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(7) 次に定める要件を全て満たす労働者がいること。

【奨励金区分①～③の場合】

ア 雇用保険の被保険者として雇用されている男性労働者であること。

イ 交付対象事業者の県内の事業所に勤務する労働者であること。

ウ 令和7年4月1日以降に育児休業の取得を開始していること。

エ 育児休業終了後に職場復帰し、申請日まで雇用保険の被保険者として継続して雇用していること。

【奨励金区分④の場合】

ア 雇用保険の被保険者として雇用されている労働者であること。

イ 交付対象事業者の県内の事業所に勤務する労働者であること。

(8) その他県が適切ではないと判断する者ではないこと。

2-2 交付金額及び要件

交付金額及び要件等は、次の表のとおりです。

奨励金区分	交付金額	交付要件
① 男性の育休取得促進奨励金	20万円	従業員が通算28日以上の子育休を取得した場合
② 代替人員確保奨励金	20万円/月又は 代替人員の確保に要した経費(※) の実支出額のいずれか低い方の額 ※代替人員の給料手当、法定福利費、 人材派遣会社への支払経費等	男性育休取得者の育休期間中に、育休取得者の代替人員を新たに確保し、業務に従事させた場合
③ 同僚への応援手当奨励金	10万円/月又は 対象となる手当の実支出額の いずれか低い方の額	男性育休取得者が属する部署等の従業員に対し、育休取得者の業務を代替したことに対して手当を支給した場合
④ 仕事と不妊治療の両立支援奨励金	5万円	不妊治療に係る休暇制度を就業規則等に規定し、従業員が利用した場合

- ・①～④の組み合わせにより50万円/年度まで申請できます。
(通算上限100万円 ※令和7年度以降の交付決定額の合計)
- ・申請は、対象従業員や年度にかかわらず、各区分につき1事業者1回限りです。
- ・②・③については、対象従業員の同一の子育休において、厚生労働省の両立支援等助成金のうち、以下のコースとの併給はできません。
 - ②の場合：育休中等業務代替支援コース（新規雇用（育休））
 - ③の場合：育休中等業務代替支援コース（手当支給等（育休））

2-3 交付対象期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までに要件を満たした（※）ものが対象

（※）要件を満たした日は、原則として「対象労働者が職場復帰した日」（区分④は「休暇を利用した日」）を指します。

※経費や手当の支払いが翌年度になるなど、年度を跨ぐ場合の取扱いFAQ（No.37）をご確認ください。

3 本事業の申請手続

3-1 申請受付期間

令和8年8月26日（水）から令和9年3月31日（水）まで

※予算の上限に達し次第、受付終了とさせていただきます。

3-2 申請方法

申請は、①メール、②郵送、③持参のいずれかにより、必要書類を提出してください。

【提出先】

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地
徳島県 こども未来部 子育て応援課 次世代育成担当
電話番号：088-621-2730
メールアドレス：kosodateouenka@pref.tokushima.lg.jp

【留意事項】

- ・ファクシミリによる提出は受け付けません。
- ・郵送の場合は、書留などの配達記録が残る郵便又は信書便により送付してください。

3-3 申請に必要な書類

【共通】※全事業者提出が必要です。様式第1号は県ホームページよりダウンロードしてください。

- ・徳島県「共働き・子育て」応援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）
- ・指定のセミナーを受講したことが分かるもの（受講証明書の写し等）
- ・納税証明書（県税すべてに未納がないことの証明）※写しでも可。
- ・振込先の支店名・口座番号等の分かる書類（通帳の写し等）

【奨励金区分に応じて提出が必要な書類】※奨励金の区分に応じて提出する書類が異なります。

① 男性の育休取得促進奨励金	
・対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類 （母子健康手帳、住民票、子の健康保険証の写し等）	
・育児休業の状況が確認できる書類（対象労働者から提出された育児休業取得の申出書の写し等）	
・対象労働者の育児休業取得実績が確認できる書類（出勤簿又はタイムカードの写し）	
② 代替人員確保奨励金	
・対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類 （母子健康手帳、住民票、子の健康保険証の写し等）	
・育児休業の状況が確認できる書類（対象労働者から提出された育児休業取得の申出書の写し等）	
・対象労働者の育児休業取得実績が確認できる書類（出勤簿又はタイムカードの写し）	
・代替職員として新たに労働者を雇用した実態が確認できる書類 （雇用契約書、辞令、労働者派遣契約書の写し等）	
・育児休業を取得した対象労働者の代替人員であることが確認できる書類 （育児休業取得前および取得期間中の組織図、業務分担表等）	
・新たに雇用した労働者の就業実績が確認できる書類（出勤簿、タイムカードの写し等）	
・代替人員確保のための実支出額が確認できる書類（代替人員の賃金台帳の写し等）	
③ 同僚への応援手当奨励金	
・対象労働者の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類 （母子健康手帳、住民票、子の健康保険証の写し等）	
・育児休業の状況が確認できる書類（対象労働者から提出された育児休業取得の申出書の写し等）	
・対象労働者の育児休業取得実績が確認できる書類（出勤簿又はタイムカードの写し）	
・手当の名称、内容が確認できる書類（支給通知書の写し等）	
・支給の実支出額が確認できる書類（支給対象者の賃金台帳の写し等）	
・育児休業取得者と同所属であることが確認できる書類（組織図、業務分担表等）	
④ 仕事と不妊治療の両立支援奨励金	
・不妊治療に係る休暇制度を規定したことが分かる就業規則等の写し	
・休暇制度の利用実績が確認できる書類（出勤簿又はタイムカードの写し等）	

※提出された書類は本事業の交付決定に係る審査に利用します。

※提出された書類は返却しません。

※①～④で重複する書類がある場合は、1度の申請につき1部のみの提出でかまいません。

3-4 交付決定及び額の確定

(1) 交付決定及び額の確定

- ・申請者からの提出書類をもとに審査を行い、予算の範囲内で交付を決定し、交付すべき額を確定します。
- ・審査に当たり、必要に応じて事前に職員等がヒアリングを行う場合があります。

(2) 留意事項

- ・交付決定及び交付すべき額が確定された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額する場合があります。

3-5 奨励金の交付

(1) 奨励金の支払については、徳島県「共働き・子育て」応援奨励金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）の提出を受け、徳島県が内容の審査を行い、奨励金の交付決定及び額の確定をした後に支払います。

(2) 交付対象事業者は、奨励金の額が確定後に、請求書（様式第2号）に交付決定書の写しを添えて徳島県子育て応援課へ提出してください。

(3) 奨励金は、精算払いにより交付します。

3-6 交付対象事業者の義務等

本事業の交付決定及び額の確定を受けた事業者は、次に掲げるすべての条件を守らなければなりません。

(1) 交付対象事業の請求について

- ・交付決定及び額の確定通知を受けたときは、速やかに請求書（様式第2号）を提出してください。

(2) 書類の保管等

- ・交付対象事業者は、当該交付対象事業に係る証拠書類を整理し、当該証拠書類を交付対象事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管してください。

(3) 適正な執行

- ・本事業は、県の税金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。奨励金の申請は、当申請の手引き及び交付要綱等を熟読し内容を十分に理解の上、行ってください。

4 問合せ先

徳島県 こども未来部 子育て応援課 次世代育成担当

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

電話番号：088-621-2730

メールアドレス：kosodateouenka@pref.tokushima.lg.jp