

## 青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費補助金の申請手続について

本制度の申請にあたっては、青森県児童福祉施設等産休等代替職員制度実施要綱（以下、「実施要綱」という。）及び令和5年度度青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）をご覧になり、実施要件や申請手続についてご確認の上、申請をしてください。

### 1. 要件

以下の要件を満たす場合、本制度による補助対象となります。

<産休等職員について>

- ① 実施要綱第2に定める職種であること。
- ② 常勤職員（一週間の所定勤務時間が30時間以上である職員に限る）であること。
- ③ 産休・病休期間中、賃金が全額支払われること。

<代替職員について>

- ① 一週間の所定勤務時間が30時間以上であること。
- ② 産休等職員の代替として新たに雇用された職員であること。  
※ ②については、産休等代替職員任用Q&Aでご確認ください。

### 2. 任用承認申請

代替職員の任用にあたっては、あらかじめ県の承認を受ける必要があります、産休等代替職員任用承認申請書を以下の期日までに市町村を經由して県へ提出する必要があります。

<提出期限> ※遅延の場合は遅延理由書（様式任意）を添付してください。

- ・産休：任用しようとする日の前日
- ・病休：任用しようとする日の前日

<提出書類>

- ① 産休等代替職員任用承認申請書（実施要綱第1号様式）
- ② 産休等職員及び産休等代替職員調書（実施要綱第2号様式）
- ③ 施設業務分担表（実施要綱第3号様式）
- ④ 産休等職員の雇用契約書の写し
- ⑤ 代替職員の資格証の写し（無資格者の場合は履歴書）
- ⑥（産休のみ）出産予定証明書
- ⑦（病休のみ）診断書
- ⑧（病休のみ）就業規則又は労働契約の休暇及び休職に係る部分の写し

<留意事項>

- ・病休の場合の任用開始日は医師の診断書に基づいて決定することとします。

（例）医師の診断書により「4月18日より2ヶ月の入院加療を要する。」とされた場合、4月18日から起算して30日を経過した日（31日目）である5月18日か

ら任用を開始します。

- ・ 代替職員と雇用契約を締結する際には、1週間の労働時間を40時間以下とするなど、労働基準法を遵守するようにしてください。

### 3. 交付申請

産休の場合には職員が出産し産休期間の終期が決まった後、病休の場合には任用の承認後、補助金の交付申請を行います。ここで申請した額はまだ確定前のものであり、実際に支払われる額は期間終了後の実績報告によって確定します。ただし、交付決定をした額が補助額の上限となります。

<提出書類>

- ① 青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費補助金交付申請書（交付要綱第1号様式）
- ② 代替職員の雇用契約書の写し
- ③（産休のみ）出産日及び母の名前が確認できるもの（出産証明書、戸籍抄本等）

### 4. 実績報告

産休等期間が終了し、産休等職員及び代替職員に対して賃金の支払いをした後、実績報告書を提出し、補助金の額を確定します。

<提出書類>

- ① 青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費補助金実績報告書（交付要綱第2号様式）
- ② 青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費精算書（交付要綱第3号様式）
- ③ 代替職員の出勤簿の写し
- ④ 代替職員の賃金台帳等の写し
- ⑤ 産休等職員の賃金台帳等の写し

<留意事項>

- ・ 代替職員及び産休等職員の賃金台帳等に写しについては、産休期間中のものを全て添付してください。

### 5. 補助金の請求

実績報告書の審査後、補助金確定通知書を送付しますので、受け取り後速やかに補助金請求書を提出してください。

<提出資料>

- ① 青森県児童福祉施設等産休等代替職員設置費補助金請求書（交付要綱第4号様式）
  - ② 委任状
- ※ 補助事業者名と口座名義人が異なる場合（様式任意）