北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付要綱

令和７年５月２８日制定
令和８年３月３０日改正

（趣旨）

第１条 この要綱は、北九州市内の民間企業における男性の育児休業及び育児短時間勤務取得を促進するとともに、誰もが仕事と家庭を両立しやすい職場環境整備の促進を目的に、市内の民間中小企業等に対する、北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金（以下、「奨励金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（通則）

第２条 この奨励金の交付については、北九州市補助金等交付規則（昭和 41 年 3 月 31 日規則第 27 号）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第３条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（1） 中小企業等 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第２条第１項に規定する中小企業者及び同法第２条第２項に規定する中小企業者等並びに同法上に規定のない法人又は組合で市長が特に認める者であって、別表第１に掲げる者をいう。

（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） 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号に規定する育児休業をいう。

（4）育児短時間勤務 育児・介護休業法第２３条第１項に規定する育児のための所定労働時間の短縮措置をいう。

（5）子 育児・介護休業法第２条第１号に規定する子をいう。

（奨励金の交付対象者）

第４条 交付対象者は、第７条に定める交付申請日及び第 11 条に定める実績報告日時点において、次の各号のいずれにも該当する者（以下「対象事業者」という。）とする。

（1）市内に本社又は主たる事務所を有する中小企業等であること

（2）次条で定める労働者（以下「対象労働者」という。）を雇用している事業者であること

（3）雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第７条の規定による届出をしている事業者であること

（4） 育児・介護休業法、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令に係る重大な違反に問われていない事業者であること

(5) 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）に規定する接待飲食等営業（料亭を除く。）及び性風俗関連特殊営業又はこれらの営業を受託して営業を行う事業者でないこと
(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）もしくは暴力団員と密接な関係を有する事業者でないこと
(7) 市税の滞納その他の市に対する債務不履行がある等奨励金の交付が適当でないと認められる事業者でないこと
(8) 育児休業又は育児短時間勤務を就業規則等により規定していること
(9) 同一の奨励金の交付を申請日以前に受けていない事業者であること。ただし、育児休業にかかる奨励金及び育児短時間勤務にかかる奨励金については、それぞれ一回を限度として交付を受けることができるものとする
(10) 制度取得状況等報告書（様式第３号別紙）に記載された内容等を市が公表することについて同意する事業者であること
２ 前項に掲げる要件を満たす場合であっても、市長が適当でないと認める場合は交付対象者としない。

（対象労働者）
第５条 前条第１項第２号で定める対象労働者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。
(1) 雇用保険の被保険者として、雇用契約の形態を問わず事実上期間の定めなく雇用されている男性労働者であること
(2) 次のいずれかに該当する者であること
ア 養育する３歳未満の子に対して、令和７年４月１日以降に、通算１４日以上の育児休業を取得していること。なお、労使協定を締結している場合に、対象労働者と事業主の個別合意により一時的に就労を行った日数は、取得期間に含まないこととする
イ 養育する小学校就学前の子に対して、令和８年４月１日以降に、２８日以上継続して育児短時間勤務を取得していること。なお、育児短時間勤務に当たり、月給制を時給制にする等給与等の雇用形態を変更せず、また、裁量労働制、事業場外みなし労働時間制及び変形労働時間制のまま短時間勤務をしていないこと
(3) 対象事業者において、初めての男性の育児休業取得者または育児短時間勤務取得者であること
(4) 市内の事業所に勤務していること
(5) 育児休業取得後、原則として前号の事業所に復帰した日から実績報告日まで、または育児短時間勤務を開始した日から２８日が経過した日から実績報告日まで、従前と同様に勤務していること

（奨励金の額）
第６条 奨励金の交付額は、１０万円とする。

（奨励金の交付申請）
第７条 奨励金の交付を受けようとする対象事業者（以下「申請事業者」という。）は、別に定める申請書（様式第１号）に別表第２に掲げる書類を添えて、対象労働者が育児休業または育児短時間勤務の取得を開始するまでに、市長に申請しなければならない。

（電子情報処理組織による申請等）
第８条 第７条の規定にかかわらず、電子情報処理組織（市の機関等の使用に係る電子計算機と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して申請を行わせることができる。
２ 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した第７条に規定する書面等により行われたものとみなす。
３ 第１項の規定により行われた申請等は、同項の市の機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該市の機関等に到達したものとみなす。

（奨励金の交付決定等）
第９条 市長は、第７条の規定による申請があったときは、審査のうえ、奨励金の交付の可否を決定し、別に定める決定通知書（様式第２号）により、申請事業者に通知するものとする。
２　市長は、奨励金の交付が適当でないと認めるときは、理由を付してその旨を申請事業者に通知するものとする。

（交付申請の変更又は取下げ等）
第 10 条 申請事業者は、育児休業または育児短時間勤務期間の変更又は取下げ等により申請内容の変更又は取下げをしようとするときは、速やかに市長へ申し出るものとする。

（実績報告）
第 11 条 申請事業者は、対象労働者が育児休業から復帰した日または育児短時間勤務を開始した日から２８日が経過した日（以下「起算日」という。）から２０日以内又は起算日の属する年度の３月３１日のいずれか早い日までに、別に定める報告書（様式第３号）に別表第３に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（奨励金の交付確定等）
第 12 条 市長は、前条の実績報告があったときは、内容を精査し、適当と認められる場合は、別に定める確定通知書（様式第４号）により申請事業者に通知するとともに、速やかに奨励金を交付するものとする。

（奨励金の交付決定の取消し）
第 13 条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金の交付決定を取り消すことができるものとする。
（1）偽りその他不正な手段により奨励金の交付決定を受けたとき
（2）申請者が、第４条で規定する要件を満たしていないことが判明したとき
（3）その他、交付決定の取消に相当する事由があるものとして、認めるとき
２ 前項の規定は、奨励金の交付を行った後においても適用があるものとする。
３ 市長は、第 1 項の規定により交付決定を取り消す場合には、別に定める取消通知書（様式第５号）により、申請事業者に通知するものとする。

（奨励金の返還）
第 14 条 市長は、前条の規定による奨励金の交付の決定を取り消した場合において、既に奨励金を交付されているときは、申請事業者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
２ 市長は、前項の規定により奨励金を返還させる場合には、別に定める返還請求書（様式第６号）により、申請事業者に通知するものとする。
３ 市長は、前条の規定に基づく返還により申請事業者に生じた損害について、その賠償の責を負わない。

（委任）
第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、政策局長が定める。

附 則
（施行期日）
１ この要綱は、令和７年６月２０日から施行する。

（交付申請に関する経過措置）
２ 対象労働者が令和７年４月１日から同年６月１９日までの間に育児休業の取得を開始する場合の第７条の規定の適用については、「対象労働者が育児休業を取得開始するまで」を「令和７年６月２０日から令和７年７月９日まで」と読み替える。

（実績報告に関する経過措置）
３ 起算日が令和７年６月１９日以前である申請事業者に対する第 11 条の規定の適用については、「対象労働者が育児休業から復帰後１か月経過した日（以下「起算日」という。）の翌日から２０日以内」を「交付決定通知の日から２０日以内」と読み替える。

附 則
（施行期日）
１ この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

業種・組織形態	交付対象者
① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人事業主
② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主
③ サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主
④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人事業主
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が９００人以下の会社及び個人事業主
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人事業主
⑦ 旅館業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が２００人以下の会社及び個人事業主
⑧ その他の業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人事業主
⑨ 組合、連合会	中小企業経営強化法第２条第１項第６号から第８号に規定される組合及び連合会
⑩ 医療法人、学校法人、社会福祉法人	上記③サービス業に準じる者
⑪ 社団法人（一般・公益）	直接又は間接の構成員の３分の２以上が中小企業者であり、かつ、上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑫ 財団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬ 特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

別表第２（第７条関係）

提出書類
(1) 対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類 (2) 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 (3) 就業規則等（育児休業または育児短時間勤務について規定されているもの）の写し (4) 対象労働者が育児休業または育児短時間勤務を取得することが確認できる書類（対象労働者から提出された申出書の写しまたは事業主が通知した取扱通知書の写し） (5) その他市長が必要と認める書類

別表第３（第 11 条関係）

提出書類
(1) 対象労働者の出勤簿等の写し (2) 対象労働者の賃金台帳の写し (3) 制度取得状況等報告書 （様式第３号別紙） (4) 市税に滞納がないことの証明書 (5) 振込口座の預金通帳等の写し (6) その他市長が必要と認める書類

様式第１号（第７条関係）

北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付申請書

年　　月　　日

（あて先）北九州市長

事業者	郵便番号	〒　　－
	住所	
	フリガナ	
	名称	
代表者	役職	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	Ｔ・Ｓ・Ｈ　　年　　月　　日
	性別	男　・　女

北九州市補助金等交付規則第５条第１項及び北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付要綱第７条の規定により、奨励金の交付を申請します。

記

１　今回の申請にかかる要件（該当する方に〇印を記入）

ア　自社において初めて、男性従業員が通算１４日以上の育児休業を取得
（自社ではこれまでに、育児休業を要件とする同一の奨励金の交付を受けていない）

イ　自社において初めて、男性従業員が２８日以上継続して育児短時間勤務を取得
（自社ではこれまでに、育児短時間勤務を要件とする同一の奨励金の交付を受けていない）

※「自社において初めて」とは、本社・支社・支店・営業所・工場など、所在地や事業所の名称にかかわらず、同一法人に属するすべての事業所を含む組織全体において、初めてであることを指します。

記入箇所は3ページ目まであります。すべての項目を漏れなく記入してください。

２　申請者及び対象従業員の基本情報

<table>
<tr><td rowspan="3">どちらか選択</td><td rowspan="2">□ 法　　人</td><td colspan="4">□会社
□その他法人(　　)</td></tr>
<tr><td>法人番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>□ 個　　人</td><td>事業所所在地</td><td colspan="3">□住民登録地に同じ（異なる場合は以下へご記入ください）
北九州市　　区</td></tr>
<tr><td colspan="2">業　　種（※1）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">資本金の額又は出資の総額</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">常時雇用労働者数（※2）</td><td colspan="4">人（左記の内訳）正社員　　人・正社員以外　　人</td></tr>
<tr><td colspan="2">雇用保険適用事業所番号</td><td colspan="4">※11 桁の番号を記入</td></tr>
<tr><td rowspan="4">担　当　者
（日中連絡が取れる方）</td><td rowspan="3">□代表者に同じ
※異なる場合は右欄へご記入ください。</td><td>役　　職</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>フ リ ガ ナ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電 話 番 号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">メールアドレス</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">交付決定通知書の送付先</td><td colspan="5">□本店所在地または住民登録地に同じ　※異なる場合は下欄へご記入ください。</td></tr>
<tr><td>郵便番号</td><td colspan="4">〒　　－</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">対象従業員の情報</td><td>氏　　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>子の氏名</td><td colspan="4">※未定の場合は「未定」と記入</td></tr>
<tr><td>子の出生日</td><td colspan="4">※出生前の場合は予定日を記入　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">取得予定の制度・期間（該当する方に記入）</td><td>育児休業予定期間</td><td colspan="3">日間（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td>育児短時間勤務予定期間</td><td colspan="3">日間（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）</td></tr>
</table>

（注意事項）

※１：　業種は、総務省統計局の日本標準産業分類における主たる事業の産業分類（中分類）としてください。

※２：　「常時雇用労働者数」とは、雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている者を指し、次のような者が該当します。

・ 期間の定めなく雇用されている者

・ 過去１年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から１年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者で、その雇用期間が反復更新されて、事実上期間の定めなく雇用されている者と同等と認められる者）

3　誓約事項

チェック欄 □	私は、北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金の交付申請に関して、下記のとおり誓約します。
1	本申請における対象従業員は、自社で初めての男性の育児休業または育児短時間勤務取得者です。
2	北九州市補助金等交付規則及び北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付要綱の内容に従うことについて同意します。
3	奨励金の申請に関し提出する書類の内容は、事実と相違ありません。
4	次のいずれにも該当しません。 ・国または地方公共団体により設立された法人 ・資本金の全部または大部分が国または地方公共団体からの出資による法人 ・法令等に国または地方公共団体の具体的な監督権が定められた法人その他の国または地方公共団体が経営、労務等に大きく関与できる法人
5	育児・介護休業法、労働基準法その他労働関係法令にかかる重大な違反に問われていません。
6	虚偽その他不正の手段により奨励金の交付の決定又は交付を受けたことが判明した場合は、北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付要綱第 13 条及び第 14 条の規定により、交付決定の取消しや奨励金の返還等に応じるとともに、北九州市補助金等交付規則第 20 条第１項による加算金の支払にも応じます。また、納付日までに奨励金を返還しなかった場合、その未納額につき北九州市補助金交付規則第 20 条第４項による延滞金を納付することに応じます。
7	北九州市から報告・立入検査等の求めがあった場合は、これに応じます。
8	代表者、役員又は使用人その他の従業員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。
9	申請書類等の内容に基づき、北九州市がアンケート調査等を行うことに同意します。
１０	申請書類等の内容に基づき、奨励金の活用事業者として市のホームページ等で紹介することに同意します。
１１	申請書類及び添付書類の内容について、北九州市が他の行政機関や警察等に確認・共有等を行うことに同意します。

＜添付書類＞　※詳細は、申請要項をご確認ください。

(1)　対象労働者が雇用保険被保険者であることを確認できる書類
(2)　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
(3)　就業規則等（育児休業または育児短時間勤務について規定されているもの）の写し
(4)　対象労働者が育児休業または育児短時間勤務を取得することが確認できる書類（対象労働者から提出された申出書の写しまたは事業主が通知した取扱通知書の写し）

様式第２号（第９条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

北九州市長　　印

奨励金交付（不交付）決定通知書

　　年　　月　　日付けで申請のあった北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金については、下記のとおり交付（不交付）の決定をしたので通知します。

記

（交付の場合）

１　交付決定額　　金１００，０００円

２　この奨励金は北九州市補助金等交付規則の適用を受けるものであり、その規定を遵守して奨励金事業等を行うこと。

３　この奨励金の交付決定の内容又は条件に異議がある場合における北九州市補助金等交付規則第９条第１項の規定による申請の取り下げをすることができる。
　　期限は　　年　　月　　日とする。

（不交付の場合）

１　不交付の理由

様式第３号（第 11 条関係）

北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金実績報告書

年　　月　　日

（あて先）北九州市長

事業者	郵便番号	〒　　－
	住所	
	フリガナ	
	名称	
代表者	役職	
	フリガナ	
	氏名	印
	生年月日	T・S・H　年　月　日
	性別	男　・　女

北九州市補助金等交付規則第５条第１項及び北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付要綱第 11 条の規定により、奨励金の交付にかかる実績等を報告します。

記

１　奨励金の振込口座情報

振込口座の情報	金融機関名	銀行		店　名	本・支店			
	預金種目	１普通　２当座　３その他（　　）						
	口座番号							
	フリガナ							
	口座名義人							

記入箇所は2ページ目まであります。すべての項目を漏れなく記入してください。

２　北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金交付にかかる対象従業員情報

<table>
<tr><td rowspan="5">１対象従業員の情報

※アまたはイのうち、取得した制度・期間について記入</td><td colspan="2">（フリガナ）
氏　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（フリガナ）
子の氏名
多胎児の場合は、すべての子の氏名を記入</td><td></td><td>子の出生日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ア</td><td>育児休業取得期間</td><td colspan="3">合計　　日間　※一時就労日を除いた日数を記載してください
【内訳】　日間（　年　月　日～　年　月　日）
日間（　年　月　日～　年　月　日）
日間（　年　月　日～　年　月　日）
日間（　年　月　日～　年　月　日）</td></tr>
<tr><td>一時就労日</td><td colspan="3">※労使合意に基づき一時的に就労した場合のみ、その日付を記載してください
年　月　日</td></tr>
<tr><td>イ</td><td>育児短時間勤務取得期間</td><td colspan="3">※報告日時点で育児短時間勤務を継続している場合は、終了予定日を記入してください
年　月　日～　年　月　日</td></tr>
<tr><td>２起算日及び報告期限日</td><td colspan="2">起算日</td><td colspan="3">年　月　日
（育児休業から復帰した日または育児短時間勤務の開始から 28 日を経過した日※）
※育児短時間勤務を開始した日の翌日を 1 日目として数え、28 日目にあたる日</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">報告期限日</td><td colspan="3">年　月　日
（起算日から 20 日以内または起算日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日）</td></tr>
<tr><td rowspan="8">３対象従業員の所属等の状況</td><td colspan="2" rowspan="2">事業所の所在地・名称
（雇用保険適用事業所番号）</td><td colspan="2">制度取得前時点</td><td>制度取得後時点</td></tr>
<tr><td colspan="2">（　　）</td><td>（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">部署・役職名</td><td colspan="2">制度取得前時点</td><td>制度取得後時点</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">職務内容</td><td colspan="2">制度取得前時点</td><td>制度取得後時点</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">雇用形態
（正社員、契約社員パート・アルバイトその他（具体的に））</td><td colspan="2">制度取得前時点</td><td>制度取得後時点</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">３の各項目について、制度取得前後で変更がある場合は、その理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本人確認欄　上記の記載内容について確認しました。
年　月　日（対象従業員氏名）　（自署）</td></tr>
</table>

＜添付書類＞　※詳細は、申請要項をご確認ください。

１ 共通
(1)　対象労働者の出勤簿等の写し
(2)　対象労働者の賃金台帳の写し
(3)　制度取得状況等報告書（様式第３号別紙）
(4)　市税に滞納がないことの証明書
(5)　振込口座の預金通帳等の写し

２　育児休業取得期間中に一時的に就労を行った場合は、１に掲げる書類に加えて、育児休業取得期間中の就労日が確認できる書類を添付すること。

「市税に滞納がないことの証明書」について

・市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの各区役所もしくは各区出張所において交付される「市税の滞納がないことの証明書」（実績報告日前30日以内に交付を受けたものに限る）を添付して申請してください。（１通300円の手数料がかかります。）

・市税を10日以内に納付した場合は、納付状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際は、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ちください。（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ちください。）

様式第３号別紙（第11条関係）

北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金　制度取得状況等報告書

作成日　　年　　月　　日

【事業主記載欄】

１　申請事業者名	
２　対象従業員に育児休業または育児短時間勤務を取得させたことによる社内の効果 （例：制度を取得した社員の取得前後の様子、業務見直しの内容、職場の雰囲気　等）	

【対象従業員記載欄】

１　育児休業または育児短時間勤務取得期間	合計　　日間
２　育児休業または育児短時間勤務を取得した感想	

本報告書に記載された内容の一部を、市ホームページで紹介させていただきます。あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

育児休業または育児短時間勤務取得状況等報告アンケート

本アンケートは、北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金の制度や運用をより良くしていくために、本奨励金を活用された事業者の皆さまにお伺いするものです。

個々の回答内容や企業情報が公表・特定されることは一切ございませんので、本アンケートの趣旨をご理解賜り、ご回答くださいますようお願いいたします。

【問１】奨励金を知ったきっかけを教えてください。（あてはまるもの１つにチェック）

□インターネットの検索
□ SNS（facebook/instagram/X（旧 twitter）等）（発信元：　　）
□市政だより
□メールマガジン（発行元：　　）
□チラシ（入手方法：　　）
□社員・知人からの紹介
□その他（　　）

【問２】貴社において、男性従業員の育児休業または育児短時間勤務取得に向けて、現在取り組んでいることは何ですか。（あてはまるものすべてにチェック）

□育児休業または育児短時間勤務対象者への取得の働きかけ
□業務分担の見直し
□育児休業または育児短時間勤務取得者への手当支給
□育児休業または育児短時間勤務取得者以外（同僚社員）への手当支給
□社内の意識・理解を深める（高める）取り組み
□その他（　　）

【問３】男性従業員の育児休業または育児短時間勤務取得を推進する上での問題は何だと思われますか。（あてはまるものすべてにチェック）

□男性の育児休業や育児短時間勤務取得に対する意識・関心が低い
□就業規則や人事制度が十分に整っていない
□就業規則や人事制度は整っているが、社内に浸透していない
□人手不足などで取得が厳しい状況である
□法律の規定上、育児休業や育児短時間勤務を柔軟に取得できない
□その他（　　）

【問４】奨励金をどのように活用する予定ですか。（あてはまるものすべてにチェック）

□育児休業または育児短時間勤務取得者への手当の交付
□育児休業または育児短時間勤務取得者以外（同僚社員）への手当の支給
□代替要員の確保
□手当支給以外の福利厚生の充実
□福利厚生以外の事業費への充当
□その他（　　）

ご協力ありがとうございました。

様式第４号（第 12 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

北九州市長　　印

奨励金交付確定通知書

　　年　　月　　日付けで実績報告のあった北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金については、下記のとおり交付の確定をしたので通知します。

記

（交付の場合）
１　交付確定額　　金１００，０００円

様式第５号（第 13 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

北九州市長　　印

奨励金交付決定取消通知書

　　年　　月　　日付け第　　号で交付決定した北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金については、下記のとおり交付決定の取消をしたので通知します。

記

１　取消理由

様式第６号（第 14 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

北九州市長　　印

奨励金返還請求書

　　年　　月　　日付け第　　号で交付金額の確定した(交付決定を取り消した)北九州市パパ育休・育短第一号サポート奨励金については、下記のとおり返還を命ずる。

記

１　返還額　　金　　円
２　返還期限　　年　　月　　日
３　返還理由