



令和6年度
久留米市ワーク・ライフ・バランス助成金

申請の手引き

申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

令和6年11月
久留米市 商工観光労働部 労政課

1. 制度概要

従業員のワーク・ライフ・バランスの向上に意欲的に取り組む市内中小企業等を支援することで、魅力ある職場づくりの実現による市内企業の人材確保を図ります。

対象者 ※詳細は2ページをご確認ください。

次のすべての要件を満たす中小企業者等

- ① 市内に本社及び事業所を有すること。
- ② 事業の効率化や生産性向上等に取り組み、または取り組もうとしていること。
- ③ 市税の滞納がないこと。
- ④ 暴力団排除条例等に該当していないこと。
- ⑤ その他、本助成金の目的及び趣旨から市長が適当でないと認めるものでないこと。

対象事業

次のいずれかに該当する事業

- ① **ワーク・ライフ・バランス関連認定制度取得促進事業**
ワーク・ライフ・バランスを推進する事業者であって、国が認定する『くるみん』・『えるぼし』・『ユースエール』・『健康経営優良法人』のいずれかの認定を新たに受けた市内中小企業等を支援する事業。
- ② **男性育児休業取得促進事業**
男性労働者の育児休業取得を推進する市内中小企業等を支援する事業。

助成金額

- ① **ワーク・ライフ・バランス関連認定制度取得促進事業** 20万円（定額）
1事業者あたり、1会計年度につき、新たに取得した1つの認定に限る。
- ② **男性育児休業取得促進事業** 20万円（定額）
1事業者あたり1回に限る。

※2つの事業を同一年度に重複して申請することはできない。

申請期限等 ※詳細は4ページをご確認ください。

交付申請書等必要な書類を久留米市商工観光労働部労政課まで郵送、または窓口に提出してください。

申請期限は、本助成金の支給要件を満たした日の翌日から起算して2か月を経過した日、または令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までとなります【郵送の場合は当日消印有効】。

ただし、期間内であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。

ご不明な点がございましたら、巻末の「お問い合わせ先」までお尋ねください。

2. 助成対象者

以下の（１）～（５）までのすべての要件を満たす事業者が対象となります。

（１）久留米市内に本社及び事業所を有している中小企業者等

→中小企業等経営強化法第２条第１項に該当する「中小企業者」及び中小企業者と同規模の法人が対象となります。

業種分類		中小企業等経営強化法第２条第１項の定義	
		資本金の額または 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業その他*		３億円以下	３００人以下
卸売業		１億円以下	１００人以下
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
政令 指定 業種	ゴム製品製造業**	３億円以下	９００人以下
	ソフトウェア業または情報処理サービス業	３億円以下	３００人以下
	旅館業	５千万円以下	２００人以下

* 「製造業その他」は、上記「卸売業」から「旅館業」まで以外の業種。

** 自動車また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。

※「中小企業者等」に該当する法人形態等

- 個人事業主
 - 会社（会社法上の会社（有限会社を含む。）及び士業法人）
 - 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会等の組合及びその連合会
 - 社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人
- ※外郭団体は除く

（２）事業の効率化や生産性向上等に取り組み、または取り組もうとしていること

（３）市税の滞納がないこと

（４）次のいずれかに該当する者でないこと

ア 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）第 2 条に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を営む者

イ 暴力団、暴力団員、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者。（法人の場合は、代表者及び役員等。）

ウ その他、助成金の目的及び趣旨から市長が適当でないと認める者。

(5) 事業毎の要件

① ワーク・ライフ・バランス関連認定制度取得促進事業

ワーク・ライフ・バランスを推進する事業者であって、令和6年度内に厚生労働省の「くるみん」「えるぼし」「ユースエール」、経済産業省の「健康経営優良法人」のいずれかの認定を、新たに取得したこと。(再認定及び更新は対象外。また以前認定を受けていたが失効し、再度認定された場合も対象外)

② 男性育児休業取得促進事業

男性労働者の育児休業の取得を推進する事業者であって、次のア～オをすべて満たすこと。

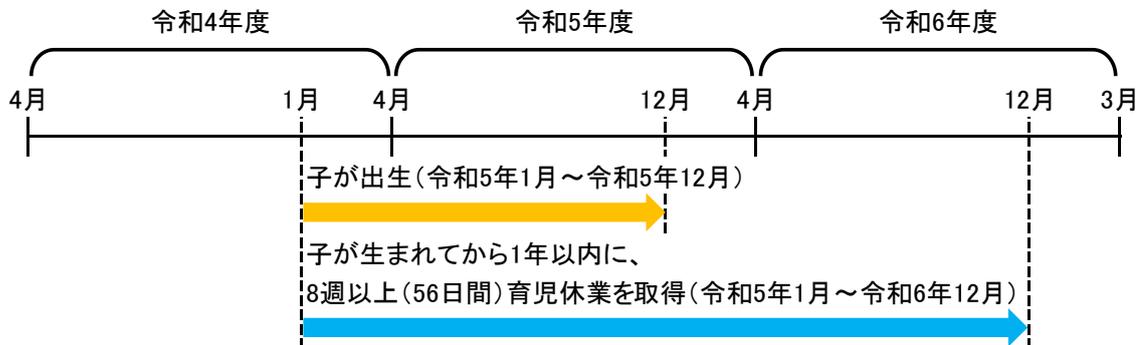
ア 雇用保険の適用事業主であること。

イ 労働協約または就業規則等により育児休業制度を記載していること。

ウ 厚生労働省の「くるみん」「えるぼし」「ユースエール」、経済産業省の「健康経営優良法人」のいずれかの認定を未取得であること。

エ 男性育児休業の取得者について

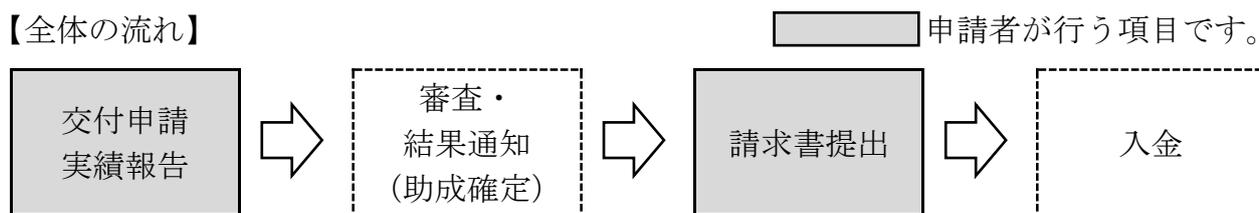
令和5年1月から令和5年12月までに子が出生した男性労働者のうち、子が1歳を迎えるまでに、育児休業を8週間以上取得(分割取得可)した者が50%以上であること。なお、パパママ育休プラスを取得する男性労働者については、育児休業の取得期間を子が1歳2カ月を迎えるまでとする。



オ エの育休を取得した男性労働者全員が、申請時点で勤務または在籍していること。

3. 申請から交付までの流れ

【全体の流れ】



申請に必要な書類については、「4. 提出書類」（5・6ページ）をご確認ください。

（1）交付申請・実績報告

交付申請書等必要な書類を申請期限までに、下記提出先に郵送、または窓口に提出してください。市に到着した日順に受付・審査を行い、必要に応じて、事業内容等の聞き取り、追加資料の提出を求められることがあります。

申請期限 ※期間内であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。

① ワーク・ライフ・バランス関連認定制度取得促進事業

認定を受けた日の翌日から起算して2カ月を経過した日、または令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに、必要書類を準備の上、申請してください。

なお、令和6年4月1日から11月30日までに認定を受けた場合は、令和7年1月31日（金）までに申請してください。

② 男性育児休業取得促進事業

対象となる育休取得者のうち、全員が8週に達した日の翌日から起算して2カ月を経過した日、または令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに、必要書類を準備の上、申請してください。対象者が育休取得途中の場合であっても、8週に達していれば申請することが可能です。

なお、令和6年1月1日から11月30日までに要件を満たした場合は、令和7年1月31日（金）までに申請してください。

（2）審査・結果通知（助成確定）

申請受付後、市による審査を経て、受付後2～3週間を目途に、交付・確定通知または不交付決定通知を郵送します。

（3）入金

請求書等支払いに必要な書類を提出後、2～3週間を目安に入金となります。

【提出先】 〒830-8520 久留米市城南町15-3
久留米市 商工観光労働部 労政課

※郵送で提出する場合は、差出人住所・氏名を封筒裏面に記載し、簡易書留、レターパック等追跡できる方法で郵送してください。

4. 提出書類

提出された申請書類は返却しませんので、必ず控えを保管してください。また、申請書の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

市ホームページ

- ⇒ 「創業・産業・ビジネス」（紫色のバー）をクリック
- ⇒ 「雇用・労働（ジョブナビ）」をクリック
- ⇒ 「事業主向け支援」をクリック
- ⇒ 「令和6年度久留米市ワーク・ライフ・バランス助成金の募集について」をクリック
- ⇒ 申請の手引き・申請書類の「久留米市ワーク・ライフ・バランス助成金 申請書類」をクリック

(1) 交付申請書類

① ワーク・ライフ・バランス関連認定制度取得促進事業

No.	申請書類	備考
1	交付申請書	第1号様式
2	実績報告書	第2号様式の1
3	暴力団排除に関する誓約書	第3号様式
4	役員等調書及び照会承諾書	第4号様式
5	市税の滞納がないことを証明する書類	発行から3カ月以内のもの
6	法人等の登記事項証明書の写し 個人事業主は確定申告書の写し	
7	事業の効率化や生産性向上等に 取り組み、または取り組もうと していることがわかる書類	例) ○事業の効率化や生産性向上等の取り組み に関する記載がある経営計画書、事業計 画書等 ○国縣市等の事業の効率化や生産性向上等 に関する補助金等の申請書及び交付決定 等の写し ※「事業の効率化や生産性向上等の取り組 みについて」を提出いただいで構いませ ん。
8	この事業の対象となる認定を受 けたことが分かる書類	認定通知の写しなど

② 男性育児休業取得促進事業

No.	申請書類	備考
1	交付申請書	第1号様式
2	実績報告書	第2号様式の2
3	暴力団排除に関する誓約書	第3号様式
4	役員等調書及び照会承諾書	第4号様式
5	市税の滞納がないことを証明する書類	発行から3カ月以内のもの
6	法人等の登記事項証明書の写し 個人事業主は確定申告の写し	
7	事業の効率化や生産性向上等に 取り組み、または取り組もうと していることがわかる書類	例) ○事業の効率化や生産性向上等の取り組み に関する記載がある経営計画書、事業計 画書等 ○国縣市等の事業の効率化や生産性向上等 に関する補助金等の申請書及び交付決定 等の写し ※「事業の効率化や生産性向上等の取り組 みについて」を提出いただいで構いませ ん。
8	この事業の対象となる男性労働 者の子の誕生日及び育児休業期 間を確認できる書類 (育児休業取得者全員分)	例) ○出生時育児休業給付金支給決定通知の写 し ○育児休業申出書及び育児休業取扱通知書 の写し ○育児休業証明書の写し ○出勤簿またはタイムカードの写し
9	この事業の対象となる男性労働 者が助成金の申請時に在籍して いることが分かる書類 (育児休業取得者全員分)	例) ○出勤簿またはタイムカードの写し ○雇用証明書の写し
10	労働協約または就業規則の写し	

(2) 留意事項

必要に応じて、追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

5. 申請にあたっての留意点・お問い合わせ先

- 助成金の振込先は、申請者名義の口座に限られます。
- 助成金の交付決定後、要件に該当しない事実や申請書類の不正その他要件を満たさないことが発覚した場合、助成金の交付決定を取り消します。この場合、申請者は、市に助成金を返還していただきます。
- 申請者に対して、助成金の交付に必要な範囲内において、実態調査等を行うことがあります。
- 助成対象事業に係るすべての書類等の情報を助成事業の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、閲覧・提出することについて協力しなければなりません。提出された申請書類は返却しませんので、必ず控えを保管してください。
- 助成金の交付を受けた事業者へ、市が行うワーク・ライフ・バランスの推進に係る広報活動及び調査を依頼することがありますので、その際は協力をお願いします。

お問い合わせ先

(受付時間：平日8時30分から17時15分)

久留米市商工観光労働部労政課

電 話：0942-30-9046

ファックス：0942-30-9707

メー ル：rousei@city.kurume.lg.jp