

令和8年度 産休等代替職員費補助金のご案内

Q1. どんな補助金ですか？

A1. 保育士等が安心して働き続けることが出来るよう、出産及び病気休暇を取得する保育士等の代替職員を任用する事業者に対し、人件費の一部を補助するものです。

Q2. 対象となる施設は？

A2. 保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業）を行う事業所、へき地保育所、企業主導型保育事業を行う事業所です。

Q3. 対象となる職種は？

A3. 保育士、保育教諭、幼稚園教諭、保育所及び幼保連携型認定こども園（乳児の数が4人未満である場合については、子育てに関する知識及び経験を有する保健師等を配置し、かつ、当該保健師等が保育を行うに当たって、当該保育所の保育士又は当該幼保連携型認定こども園の保育教諭による支援を受けることができる体制を確保している施設に限る）において保育士又は保育教諭とみなして任用される保健師・看護師・准看護師です。

※事務職や栄養士など他の職種は対象外です。

Q4. 上記の対象施設と対象職種の他に、出産及び病気休暇で休業する職員の要件はありますか？

A4. 休業する職員は、次の①～②を満たす必要があります。

- ① 出産することとなる職員、または疾病・負傷のため31日以上療養する必要がある職員
- ② 休業期間中、給与の8割以上の支払いを受ける職員
産休・病休職員が休業中に無給・減給される場合は補助金の対象となりません。当補助金は、休業職員と代替職員の両方に給与を支払うことによる施設の経済的負担を軽減するために交付することから、休業職員に休業中も給与を支払う必要があります。

Q5. 産休・病休代替職員とは、どういう職員ですか？

A5. 産休・病休職員の職務を行わせるため、新たに臨時的に直接雇用する職員をいいます。なお、当補助金の申請においては、代替職員任用後の職員数が、給付費や他の補助金により置かなければならないとされる職員数を超えて配置されていることが必要です。

Q6. 従前から雇用している保育士等を産休等代替職員として任用することは認められますか？

A6. 従前から雇用している保育士等を産休等代替職員として任用することは認められません。

- 例えば、現在短期雇用している職員の雇用契約が切れ、産休等代替職員として再雇用又は契約を延長する等であっても、実質的に継続して雇用している者は、従前から雇用している者とみなします。

【任用が認められる事例①】

産休代替職員として新たに臨時的に任用され、その任用期間終了後に、新たに別の産休職員の代替職員として再任用された場合。

【任用が認められる事例②】

3月31日付けで退職する職員がおり、4月1日から後任者が着任する予定。同時に、4月1日から産休に入る職員がいるため、当該退職職員を産休代替職員として臨時的に任用した場合。

- 産休等代替職員を職場に慣れさせるため産休期間よりも前から臨時雇用することは差し支えありませんが、その場合は、臨時雇用の10日前の日までに任用承認申請を行ってください。なお、補助金の交付の対象となる期間はQA7のとおりとなります。

Q7. 補助金の交付の対象となる期間は？

A7. ① 産休の場合：出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から、出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間内において、その職員が休暇を継続する期間とします。ただし、就業規則等で産休休暇の期間を定めている場合は、その範囲内とします。

- ② 病休の場合：連続して31日以上病休を取得するときに、病休開始後31日目から90日目までの60日間で休暇を継続する期間。病休が30日以内の場合は対象となりません。
また、病休が長期継続しても91日目以降は対象となりません。

Q8. 補助金交付額の算定方法は？

A8. 補助対象経費と補助基準額とを比較して少ない方の額が補助金交付額となります。

- 補助対象経費 ・産休等代替職員に支払う賃金又は給与
・保育業務に係る資格保有者に支払う手当
- 補助基準額 12,902円(1人1日あたり単価)×の勤務日数
※勤務日数は、補助対象期間内で産休等代替職員が実際に勤務した時間数の合計を、常勤職員の1日の勤務時間数で除したもの

Q9. 補助対象経費は何が対象となりますか？

A9. 産休等代替職員に支払う賃金又は給与や、保育業務に係る資格保有者に支払う手当が該当します。

なお、保育業務に係る資格保有者に支払う手当を計上する場合には、手当の内容について確認するため、法人給与規程を提出してください。

- 対象となる賃金、給与、手当の例
本給、基本給、本棒、特殊業務手当
- 対象外となる手当の例
役職手当、扶養手当、処遇改善手当、通勤手当、住居手当、時間外手当

Q10. 補助金はいつ、どのようにして受け取るのですか？

A10. 産休等職員の休業期間が終了した後、実績報告の提出を受けてからの支払いとなります。

Q11. 事務手続のスケジュールを教えてください。

A11. 主な事務の流れは、次のとおりです。すべての事務手続が必要です。
 なお、手続書類は、各設置施設での任用ごとに作成、提出してください。

時 期	内 容	事務の流れ
随 時	産休等代替職員任用等承認申請 産休等職員及び産休等代替職員調書	各法人等 → 県
随 時	産休等代替職員任用承認通知書	県 → 各法人等
休業期間の終了後	補助金等交付申請書	各法人等 → 県
	補助金等交付決定通知書	県 → 各法人等
補助事業完了 後 30 以内又は 3 月 31 日	補助金実績報告書 ※後日、交付申請を行なった施設あて、提出依頼 文を送付します。	各法人等 → 県
	請求書	各法人等 → 県
請求後 15 日以内	補助金の交付	県 → 各法人等

令和8年度 産休等代替職員任用等承認申請のしかた

Q1. 産休等代替職員任用等承認申請はいつまでに提出すればいいのですか？

A1. 実施要領では、

- ①産休：任用しようとする日の10日前の日
 - ②病休：任用しようとする日の10日前の日
- までに提出することとなっています。

Q2. 産休職員の休業開始までに代替職員の任用が間に合わない場合でも申請できますか？

A2. 産休等職員の休業期間が終了するまでの間であれば申請できますが、産休等職員の休業期間終了後の申請は認められませんので留意してください。代替職員が決まらない時、代替職員を決定した時点で、すべての提出書類が揃ってから速やかに申請して下さい。

(代替職員が未定で、申請書類が揃っていないものは受付できません。)

Q3. 申請にはどのような書類が必要ですか？

A3.

(1) 産休の場合

- 産休等代替職員任用承認申請書
「保育士産休等代替職員費補助金実施要領」（以下、実施要領という。）第1号様式
- 産休等職員及び産休等代替職員調書
実施要領 第2号様式
- 添付書類
 - ① 出産予定を証明する書類（出産予定日が記載されているもの）
※ 母子手帳の写し（休業職員の氏名と出産予定日記載のページ等、公に妊娠を証明できる書類）でも構いません。
 - ② 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
 - ③ 代替職員の資格証の写し【有資格者の場合】
代替職員が保育士の場合は、保育士登録証のみを保育士の資格証明書とし、「保育士資格取得者証明書」では有資格者とみなさないの留意のこと。
(保育士登録をしている代替職員のみが保育士資格者となる。)

④ 代替職員の履歴書【無資格者の場合】

※ 代替職員が保育所等において、常勤で1年程度の保育業務の履歴の確認できる履歴書。

※ 申請日から遡って3ヶ月以内に作成された履歴書であること。

(2) 病休の場合

○ 産休等代替職員任用承認申請書

「保育士産休等代替職員費補助金実施要領」（以下、実施要領という。）第1号様式

○ 産休等職員及び産休等代替職員調書

実施要領 第2号様式

○ 添付書類

① 医師の診断書の写し（療養期間が記載され、病休開始日が確認できるもの）

② 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

③ 代替職員の資格証の写し【有資格者の場合】

代替職員が保育士の場合は、保育士登録証のみを保育士の資格証明書とし、「保育資格取得者証明書」では有資格者とみなさないの留意のこと。

（保育士登録をしている代替職員のみが保育士資格者となる）

④ 代替職員の履歴書【無資格者の場合】

※ 代替職員が保育所等において、常勤で1年程度の保育業務の履歴の確認できる履歴書。

※ 申請日から遡って3ヶ月以内に作成された履歴書であること。

Q 4. 医師の診断書記載の療養期間が代替職員の任用等期間に足りませんが、どうしたらいいですか？

（例）診断書の療養期間が6月30日まで、
代替職員の雇用は7月31日まで

A 4. 任用等承認にあたっては、医師の診断書に記載された療養期間が任用期間をカバーしていることが必要です。

診断書の療養期間までの期間で申請し、新しい診断書が出た時点で、任用期間の延長として、産休等代替職員任用変更承認申請書（第4号様式）を提出して下さい。その際、就業規則や資格証の写しは再提出不要ですが、新たな診断書の写しは必ず提出してください。

（例）まず任用等期間を6月30日までとして申請します。7月31日まで療養が必要であるという診断書が出れば、7月1日～7月31日を申請します。

Q5. 病休の場合、途中で傷病名が変わった場合はどうなるのですか？

A5. 診断書の傷病名が途中で変わった場合は、別の病休として取り扱い、あわせて1つの病休にすることは出来ません。ただし、妊娠にかかる疾病などについて、1つの病休として取り扱うケースもありますので、秋田県人口戦略部こども支援課 幼保推進チームまでお問い合わせください。

Q6. 任用等承認申請を行い、すでに任用等承認通知ももらっていますが、代替職員を任用等期間の途中で変更しました。どのような手続が必要ですか？

A6. 代替職員が途中で変更した場合は、産休等代替職員任用変更承認申請書（第4号様式）と、産休等職員及び産休等代替職員調書（第2号様式）及び代替職員の資格証の写し（無資格者の場合は履歴書）を添えて、変更後速やかに提出してください。

Q7. 代替職員の任用期間中に、休業職員が退職若しくは復職した場合、どのような手続が必要ですか？

A7. 本補助金要領第7にもある通り、速やかにその旨をこども支援課長に届け出ること（様式は任意）。

Q8. 任用等期間が年度を越える場合、補助金の交付申請はどのようにしたらいいですか？

（例）任用等期間 令和9年1月17日～令和9年4月24日

A8. 3月31日までを令和8年度分、4月1日以降を令和9年度分として、分けて交付申請してください。

（令和9年度4月以降の分も忘れずに申請して下さい）

（例）令和8年度分：令和9年1月17日～令和9年3月31日（74日間）

令和9年度分：令和9年4月 1日～令和9年4月24日（24日間）

【提出先・問合せ先】

〒010-8570

秋田県秋田市山王四丁目1-1

秋田県人口戦略部こども支援課 幼保推進チーム

TEL 018-860-5127

FAX 018-860-3895

MAIL kodomo@pref.akita.lg.jp