

託児料支援事務の取扱について

1 定義

託児料支援事務における用語の定義は次のとおりとする。

(1) 就職活動

企業等に就職することを目的に行う次の活動をいう。

- ① 求人企業等との面接
- ② 筆記試験等の受験
- ③ ハローワークや許可・届出がある職業紹介事業者等が行う職業相談・職業紹介等
- ④ 公的機関等が行う求職活動に関する指導及び研修等
- ⑤ 個別相談が可能な企業説明会等

(2) 託児等サービス

託児等サービス事業者が提供する次のサービスをいう。

- ① 認可保育所、認可幼稚園又は認定子ども園において行う保育
- ② 小規模保育
- ③ 家庭的保育
- ④ 居宅訪問型保育
- ⑤ 事業所内保育
- ⑥ 一時預かり事業
- ⑦ 子育て短期事業
- ⑧ 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）
- ⑨ 延長保育事業
- ⑩ 病児保育事業
- ⑪ 放課後児童クラブ
- ⑫ その他の託児等サービス（認可外保育施設が行う託児等）

2 支援対象となる利用者

託児料の支援対象となる利用者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 県内に住所を有していること。
- (2) 過去1年以内に女性のキャリア応援コーナーのWeb相談を利用している又はしごとプラザ マザーズひろしま・ふくやまを利用していること。
- (3) Web相談又は就職活動を行うにあたって、監護している子について、託児等サービスを利用したこと。
- (4) 雇用保険の受給資格者ではないこと。なお、雇用保険の待機期間中は支給対象とする。

3 支援対象となる子

託児料の支援対象となる子は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 法律上の親子関係に基づく子（実子及び養子）
- (2) 特別養子縁組を成立させるために監護を受けている子
- (3) 養子縁組里親に委託されている子、又は養育里親に委託されている子

4 託児料支援の手続き

利用者が託児料の支援を希望する場合の手続きは、次のとおりとする。

(1) 託児料支援の申請

利用者は、託児等サービスを利用した日の翌日から起算して 30 日以内（利用日が令和 9 年 2 月 14 日以降の場合にあつては令和 9 年 3 月 15 日まで）に、原則として県の電子申請システムを利用して託児料支援申請書（「Web 相談」利用時は様式第 1 号、しごとプラザマザーズ利用者の就活時は様式第 2 号）に次の書類を添えて申請するものとする。

- ① 託児等サービス利用証明書（様式第 3 号）
- ② 利用者と子の続柄を確認できる書類（母子手帳の該当ページの写し等）
- ③ 面接等求職活動証明書（様式第 4 号：就職活動時 託児料申請者のみ）

(2) 電子申請システムによらない申請

利用者は、県の電子申請システムによる申請を希望しないときは、申請書及び必要な書類を持参してコーナーの窓口に出すことができる。

(3) 申請の受理

利用者による申請が行われたときは、県及び受託者は次により事務処理を行う。

（電子申請システム利用の場合）

- ① 利用者の申請を受け付け、利用者に受け付けた旨を通知する（自動通知）。
- ② 県及び受託者において申請内容を確認する。
- ③ 申請内容に不備がなければ申請を受理し、利用者にその旨を通知する。
- ④ 申請内容に不備がある場合は、利用者に不備を修正するよう通知する。
- ⑤ 利用者による不備の修正を確認したときは、申請を受理し、その旨を通知する。

（電子申請システムによらない場合）

電子申請システムによらない申請があつた場合は、受託者が申請内容を確認して、不備がある場合は利用者に修正を求めたうえでこれを受理する。

(4) 申請の不受理

次の場合は、申請を受理しないこととする。

- ① 申請内容の不備を修正する旨の通知をした日の翌日から起算して 30 日を経過しても不備が修正されない場合。
- ② 託児料支給に係る支援額が予算額に達した場合。
- ③ これらの他、申請を受理することが不適切と判断される場合。

(5) 申請情報の提供

県は、電子申請システムにより申請を受理した場合は、当該申請情報を広島県ファイル転送システムにより、受託者へ提供することとする。

(6) 託児料の支給決定

受託者は、県から申請情報の提供を受けたとき及び電子申請システムによらない申請を受理したときは、審査のうえ託児料支援の支給を決定し、その旨を利用者に通知する。

(7) 託児料の支給

受託者は、支給決定通知日から 10 日以内に 5 に規定する支給額を利用者が指定する口座に振込むこととする。

5 支給額及び支給日数

託児料支援の支給額は次のとおりとする。

- (1) 申請者が託児等サービスを一時利用（日払いまたは時間払いによる利用等）した場合の支給額は、託児等サービス利用のために申請者が負担した費用の範囲内で申請した額とする。
- (2) 申請者が託児等サービスを月額で利用している場合の支給額は、月額費用を当該月の暦日数で除した額の範囲内で申請した額とする。
- (3) 1日当たりの支給上限額は、申請者一人当たり 6,400 円とし、支給の上限日数は、年間 15 日とする。

6 支援の期間

託児料支援は、コーナー開所日から令和 9 年 3 月 10 日までの間において、「女性のキャリア応援コーナー」Web 相談時又は就職活動時に託児等サービスを利用した場合を対象とする。

ただし、支給額が予算額に達した場合は、対象期間の中途において支援を終了することとし、利用者に対して周知することとする。但し、県において予算額を増額した場合はこの限りではない。

7 不支給の決定および通知

受託者は、託児料支援の申請に対し、不支給の決定をするときは予め県の承認を受けることとし、託児料支援不支給決定通知書（様式第 5 号）により申請者に通知するものとする。

8 支給額の返還

受託者は、託児料の支援を受けた者が、偽りその他不正な行為によって託児料の支援を受けたと認めるときは、速やかに県に報告し、県の指示に従わなければならない。

県が必要と認めるときは、受託者は、託児料支援に係る支給額返還命令書（様式第 6 号）により、当該受給者に対し、支給額全額を返還させるものとする。

9 支援状況報告

県は受託者に対して、この託児料の支援に関する事項について、報告を求めることができるものとする。

女性キャリア応援コーナーWeb相談 託児料支援申請書

「女性のキャリア応援コーナー」 運營業務受託事業者 様

提出日	令和 年 月 日			
申請者	住所 〒			
	フリガナ			
	氏 名			
	電話番号			
	雇用保険の受給資格 <input type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 待期期間中である） <input type="checkbox"/> なし ※雇用保険の受給資格者は申請できません。			
申請額	（託児等サービス利用のために負担した費用の範囲内で記入してください） <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-right: 1px solid black; width: 40px; height: 30px;"></div> <div style="border-right: 1px solid black; width: 40px; height: 30px;"></div> <div style="border-right: 1px solid black; width: 40px; height: 30px;"></div> <div style="border-right: 1px solid black; width: 40px; height: 30px;"></div> <div style="width: 40px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">円</div> </div>			
利用した 託児等サービス	利用日	年 月 日（ ）		
	利用施設名			
	利用サービスの種類 （該当するものに○を記入）	01 認可保育所／認定幼稚園／認定子ども園で行う保育 02 小規模保育 03 家庭的保育 04 居宅訪問型保育 05 事業所内保育 06 一時預かり事業 07 子育て短期事業 08 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業） 09 延長保育事業 10 病児保育事業 11 放課後児童クラブ 12 その他の託児等サービス（認可外保育施設が行う託児等）		
	子の氏名			
	振込先 （申請者本人名義の口座に限る）	金融機関名：（ ） 本支店名：（ ） 口座の種類：（ 普通 ・ 当座 ） 口座番号：（ ） 口座名義（カタカナ）：（ ）		
添付書類	<input type="checkbox"/> 託児等サービス利用証明書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 申請者と子の続柄を確認できる書類（母子手帳の該当ページの写しなど）			

しごとプラザ マザーズ利用者の就職活動時 託児料支援申請書

「女性のキャリア応援コーナー」 運営業務受託事業者 様

[illegible]

託児等サービス利用証明書

「女性のキャリア応援コーナー」運営業務受託事業者 様

フリガナ	
利用者氏名	
利用者住所	〒

託児等サービス施設名			
施設の所在地・電話番号			
託児等サービスの種類 (該当するものに○を記入)	01 認可保育所／認定幼稚園／認定子ども園で行う保育 02 小規模保育 03 家庭的保育 04 居宅訪問型保育 05 事業所内保育 06 一時預かり事業 07 子育て短期事業 08 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業） 09 延長保育事業 10 病児保育事業 11 放課後児童クラブ 12 その他の託児等サービス（認可外保育施設が行う託児等）		
利用に係る子の氏名			
利 用 日 時 (利用日が4日以上の場合は、 4日目以降を備考欄に記入)	年 月 日 : ~ :		
	年 月 日 : ~ :		
	年 月 日 : ~ :		
託児等サービス経費 (月額利用の場合は月額を記入)	円	領収日	令和 年 月 日
備 考			

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

託児等サービス実施者名
託児等サービス実施者の代表者名
利用証明書作成日
利用証明書作成者署名（又は記名押印）※

※証明者の自筆による署名、または氏名ゴム印＋捺印

面接等求職活動証明書

「女性のキャリア応援コーナー」運営業務受託事業者 様

フリガナ	
氏 名	
住 所	〒

上記の者について、次のとおり、採用試験を行いました。

採用試験 (面接・筆記試験等)	実施日 令和 年 月 日
--------------------	--------------

上記の者について、次のとおり、求職活動を行いました。

職業相談・職業紹介	実施日 令和 年 月 日
講習・セミナー	実施日 令和 年 月 日
企業説明会	実施日 令和 年 月 日
その他 ()	実施日 令和 年 月 日

備 考	
-----	--

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

事業所名称

代表者氏名

所在地・電話番号

利用証明書作成日

利用証明書作成者署名（又は記名押印）※

※証明者の自筆による署名、または氏名ゴム印＋捺印

託児料支援不支給連絡書

令和 年 月 日

様

「女性のキャリア応援コーナー」運営業務受託事業者

令和 年 月 日付けで申請のあった託児料の支援については、次の理由により支給できません。

支給できない理由

連絡先

託児料支援に係る支給額返還命令書

令和 年 月 日

様

「女性のキャリア応援コーナー」運営業務受託事業者

令和 年 月 日付けで申請のあった託児料の支援については、次の理由により支給を取り消します。

については、支給した全額を次のとおり返還してください。

1 取消理由

2 支給額の返還期限

年 月 日

3 返還の方法

同封の納入通知書により所定の金融機関で振り込んでください。

なお、振込手数料は振込者が負担してください。

連絡先