

しごとプラザ マザーズ利用者の就職活動時 託児料支援の手引き

「しごとプラザ マザーズ」※¹の利用者が就職活動を行う際に、託児等サービス※²を利用した場合、サービス利用のために負担した経費を支援します。

※¹「しごとプラザ マザーズ」:広島労働局が運営する「マザーズハローワーク広島」又は「ハローワーク福山マザーズコーナー」と広島県が運営する「わーくわくママサポートコーナー」の総称です。

※² 託児等サービス:認可保育所の保育, 認可幼稚園の保育, 認定こども園の保育, 一時預かり事業等
(保育等サービスの内容は, わーくわくママサポートコーナー保育料支援申請書に記載しています)

支援の要件

1 支援対象となる方(次のすべてに該当している方)

- (1) 広島県内にお住まいの方
- (2) しごとプラザ マザーズの1年以内の利用者であって、就職活動を行うにあたって託児等サービスを利用した方
- (3) 雇用保険の受給資格者ではない方
(雇用保険の受給資格者は、「求職活動関係役務利用費」の支給を受けることができます。詳細はハローワークの「雇用保険窓口」にお尋ねください。)

2 支援対象となる子(次のいずれかに該当する子)

- (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

3 支援対象となる「就職活動」

企業等に就職することを目的に行う次の活動

- (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が行う就職相談・職業紹介等
- (4) 公的機関等が行う求職活動に関する指導等
- (5) 個別相談が可能な企業説明会等

上記(1)～(5)に必要と認められる時間が支援の対象となります。

支給額・日数

保育等サービスを利用するために、利用者が負担した費用の範囲内で申請された額を支給します。

○利用料を月額で負担されている場合の支援額は、

「月額費用 ÷ その月の暦日数」により算出した額となります。

○1日当たりの支給上限額は、6,400円とします。

○支給の上限日数は、一人当たり年間15日とします。

支援期間

次の期間に託児等サービスを利用した場合に支援の対象になります。

令和3年4月7日（水）～令和4年3月10日（木）

但し、支援額が予算額に達した場合は、期間中でも支援を終了することがあります。その場合は、わーくわくママサポートコーナーのホームページ等でお知らせします。

わーくわくママ

検索

【URL】 <https://wakumama.jp/>

支援の手続き

1 託児料支援申請書の提出

(1) 託児料支援申請書に必要な書類を添えて、託児等サービスを利用した日ごとに申請してください。申請期限は託児等サービスの利用日から30日以内（利用日が令和4年2月13日以降の場合は令和4年3月15日まで）です。

※託児等サービスの利用日から30日を超えたものは、申請できません。

(2) 提出が必要な書類

- ① 託児料支援申請書
- ② 保育等サービス利用証明書
- ③ 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など）
- ④ 面接等求職活動証明書

(3) 申請書の提出方法は次のとおりです。

- ① 広島県電子申請システムからの提出
手続名「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」
- ② わーくわくママサポートコーナー窓口への持参
ひろしま：〒730-0032 広島市中区立町 1-20 NREG 広島立町ビル 3階
ふくやま：〒720-0065 福山市東桜町 1-21 エストパルク 1階

2 託児料の申請～支給決定まで

託児料支援申請書を受付後、審査を行います。申請内容に不備があった場合は、システムから連絡します。申請内容に不備がなければ、受理通知がシステムから送られます。（窓口申請の場合は個別に対応します）

受理通知発送の後、わーくわくママサポートコーナー運営受託事業者（アドバンススタイル(株)）から、「支給決定通知」が申請時のメールアドレスに送付されますのでご確認ください。

※支給決定通知はドメイン名【@advancedstyle.jp】から届きますので、事前にメールボックスの設定をお願いします。

3 託児料支援の振込

支給決定通知から10日以内に指定の口座に振込を行います。10日を経過しても振込のない場合は、以下の問い合わせ窓口に至急ご連絡をお願いします。

※令和4年3月に申請された方は、支給決定通知を3月22日（火）までにお送りします。支給決定通知が確認できない場合は、令和4年3月25日（金）までに必ず連絡してください。期日以降の連絡では振込処理はできません。

【託児料支援全体に関するお問い合わせ】

「わーくわくママサポートコーナー」託児料支援担当：082-573-1338

平日 10時～16時（お盆及び年末年始を除く）

【電子申請システムの利用方法及び申請～申請受理までのお問い合わせ】

広島県商工労働局働き方改革推進・働く女性応援課

「わーくわくママサポートコーナー」託児料支援担当：082-513-3419

平日 8時30分～17時15分（年末年始を除く）

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

| | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|--|---|--|--|--|--|---|
| 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"/> なし (雇用保険の受給資格者は申請できません。) | | | | | | | | |
| しごとプラザの 利用実績 | ※申請日から過去1年以内の利用実績に当てはまるものに☑してください。 わーくわくママサポートコーナーの利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし マザーズハローワーク広島の利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ハローワーク福山マザーズコーナーの利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし (上記施設のいずれも利用していない者は申請できません) | | | | | | | | |
| 申請額 | (保育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) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 200px; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">円</td> </tr> </table> | | | | | | | | 円 |
| | | | | 円 | | | | | |
| 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 認可保育園／認定こども園／幼稚園で行う保育 02 小規模保育 03 家庭的保育 04 住宅訪問保育 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 (認可外保育施設が伴う託児等) | | | | | | | |
| | 子の氏名 | | | | | | | | |
| 利用した理由 | <input type="checkbox"/> 求人企業等との面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験等の受験 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 公的機関等が行う求職活動に関する指導 <input type="checkbox"/> 個別相談が可能な企業説明会等 | | | | | | | | |
| 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) <input type="checkbox"/> 面接等求職活動証明書 (様式第4号) | | | | | | | | |

託児等サービス利用証明書

| | |
|-------|---|
| 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 認可保育園／認定こども園／幼稚園で行う保育 02 小規模保育 03 家庭的保育 04 住宅訪問保育 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（認可外保育施設が伴う託児等） | | |
| 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）

面接等求職活動証明書

| | |
|------|---|
| フリガナ | |
| 氏名 | |
| 住所 | 〒 |

上記の者について、以下のとおり、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、以下のとおり、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）