

令和5年度 雇用・労働分野の助成金のご案内 (詳細版)

I 雇用関係助成金のご案内

～雇用の安定のために～

…… P.1 ～P.287

II 労働条件等関係助成金のご案内

～労働条件の改善のために～

…… P.289～P.321

令和5年度の雇用・労働分野の助成金についてご紹介します。
雇用の安定、職場環境の改善、仕事と家庭の両立支援、従業員の能力向上、
生産性向上に向けた取組などに、ぜひ、ご活用ください。

I 雇用関係助成金のご案内 ……P.1～P.287

● 「雇用関係助成金」検索表 ……P.3

ご利用になりたい助成金を検索することができます。

● 雇用関係助成金の詳細 ……P.7

各雇用関係助成金に共通の要件等	P 7
A 雇用維持関係の助成金	P 11
B 在籍型出向支援関係の助成金	P 18
C 再就職支援関係の助成金	P 36
D 転職・再就職拡大支援関係の助成金	P 50
E 雇入れ関係の助成金	P 60
F 雇用環境の整備関係等の助成金	P 123
G 仕事と家庭の両立支援関係等の助成金	P 220
H 人材開発関係の助成金	P 250

● 雇用関係助成金のお問い合わせ先 ……P.286

II 労働条件等関係助成金のご案内 ……P.289～P.321

● 労働条件等関係助成金の詳細 ……P.290

A 生産性向上等を通じた最低賃金の引上げ支援関係の助成金	P 290
B 労働時間等の設定改善の支援関係の助成金	P 294
C 受動喫煙防止対策の支援関係の助成金	P 305
D 産業保健活動の支援関係の助成金	P 308
E 安全な機械を導入するための補助金	P 310
F 高齢者の安全衛生確保対策の支援関係の補助金	P 312
G フィットテスト（呼吸用保護具）実施のための補助金	P 314
H 退職金制度の確立等の支援関係の助成	P 316

● 労働条件等関係助成金のお問い合わせ先 ……P.321

「I 雇用関係助成金」については、

都道府県労働局・ハローワーク・(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構

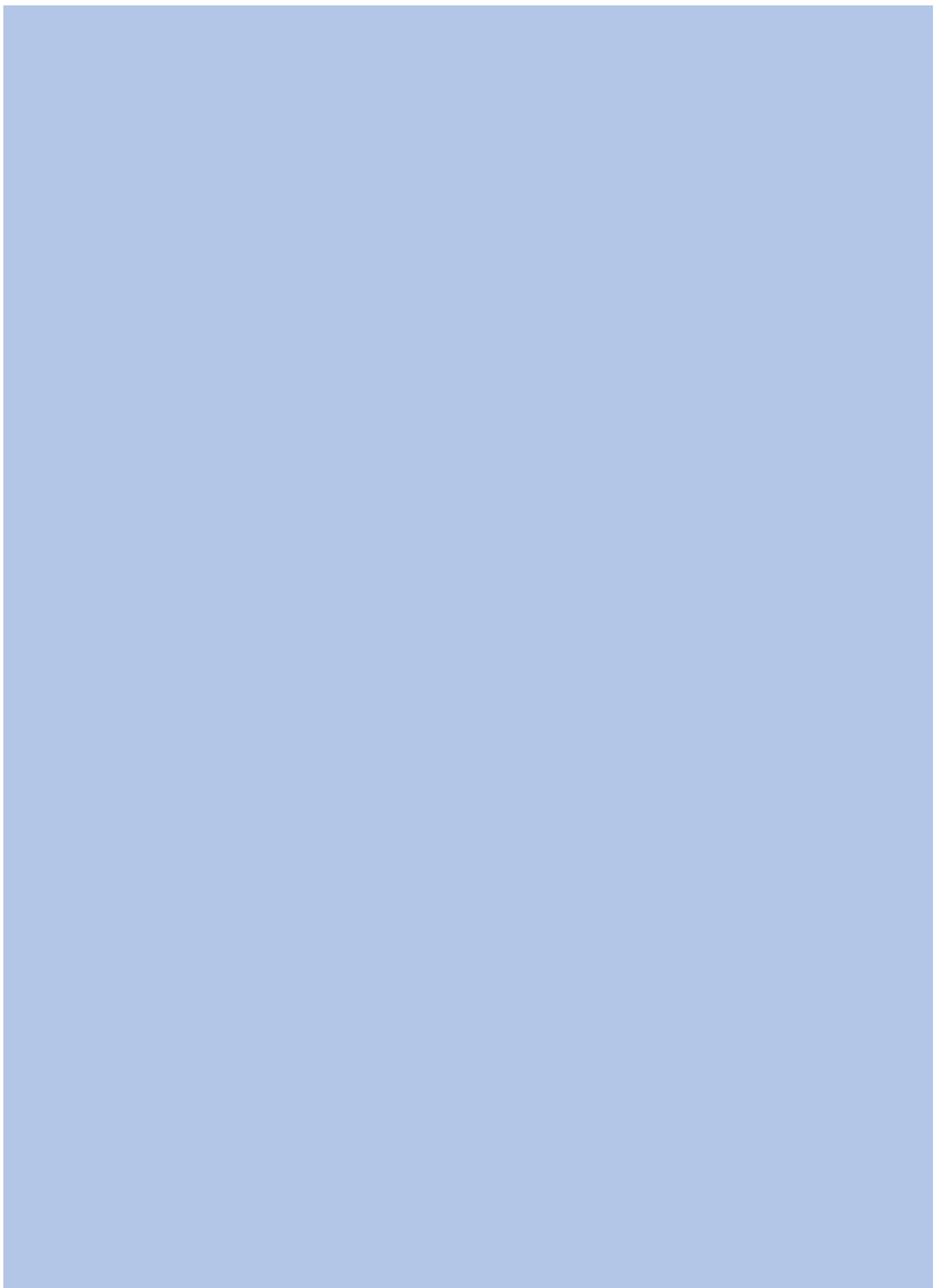
「II 労働条件等関係助成金」については、

都道府県労働局・(独)労働者健康安全機構・(独)勤労者退職金共済機構

にお問い合わせください。

Ⅰ 雇用関係助成金のご案内

～雇用の安定のために～



雇用関係助成金一覧

A. 雇用維持関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

1	雇用調整助成金		休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する	11
---	---------	--	---------------------------	----

B. 在籍型出向支援関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

2	産業雇用安定助成金	I	スキルアップ支援コース	労働者のスキルアップを在籍型出向により行い、出向から復帰した際の賃金を上昇させる	18
		II	雇用維持支援コース	従業員の雇用維持を目的として在籍型出向により従業員を送り出すまたは当該従業員を受け入れる	23

C. 再就職支援関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

3	労働移動支援助成金	I	再就職支援コース	離職を余儀なくされる労働者の再就職支援を民間職業紹介事業者に委託等して行う	36
		II	早期雇入れ支援コース	離職を余儀なくされた労働者を早期に雇い入れる	44

D. 転職・再就職拡大支援関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

4	中途採用等支援助成金	I	中途採用拡大コース	中途採用者の雇用管理制度を整備したうえで中途採用者の採用を拡大する	50
		II	UIJターンコース	東京圏からの移住者を雇い入れる	55

E. 雇入れ関係の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

5	特定求職者雇用開発助成金	I	特定就職困難者コース☆	高齢者・障害者・母子家庭の母などの就職困難者を雇い入れる	60
		II	発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース	発達障害者または難病患者を雇い入れる	66
		III	就職氷河期世代安定雇用実現コース	十分なキャリア形成がなされず、正規雇用に就くことが困難な者を雇い入れる	71
		IV	生活保護受給者等雇用開発コース	自治体からハローワークに就労支援の要請があった生活保護受給者等を雇い入れる	75
		V	成長分野等人材確保・育成コース	5-I～5-IVのうち、いずれかの対象労働者を成長分野等の業務に従事する者として雇い入れる	80
		6	トライアル雇用助成金	I	一般トライアルコース
6	トライアル雇用助成金	II	障害者トライアルコース	障害者を試行的・段階的に雇い入れる	92
		III	障害者短時間トライアルコース	短時間労働の精神障害者・発達障害者を試行的・段階的に雇い入れる	92
		IV	若年・女性建設労働者トライアルコース	中小建設事業主が若年者(35歳未満)または女性を建設技能労働者等として試行雇用する	99
7	地域雇用開発助成金	I	地域雇用開発コース	雇用情勢が特に厳しい地域等で、事業所を設置整備して地域求職者等を雇い入れる	102
		II	沖縄若年者雇用促進コース	沖縄県内で事業所を設置整備して、沖縄県内に居住する35歳未満の若年求職者を雇い入れる	113
8	産業雇用安定助成金	III	事業再構築支援コース	新たな事業への進出等の事業再構築を行い、当該事業再構築に必要な新たな人材を雇い入れる	119

F. 雇用環境の整備関係等の助成金

〈助成の対象となる措置〉

〈ページ〉

9	障害者作業施設設置等助成金※★		障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を設置・整備する	123	
10	障害者福祉施設設置等助成金※★		障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等を設置・整備する	126	
11	障害者介助等助成金※★		障害者の雇用管理のために必要な介助者等を配置または委嘱する	128	
12	職場適応援助者助成金※★		職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援を実施する	138	
13	重度障害者等通勤対策助成金※★		障害者の通勤を容易にするための措置を実施する	143	
14	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金※★		重度障害者を多数継続雇用する事業施設等の整備等を実施する	150	
15	人材確保等支援助成金	I	雇用管理制度助成コース (現在、新規の計画受付は行っていません)	諸手当制度や研修制度を整備する	152
		II	介護福祉機器助成コース	介護労働者のために介護福祉機器の導入を行う	153
		III	中小企業団体助成コース	中小企業者のために人材確保や労働者の職場定着を支援する事業を行う	158
		IV	人事評価改善等助成コース (現在、新規の計画受付は行っていません)	人事評価制度と賃金制度を整備し、生産性向上、賃金アップ、離職率を低下させる	160

	V	建設キャリアアップシステム等普及促進コース	建設事業主団体が建設キャリアアップシステム等の普及促進に向けた事業を実施する	161	
	VI	若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)	建設事業主または建設事業主団体が若年および女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を実施する	163	
	VII	作業員宿舎等設置助成コース(建設分野)	中小建設事業主が被災三県(岩手県、宮城県、福島県)に所在する工事現場のための作業員宿舎等の賃借等をする	168	
	VIII	外国人労働者就労環境整備助成コース	外国人労働者のために就労環境の整備(就業規則等の多言語化など)を行う	171	
	IX	テレワークコース	適正な労務管理下における良質なテレワークの導入・実施を通じて従業員の離職率を低下させる	177	
16	通年雇用助成金			季節労働者を通年雇用する	182
17	65歳超雇用推進助成金※	I	65歳超継続雇用促進コース	65歳以上への定年引上げ等を実施する	188
		II	高齢者評価制度等雇用管理改善コース	高齢者の雇用管理制度の整備を実施する	192
		III	高齢者無期雇用転換コース	高齢者の有期契約労働者を無期雇用に転換する	195
18	高齢労働者処遇改善促進助成金			高齢労働者の賃金規定等の増額改定を行い、高齢継続基本給付金の受給額を減少させる	199
19	キャリアアップ助成金	I	正社員化コース	有期雇用労働者等を正規雇用労働者へ転換または直接雇用する	202
		II	障害者正社員化コース	障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等へ転換する	208
		III	賃金規定等改定コース	有期雇用労働者等の賃金規定等の増額改定により賃金の引上げを実施する	212
		IV	賃金規定等共通化コース	正規雇用労働者と共通の賃金規定等を導入する	214
		V	賞与・退職金制度導入コース	有期雇用労働者等に関して賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設け、適用する	216
		VI	短時間労働者労働時間延長コース	短時間労働者の所定労働時間を延長すると同時に社会保険に加入させる	218

G. 仕事と家庭の両立支援関係等の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉	
20	両立支援等助成金	I	出生時両立支援コース	中小企業が男性の育児休業取得推進に取り組む	220
		II	介護離職防止支援コース	中小企業が仕事と介護の両立支援に取り組む	225
		III	育児休業等支援コース	中小企業が労働者の円滑な育児休業取得・職場復帰に取り組む	234
		IV	事業所内保育施設コース (現在、新規の申請受付は行っておりません)	事業所内保育施設を設置・増設・運営する	244
		V	新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース	新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師等の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者に有給の休暇を取得させる	245
		VI	不妊治療両立支援コース	中小企業が不妊治療のための休暇制度等を利用しやすい環境を整備し、不妊治療を受けている労働者に休暇制度等を利用させる	246

H. 人材開発関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉	
21	人材開発支援助成金	I	人材育成支援コース	職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練や正規雇用労働者等に転換等をするための訓練を実施する	250
		II	教育訓練休暇等付与コース	有給の教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を取得して訓練を受ける	258
		III	建設労働者認定訓練コース	中小建設事業主または中小建設事業主団体が認定訓練を実施または雇用する建設労働者に有給で受講させる	261
		IV	建設労働者技能実習コース	建設事業主または建設事業主団体が雇用する建設労働者に有給で技能の向上のための実習を受講させる	264
		V	障害者職業能力開発コース	障害者に対して職業能力開発訓練事業を実施する	267
		VI	人への投資促進コース	デジタルなど成長分野を支える人材の育成を目的とした訓練等を実施する	272
		VII	事業展開等リスキリング支援コース	事業展開等に伴い新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練等を実施する	279
22	職場適応訓練費			事業所での作業環境へ適応させるための訓練を行う	282

(注1) お問い合わせ先は、都道府県労働局です。(一部ハローワークでも受け付けるものがあります)

ただし、※印が付されたものは、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部高齢・障害者業務課等です。

(注2) 助成金の財源は事業主拠出の雇用保険二事業です。ただし、★が付されたものは障害者雇用納付金制度、☆が付されたものは、財源の一部が一般会計です。

(注3) 本パンフレットの内容は令和5年度のものであります。

「雇用関係助成金」検索表

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
労働者の雇用維持を図る	経営が悪化する中で、休業や教育訓練、出向を通じて労働者の雇用を維持する		雇用調整助成金	11	
在籍型出向を支援する	労働者のスキルアップを在籍型出向により行い、出向から復帰した際の賃金を出向前と比較して5%以上上昇させる	出向元事業主	産業雇用安定助成金 (Ⅰ スキルアップ支援コース)	18	
	新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされたため、従業員の雇用維持を目的として在籍型出向により従業員を送り出すまたは当該従業員を受け入れる	出向元事業主 出向先事業主	産業雇用安定助成金 (Ⅱ 雇用維持支援コース)	23	
離職する労働者の再就職支援を行う	再就職支援を民間職業紹介事業者に委託等して行う	事業規模縮小等により離職を余儀なくされる労働者	送出事業主(離職元事業主)	労働移動支援助成金 (Ⅰ 再就職支援コース)	36
	早期に雇い入れる	事業規模縮小等により離職を余儀なくされた労働者	受入事業主(再就職先事業主)	労働移動支援助成金 (Ⅱ 早期雇入れ支援コース)	44
中途採用する	中途採用を拡大する	雇用期間の定めのない労働者	中途採用率を拡大させた事業主 45歳以上の中途採用率を拡大させた事業主	中途採用等支援助成金 (Ⅰ 中途採用拡大コース)	50
	東京圏からの移住者(※1)を雇い入れる			中途採用等支援助成金 (Ⅱ UIJターンコース)	55
新たに労働者を雇い入れる	継続して雇用する労働者として雇い入れる	母子家庭の母等		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者コース)	60
		高年齢者		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者コース)	60
		身体障害者・知的障害者・精神障害者		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅰ 特定就職困難者コース)	60
		発達障害者・難病患者		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅱ 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース)	66
		正規雇用の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされず、正規雇用に就くことが困難な者		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅲ 就職氷河期世代安定雇用実現コース)	71
	自治体からハローワークに就労支援の要請があった生活保護受給者等		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅳ 生活保護受給者等雇用開発コース)	75	
	一定の訓練を行う就職困難者 デジタル、グリーン分野に従事する就職困難者		特定求職者雇用開発助成金 (Ⅴ 成長分野等人材確保・育成コース)	80	
	一定期間試行的に雇い入れる	安定就業を希望し、離職または転職を繰り返す者等		トライアル雇用助成金 (Ⅰ 一般トライアルコース)	86
		障害者		トライアル雇用助成金 (Ⅱ 障害者トライアルコース)	92
		短時間労働の精神障害者・発達障害者		トライアル雇用助成金 (Ⅲ 障害者短時間トライアルコース)	92
		若年者(35歳未満の者)または女性を建設技能労働者等として雇い入れる	中小建設事業主	トライアル雇用助成金 (Ⅳ 若年・女性建設労働者トライアルコース)	99
	雇用情勢が特に厳しい地域等に居住する地域求職者等を雇い入れる			地域雇用開発助成金 (Ⅰ 地域雇用開発コース)	102
		沖縄県内に居住する35歳未満の求職者	事業所の設置・整備をした場合	地域雇用開発助成金 (Ⅱ 沖縄若年者雇用促進コース)	113
新型コロナウイルス感染症の影響等により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされたため、新たな事業への進出等の事業再構築を行い、当該事業再構築に必要な新たな人材を雇い入れる			産業雇用安定助成金 (Ⅲ 事業再構築支援コース)	119	

(※1)デジタル田園都市国家構想交付金を活用して地方公共団体が実施する移住支援事業を利用したUIJターン者に限ります。

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
労働者の雇用環境の整備を図る	職場定着のための措置	正規雇用・無期雇用等へ転換を行う	キャリアアップ助成金 (Ⅱ 障害者正社員化コース)	208	
		障害者の支援を実施する職場支援員(※2)を配置する	障害者介助等助成金	128	
		職場復帰のために必要な職場適応の措置を行い、中途障害者を職場復帰させる			
	職場適応援助者の配置	職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援を実施する		職場適応援助者助成金	138
	作業施設整備	障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を設置・整備する		障害者作業施設設置等助成金	123
	福祉施設整備	障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等を設置・整備する	事業主団体も可	障害者福祉施設設置等助成金	126
	介助措置	障害者の雇用管理のために必要な介助者等を配置または委嘱する(※3)		障害者介助等助成金	128
	通勤措置	障害者の通勤を容易にするための措置(※4)を実施する	一部、事業主団体も可	重度障害者等通勤対策助成金	143
事業施設整備等	重度障害者を多数継続雇用する事業施設等の整備等を実施する		重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	150	

(※2) 対象労働者に対して業務遂行に必要な援助・指導を行う専門家

(※3) ①職場介助者を配置または委嘱する、②手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱する、③合理的配慮に係る相談等に応じる者を増配置または委嘱する

(※4) ①重度障害者等用社宅を賃借する、②社宅に入居した障害者に対して指導・援助を行う指導員を配置する、③障害者に対して住宅手当を支給する、④通勤用バスを購入する、⑤通勤用バス運転手を委嘱する、⑥通勤援助者を委嘱する、⑦自動車通勤のための駐車場を賃借する、⑧通勤用自動車を購入する

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
労働者の雇用環境の整備を図る	雇用管理制度(諸手当等制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度、短時間正社員制度)の導入を通じて従業員の離職率の低下を図る(※5)	短時間正社員制度のみ保育事業主	人材確保等支援助成金 (I 雇用管理制度助成コース)	152	
	介護福祉機器の導入等を通じて従業員の離職率の低下を図る	介護事業主	人材確保等支援助成金 (II 介護福祉機器助成コース)	153	
	人材確保や労働者の職場定着を支援するための事業を実施する	都道府県知事に改善計画の認定を受けた事業主団体	人材確保等支援助成金 (III 中小企業団体助成コース)	158	
	生産性向上に資する能力評価を含む人事評価制度を整備し、定期昇給等のみによらない賃金制度を設けることを通じて生産性向上、賃金アップと離職率低下を図る(※5)		人材確保等支援助成金 (IV 人事評価改善等助成コース)	160	
	適正な労務管理下における良質なテレワークの導入・実施を通じて従業員の離職率の低下を図る		人材確保等支援助成金 (IX テレワークコース)	177	
	建設労働者	建設キャリアアップシステム(CCUS)や建設技能者の能力評価制度、専門工事企業の施工能力等の見える化評価制度を普及促進する	建設事業主団体	人材確保等支援助成金 (V 建設キャリアアップシステム等普及促進コース)	161
		若年および女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を実施する職業訓練を振興するために広報や調査・研究などを実施する	建設事業主 建設事業主団体 広域的職業訓練法人	人材確保等支援助成金 (VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野))	163
		被災三県(岩手県、宮城県、福島県)に所在する工事現場のための作業員宿舎等を賃借する 自ら施工管理する工事現場での女性専用作業員施設を賃借する 認定訓練の実施に適した施設や設備の設置・整備を行う	中小建設事業主 元方の中小建設事業主 広域的職業訓練法人	人材確保等支援助成金 (VII 作業員宿舎等設置助成コース(建設分野))	168
	外国人労働者	外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備(就業規則等の多言語化など)を通じて、外国人労働者の職場定着を図る	外国人労働者を雇用している事業主	人材確保等支援助成金 (VIII 外国人労働者就労環境整備助成コース)	171
	季節労働者	通年雇用をする	積雪寒冷地域の林業・建設業・水産食料品製造業等	通年雇用助成金	182
	対象労働者 高年齢者	65歳以上への定年引上げ等を実施する		65歳超雇用推進助成金 (I 65歳超継続雇用促進コース)	188
		高年齢者の雇用管理制度の整備等に係る措置を実施する		65歳超雇用推進助成金 (II 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース)	192
		無期雇用労働者への転換を実施する		65歳超雇用推進助成金 (III 高年齢者無期雇用転換コース)	195
		60歳から64歳までの高年齢労働者の賃金規定等を増額改定し、高年齢雇用継続基本給付金の受給総額を減少させる		高年齢労働者処遇改善促進助成金	199
	有期雇用労働者等 (契約社員・パート・派遣社員など)	正社員化する		キャリアアップ助成金 (I 正社員化コース)	202
		障害のある労働者を正規雇用労働者等へ転換する		キャリアアップ助成金 (II 障害者正社員化コース)	208
		賃金規定等の増額改定により賃金の引上げを実施する		キャリアアップ助成金 (III 賃金規定等改定コース)	212
		正規雇用労働者と共通の賃金規定等を導入する		キャリアアップ助成金 (IV 賃金規定等共通化コース)	214
		賞与・退職金制度を導入する		キャリアアップ助成金 (V 賞与・退職金制度導入コース)	216
		短時間労働者の所定労働時間を延長し、社会保険を適用する		キャリアアップ助成金 (VII 短時間労働者労働時間延長コース)	218

(※5) 現在、新規の計画受付は行っていません

【区分】	【助成の対象】	【主な要件】	【助成金名】	【ページ】	
仕事と家庭の 両立支援等に 取り組む	男性の育児休業取得	男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、子の出生後8週間以内に開始する連続5日以上育児休業を取得する男性労働者の育児休業取得率が上昇する	両立支援等助成金 (I 出生時両立支援コース) 【子育てパパ支援助成金】	220	
	仕事と介護の両立支援	介護支援プランを策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が介護休業を取得する 介護支援プランに基づき、労働者が介護両立支援制度を利用する 新型コロナウイルス感染症への対応として労働者が家族を介護するための有給休暇を取得する	両立支援等助成金 (II 介護離職防止支援コース)	225	
	育児復帰支援プラン・業務代替支援・職場復帰後支援	育児復帰支援プランを策定し、プランに基づき労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、労働者が育児休業を取得する 対象労働者の育児休業期間中に、育児休業取得者の業務を他の労働者が代替するとともに対象労働者を原職復帰させる 育児復帰後の労働者の支援に取り組む 新型コロナウイルス感染症の影響による小学校等の臨時休業等により子どもの世話をしている労働者が特別休暇を取得する(※6)	両立支援等助成金 (III 育児休業等支援コース)	234	
	事業所内保育施設の設置等	事業所内保育施設を設置・運営・増築する(※7)	両立支援等助成金 (IV 事業所内保育施設コース)	244	
	妊娠中の女性労働者が安心して有給の休暇を取得できる職場環境の整備	新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師等の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者が取得できる有給休暇制度を設け、労働者が当該休暇を取得する	両立支援等助成金 (V 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース)	245	
	仕事と不妊治療との両立支援	不妊治療のための休暇制度等を利用しやすい雇用環境整備に取り組み、不妊治療を受けている労働者が休暇制度等を取得する	中小企業事業主 → 両立支援等助成金 (VI 不妊治療両立支援コース)	246	
労働者の職業 能力の向上を 図る	職務に関連した10時間以上の訓練等	職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練や正規雇用労働者等に転換等をするための訓練を実施する	事業主 事業主団体等	人材開発支援助成金 (I 人材育成支援コース)	250
	教育訓練休暇制度の導入	有給の教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を取得して訓練を受ける	事業主	人材開発支援助成金 (II 教育訓練休暇等付与コース)	258
	建設労働者に対する訓練	認定訓練を実施または雇用する建設労働者に有給で受講させる	中小建設事業主 中小建設事業主団体	人材開発支援助成金 (III 建設労働者認定訓練コース)	261
		雇用する建設労働者に有給で技能の向上のための実習を受講させる	建設事業主 建設事業主団体	人材開発支援助成金 (IV 建設労働者技能実習コース)	264
	障害者に対する訓練	障害者に対して、職業能力開発訓練事業を実施する	事業主、事業主団体、社会福祉法人等	人材開発支援助成金 (V 障害者職業能力開発コース)	267
	民間ニーズを踏まえて実施する訓練等	デジタルなど成長分野を支える人材の育成を目的とした訓練等を実施する	事業主	人材開発支援助成金 (VI 人への投資促進コース)	272
	企業での事業展開等に 伴い実施する訓練等	事業展開等に伴い新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練等を実施する	事業主	人材開発支援助成金 (VII 事業展開等リスティング支援コース)	279
	都道府県労働局長からの委託により、事業所での作業環境へ適応させるための訓練を行う			職場適応訓練費	282

(※6) 現在実施している支援の内容は、厚生労働省ホームページでご確認ください。
(※7) 現在、新規の申請受付は行っていません

各雇用関係助成金に共通の要件等

本パンフレットに記載された雇用関係助成金については、各助成金の解説ページに記載された要件等のほか、共通して次の要件等が適用されます。

A 受給できる事業主

本パンフレットに記載された雇用関係助成金を受給する事業主（事業主団体を含む）は、各助成金の解説ページ中の「対象となる事業主」に記載した要件を満たすほか、次の1～3の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 雇用保険適用事業所の事業主であること（雇用保険被保険者が存在する事業所の事業主であること）
- 2 支給のための審査に協力すること
 - （1）支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること
 - （2）支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に
応じること
 - （3）管轄労働局等の実地調査を受け入れること など
- 3 申請期間内に申請を行うこと

B 受給できない事業主

次の1～9のいずれかに該当する事業主（事業主団体を含む）は、本パンフレットに記載された雇用関係助成金を受給することができません。

- 1 平成31年4月1日以降に雇用関係助成金を申請し、不正受給（※1）による不支給決定または支給決定の取り消しを受けた場合、当該不支給決定日または支給決定取消日から5年を経過していない事業主（平成31年3月31日以前に雇用関係助成金を申請し、不正受給（※1）による不支給決定または支給決定の取り消しを受けた場合、当該不支給決定日または支給決定取消日から3年を経過していない事業主）

なお、支給決定取消日から5年（上記括弧書きの場合は3年）を経過した場合であっても、不正受給による請求金（※2）を全額納付していない事業主は、時効が完成している場合を除き、納付日まで申請できません。

※1 不正受給とは、偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けまたは受けようとするを指します。例えば、離職理由に虚偽がある場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）も不正受給に当たります。

※2 請求金とは、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額（上記括弧書きの場合を除く）の合計額です。

- 2 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、申請事業主の役員等に他の事業主の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は、受給することができません（※3）。

※3 この場合、他の事業主が不支給決定日または支給決定取消日から5年を経過していない場合や支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金を全額納付していない場合（時効が完成している場合を除く）は、受給できません。

- 3 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主（支給申請日の翌日から起算して2か月以内に当該労働保険料の納付を行った事業主または納付の猶予期間内に支給申請を行う事業主であって猶予期間の終了日の翌日から2か月以内に当該労働保険料を納付した事業主を除く）
- 4 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があった事業主

5 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれら営業の一部を受託する営業を行う事業主（※4）

※4 これらの営業を行っていても、接待業務等に従事しない労働者（事務、清掃、送迎運転、調理など）の雇入れに係る助成金については、受給が認められる場合があります。また、雇入れ以外の助成金についても、例えば旅館事業者などで、許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合や、接待営業の規模が事業全体の一部である場合は、受給が認められます。なお、「雇用調整助成金」については、性風俗関連営業を除き、原則受給が認められます

6 事業主または事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合

7 事業主または事業主の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れのある団体に属している場合

8 支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主

9 管轄労働局長が審査に必要な事項について確認を行う際に協力しない事業主、不正受給が発覚した際に都道府県労働局等が実施する事業主名および役員名（不正に関与した役員に限る）等の公表および請求金（※2）の返還等について、あらかじめ承諾していない事業主

10 支給申請書等に事実と異なる記載または証明を行った事業主

C 中小企業の範囲

本パンフレットに記載された雇用関係助成金には、助成内容が中小企業と中小企業以外とで異なるものがありますが、中小企業の範囲は下表のとおりとなっています。

1 原則として、次の表の「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当します（※5）。

産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※5 医療法人などで資本金・出資金を有している事業主についても、上記の表の「資本金の額・出資の総額」または「常時雇用する労働者の数」により判定します。

2 「人材確保等支援助成金（中小企業団体助成コース）」の場合は、1の表に加えて、次の表の「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業等も「中小企業者」に該当するものとして取り扱われます。

産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
ゴム製品製造業 （自動車または航空機用タイヤおよびチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	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	5,000万円以下	200人以下

D 不正受給の場合の措置

本パンフレットに記載された雇用関係助成金について不正受給があった場合、次のように厳しく取り扱われます。

1 支給前の場合は不支給となります。

- 2 支給後に発覚した場合は、請求金（※2）の納付が必要です。
- 3 支給前の場合であっても支給後であっても、不正受給による不支給決定日または支給決定取消日から起算して5年間は、その不正受給に係る事業主に対して雇用関係助成金は支給されません。
- 4 不正の内容によっては、不正に助成金を受給した事業主が告発されます。
詐欺罪で懲役1年6か月の判決を受けたケースもあります。
- 5 不正受給が発覚した場合には、原則事業主名等の公表を行います。
このことにあらかじめ承諾していただけない場合には、雇用関係助成金は支給されません。

労働局をはじめ各助成金の支給機関においては、助成金の不正受給がないかどうか常に情報収集するとともに法令に基づく立入検査等の実地調査をしています。

E その他留意事項（事業主の方へ）

- 1 「支給要件確認申立書」をご提出ください。「支給要件確認申立書」は申請の都度、提出する必要があります。
- 2 都道府県労働局に提出した支給申請書、添付資料の写しなどは、支給決定の翌日から起算して5年間保存しなければなりません。
支給決定後、都道府県労働局が書類を求めた際に、提出できない場合は、支給決定を取り消し、返還を求める場合がありますのでご注意ください。
社会保険労務士または代理人（弁護士を含む）が支給申請等の手続きを行った場合であっても、事業主が書類を保管しておく必要があります。
- 3 同一の雇入れ・訓練を対象として2つ以上の助成金が同時に申請された場合や、同一の経費負担を軽減するために2つ以上の助成金が同時に申請された場合には、双方の助成金の要件を満たしていたとしても、一方しか支給されません。
- 4 本パンフレットに記載された雇用関係助成金の支給・不支給の決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。
- 5 国、地方公共団体（地方公営企業法第2条の規定の適用を受ける地方公共団体が経営する企業を除く）、独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人および地方独立行政法人第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人に対しては、雇用関係助成金は支給されません。
- 6 関係書類の郵送による受付も行っています。郵送事故を防ぐため、簡易書留等、必ず配達記録が残る方法により送付してください。申請期限までに到達していることが必要です。原則として提出された書類により審査を行いますので、書類の不備や記入漏れがないよう、事前によくご確認ください。また、令和5年4月より、電子申請による受付も開始します。詳しくは厚生労働省ホームページをご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index.html
なお、助成金申請窓口でのご持参による受付も引き続き行っています。
- 7 不正に関与した社会保険労務士または代理人（弁護士を含む）が事業主の申請等を代わって行った場合、助成金の支給対象とならない場合（※6）があります。
不正に関与した社会保険労務士または代理人（弁護士を含む）については、各都道府県労働局が公表しており、厚生労働省ホームページ（「事業主の方のための雇用関係助成金」）からも確認ができます。
※6 助成金の支給対象とならない場合とは、不正に関与した社会保険労務士または代理人（弁護士を含む）が申請を代わって行う場合です。下記Fの2（3）も併せてご参照ください
- 8 訓練（※7）の実施が要件となっている助成金について、不正に関与した訓練実施者が行った訓練については、助成金の支給対象とならない場合（※8）があります。
不正に関与した訓練実施者については、各都道府県労働局が公表しており、厚生労働省ホームページ（「事業主の方のための雇用関係助成金」）からも確認ができます。

※7 ここでいう訓練とは、職業訓練、教育訓練など訓練名称の如何を問わず、広く研修等を含みます。

※8 助成金の支給対象とならない場合とは、不正に関与した訓練実施者が行う訓練計画を立てて（計画のない場合は訓練を実施して）申請を行う場合です。下記Gの2（3）も併せてご参照ください。

F その他留意事項（社会保険労務士または代理人（弁護士を含む）の方へ）

事業主の申請を代わって行う場合、以下の事項に承諾していただく必要があります。

- 1 支給のための審査に必要な事項の確認（※9）に協力すること
※9 事務所等への立ち入りを含みます
- 2 不正受給に関与していた場合は、
 - （1）申請事業主が負担すべき一切の債務について、申請事業主と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと
 - （2）氏名、事務所（または法人）名等が公表されること
 - （3）不支給とした日または支給を取り消した日から5年間（取り消した日から5年経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、雇用関係助成金に係る社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請または代理人が行う申請が受理されないこと
- 3 事業主は提出書類等の原本または写しを5年間保存しなければなりません。
このため、事業主に代わって支給申請等の手続きを行った場合は、事業主に提出書類の原本または写しを提供してください。

G その他留意事項（訓練実施者の方へ）

訓練実施者とは職業訓練、教育訓練など訓練名称の如何を問わず、広く研修等を含め、事業主からの委託等により実施する者です。

計画届が提出される訓練（ただし、計画届がない場合は実施される訓練）について、以下の事項に承諾していただく必要があります。

- 1 支給のための審査に必要な事項の確認（※10）に協力すること
※10 訓練実施者への立ち入りを含みます
- 2 不正受給に関与していた場合は、
 - （1）申請事業主が負担すべき一切の債務について、申請事業主と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと
 - （2）訓練実施者（または法人）名等が公表されること
 - （3）不支給とした日または支給を取り消した日から5年間（取り消した日から5年経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、不正受給に関与した訓練実施者が行う訓練については、助成金の支給対象とならないこと

H お問い合わせ先

本パンフレットには、助成金を受給するためのすべての要件が記載されているわけではありません。

各助成金の要件や申請手続の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお尋ねください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

また、65歳超雇用推進助成金および障害者雇用納付金制度に基づく各種助成金については、(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構または都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお尋ねください。

1 雇用調整助成金

景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、休業、教育訓練、または出向によって、その雇用する労働者の雇用の維持を図る事業主に対して助成するものであり、労働者の失業の予防や雇用の安定を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1および2を実施した場合に受給することができます。

- 1 事業活動の縮小を余儀なくされる中で、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る。以下同様）の雇用の維持を図るために、その者に対して次の（1）～（3）のいずれかの措置（以下「雇用調整」と総称する）を実施する計画を策定し、管轄の労働局またはハローワークへ事前に届け出ること

（1）休業

次の①～⑤のすべてに該当する休業を行うこと

- ① 労使間の協定により行われるものであること
- ② 「判定基礎期間」（※9参照）における対象労働者に係る休業または教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20（大企業の場合は1/15）以上となるものであること
- ③ 休業手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないものであること
- ④ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ⑤ 次のアまたはイであること
 - ア 所定労働日の全1日にわたるもの
 - イ 1時間以上行われるもの

（2）教育訓練

次の①～⑤のすべてに該当する教育訓練を行うこと

- ① 労使間の協定により行われるものであること
- ② 「判定基礎期間」（※9参照）における対象労働者に係る休業または教育訓練の実施日の延日数が、対象労働者に係る所定労働延日数の1/20（大企業の場合は1/15）以上となるものであること
- ③ 職業に関連する知識、技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育、訓練、講習等であること

（下記（注意）の1を参照）

- ④ 所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ⑤ 次のアまたはイに該当するものであること

ア 事業所内訓練の場合

事業主が自ら実施するものであって、受講する労働者の所定労働時間の全1日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること

イ 事業所外訓練の場合

ア以外の教育訓練で、受講する労働者の所定労働時間の全1日または半日（3時間以上で所定労働時間未満）にわたり行われるものであること

（3）出向

次の①～③のすべてに該当する出向を行うこと

- ① 雇用調整を目的として行われるものであって、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため

め、実習のため等に行われるものではなく、かつ、出向労働者を交換しあうものでないこと

- ② 労使間の協定によるものであること
- ③ 出向労働者の同意を得たものであること
- ④ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること
- ⑤ 出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること
- ⑥ 出向元事業主と出向先事業主が、資本的、経済的・組織的関連性等からみて、独立性が認められること
- ⑦ 出向先事業主が、当該出向労働者の出向開始日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間に、当該出向者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合により離職させていないこと
- ⑧ 出向期間が3か月以上1年以内であって出向元事業所に復帰するものであること
- ⑨ 本助成金等の対象となる出向の終了後6か月以内に当該労働者を再度出向させるものでないこと
- ⑩ 出向元事業所が出向労働者の賃金の一部（全部を除く）を負担していること
- ⑪ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること
- ⑫ 出向元事業所において、雇入れ助成の対象となる労働者や他の事業主から本助成金等の支給対象となる出向労働者を受け入れていないこと
- ⑬ 出向先事業所において、出向者の受入れに際し、自己の労働者について本助成金等の支給対象となる出向を行っていないこと

2 1の雇用調整を、下記「支給額」の1に示す「対象期間」中に実施すること

注意 次の場合は支給対象となりません。

1 次の(1)～(14)のいずれかに該当する教育訓練（これらは例示的に示したものであり、予定している訓練が助成の対象となるのかの確認は、労働局またはハローワークにお尋ねください）

- (1) 職業に関する知識、技能または技術の習得または向上を目的としないもの
(例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等)
- (2) 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの
(例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等)
- (3) 趣味・教養を身につけることを目的とするもの
(例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等)
- (4) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの（例：講演会、研究発表会、学会 等）
- (5) 通常の事業活動として遂行されることが適切なもの
(例：自社の商品知識研修、QCサークル 等)
- (6) 当該企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられているもの
(例：入社時研修、新任管理職研修、中堅職員研修、OJT 等)
- (7) 法令で義務づけられているもの
- (8) 事業所内で実施する訓練の場合で通常の生産ラインで行われるものなど、通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売するもの
- (9) 当該教育訓練の科目、職種等の内容についての知識または技能を有する指導員または講師により行われたいもの
- (10) 指導員または講師が不在のまま自習等を行うもの
- (11) 転職や再就職の準備を目的としたもの
- (12) 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの

- (13) 海外で実施するもの
- (14) 外国人技能実習生に対して実施するもの
- 2 次の(1)～(6)のいずれかに該当する労働者に対する雇用調整
 - (1) 同一事業主に引き続き雇用保険被保険者として雇用された期間が6か月未満である者
 - (2) 解雇を予告された者、退職を申し出た者または事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く）
 - (3) 日雇労働被保険者
 - (4) 雇用調整助成金等の支給にあたり、事業主間の関係性において独立性を認めることができない事業主（親会社等）から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）が労働者として送り込まれた場合の当該労働者
 - (5) 自社において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主間の関係性は問わない）で相互に交換し雇入れ、相互に労働者となっている場合の当該全ての労働者
 - (6) 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）等の支給対象となる者
- 3 同一の事由により、通年雇用助成金等の支給を受けていて、当該支給事由によって助成金を申請する場合

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
 - そのうち特に次の点に留意してください。
 - (1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇用調整を行った労働者（以下「支給対象者」という）の出勤、休業、教育訓練または出向の状況、および賃金、休業手当等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
 - (2) 労働局等の実地調査に応じること
- 2 次の(1)～(4)のいずれかに該当すること
 - (1) 一般事業主（下記(2)～(4)以外の事業主）
 - (2) 特に雇用の維持その他の労働者の雇用の安定を図る必要があるものとして厚生労働大臣が指定する地域（雇用維持等地域）内に所在する事業所の事業主（雇用維持等地域事業主）
 - (3) 厚生労働大臣が指定する事業主（大型倒産事業主または大型生産激減事業主）の関連事業主（下請事業主等）
 - (4) 認定港湾運送事業主
- 3 景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由（※1）により「事業活動の縮小」を余儀なくされたものであること。「事業活動の縮小」とは次の(1)または(2)の要件を満たす場合をいいます。

※1 「景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由」とは、景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価、外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化のことをいうので、次の①～③に掲げる理由により事業活動を停止または縮小する場合は、本助成金の支給対象となりません。

- ① 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）

② 事故または災害により施設または設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合を含む）

③ 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（自主的に行っているものも含む）

(1) 「一般事業主」の場合（「対象となる事業主」の2（1））

次の①～③のすべてを満たすこと

- ① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ10%以上減少していること
- ② 雇用保険被保険者数および受け入れている派遣労働者数の最近3か月間の月平均値が、前年同期と比べ、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上、中小企業以外の場合は5%を超えてかつ6人以上増加していないこと
- ③ 過去に雇用調整助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること

(2) 厚生労働大臣が指定する事業主の関連事業主（「対象となる事業主」の2の（3））

次の①に該当すること

- ① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ減少していること

(3) それ以外の事業主の場合（「対象となる事業主」の2（2）または（4））

次の①および②に該当すること

- ① 売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近3か月間の月平均値が、前年同期に比べ減少していること
- ② 雇用保険被保険者数の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ増加していないこと

支給額

本助成金は、次の1の「対象期間」の期間中に行われた休業、教育訓練または当該期間中に開始された出向（ただし3か月以上1年以内の出向に限る）について、2によって算定された額が支給されます。

1 対象期間

(1) 「一般事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（1））

- ① 「休業等実施計画届」（下記「受給手続」1（1）参照）の初回提出の際に事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年間（1年間で100日、3年間で150日を上限日数とする（※2、※3））
- ② 「出向実施計画届」（下記「受給手続」2（1）参照）の提出の際に事業主が指定した雇用調整の初日から起算して1年間

(2) 「雇用維持等地域事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（2））

地域ごとに厚生労働大臣の指定する日から起算して1年間

(3) 「大型倒産事業主または大型生産激減事業主の関連事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（3））

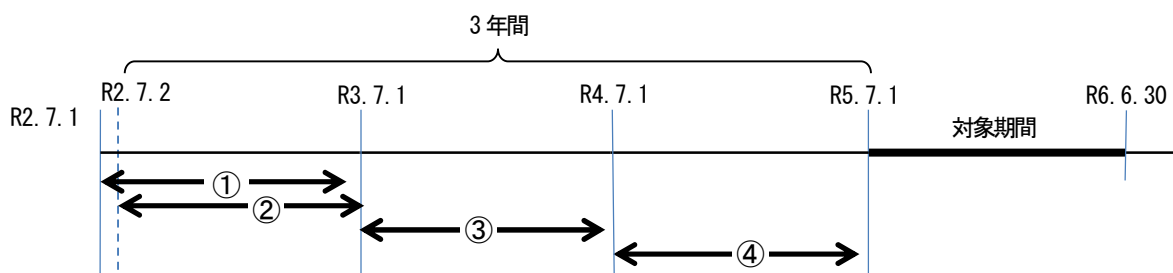
大型倒産等事業主ごとに厚生労働大臣が指定する日から起算して2年間

(4) 「認定港湾運送事業主」の場合（上記「対象となる事業主」の2（4））

事業主ごとに認定を受けた日から2年間

※2 休業または教育訓練の場合、判定基礎期間ごとの休業または教育訓練の延べ人日数を当該期間に含まれる暦月末日現在の雇用保険被保険者数で除して計算した日数の累計が上限日数に達した後は支給対象となりません。

※3 「3年間で150日を上限とする」の考え方は以下によります。



対象期間をR5.7.1～R6.6.30に設定した場合、対象期間の初日が過去3年間(R2.7.2～R5.7.1)にある、②③の対象期間中の休業等延べ日数は「3年150日」の実績としてカウントします。例えば仮にこのいずれかの期間中における休業等延べ日数が70日あったとすると、今回の対象期間は150日-70日=80日分が残日数となります。①以前の対象期間中の休業等延べ日数はカウントしません。④の対象期間中に支給実績があると今回の対象期間はクーリング期間となり支給対象となりません。

2 支給額

(1) 休業の場合

休業を実施した際に支給対象者に対して支払われた休業手当相当額（※4、※5）に、下表①の助成率を乗じて得た額（※6）

(2) 教育訓練の場合

教育訓練を実施した際に支給対象者に対して支払われた賃金相当額（※4、※5）に、下表①の助成率を乗じて得た額（※6）に、さらに下表②の加算額を加えた額

(3) 出向の場合

出向を実施した際の出向元事業主の負担額（※7）に、下表①の助成率を乗じて得た額（※8）

助成内容と受給できる金額	中小企業	中小企業以外
①助成率	2 / 3	1 / 2
②教育訓練の場合の加算額（支給対象者1人1日あたり）	1,200円	

※4 実際に支払った休業手当等の総額とするか、事業所の前年度の1人1日あたりの平均賃金額に、事業所の「休業手当等支払い率」を乗じて算出します。教育訓練の場合の「休業手当等支払い率」は労働契約か就業規則により特段の定めがない限り、実際に100%とする必要があります。

※5 休業・教育訓練を行った判定基礎期間内に、支給対象者が所定外労働等をしていた場合、支給額はその所定外労働等に相当する賃金額を控除した金額となります（残業相殺）。

※6 支給額は1人1日あたりの雇用保険基本手当日額の最高額（令和4年8月1日現在で8,355円）を上限額とします（教育訓練の場合の加算額は上限額に含みません）。

※7 出向前の通常賃金の1/2の額を上限額とします。

※8 支給額は1人1日あたり雇用保険基本手当日額の最高額に330/365を乗じて得た額を上限額とします。

受給手続

1 休業または教育訓練を実施する場合に本助成金を受給するためには、次の(1)～(2)の順に手続きをしてください。

(1) 休業等実施計画届の提出

対象期間内の各「支給対象期間」（※9）ごとに、当該支給対象期間の前日までに、当該期間に係る「休業等実施計画書」に必要な書類を添えて管轄の労働局へ（※10）提出してください。

なお、初回の計画届を提出する場合は、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」を添付したうえで、休業または教育訓練を開始する日

の2週間前をめどに提出してください。生産指標および雇用指標の確認等は、この初回分のみについて行われます。

(2) 支給申請

対象期間内の各「支給対象期間」(※9)ごとに、当該支給対象期間の末日の翌日から2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ(※10)支給申請を行ってください。

※9 事業所における賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間を「判定基礎期間」といいますが、事業主は、初回分の計画届の提出時に、「判定基礎期間」の1～3回(1～3か月)分のいずれかを「支給対象期間」の単位として指定することができます。対象期間の初日が判定基礎期間の途中にある場合、対象期間の初日から当該判定基礎期間の末日までを、直後の判定基礎期間に含めることができます。また、対象期間の末日が判定基礎期間の途中にある場合、当該判定基礎期間の初日から対象期間の末日までの期間を、直前の判定基礎期間に含めることができます。

※10 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

2 出向を実施する場合に本助成金を受給するためには次の(1)～(2)の順に手続きをしてください。

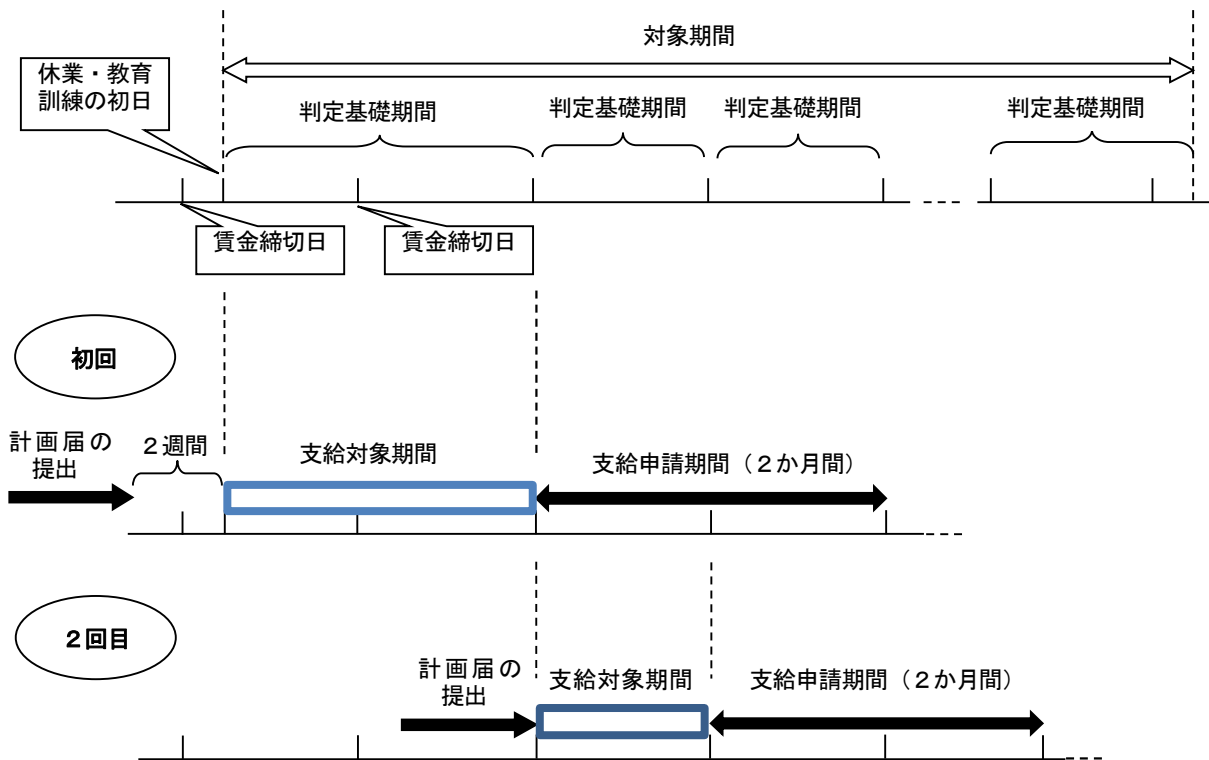
(1) 出向実施計画届の提出

出向開始日の2週間前をめどに、必要な書類を添えて、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」、「出向実施計画書」を管轄の労働局へ(※10)提出してください。

(2) 支給申請

出向開始日から起算して最初の6か月間を第1支給対象期、次の6か月間を第2支給対象期とし、各期の末日の翌日から2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ(※10)支給申請を行ってください。

(参考) 計画届と支給申請の時期(1判定基礎期間を支給対象期間とした場合の休業・教育訓練の例)

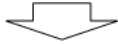


(参考) 具体的な受給手続きの流れ

<休業または教育訓練の場合>

① 都道府県労働局またはハローワークへ休業等実施計画届を提出

初めての提出の際には、「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」及び「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」とともに、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐりに提出してください。2回目以降については雇用調整を開始する日の前日までに提出してください。



② 休業または教育訓練を実施

休業または教育訓練を提出した計画に沿って実施してください。計画届の記載事項に変更があった場合には、変更に係る**実施日前**に変更届を提出することが必要です。



③ 都道府県労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

休業または教育訓練の実施後、判定基礎期間ごとに、その末日の翌日から2か月以内に休業または教育訓練が協定に定められたとおりに行われたものであるとの確認を労働組合等から得て、支給申請書を提出してください。

<出向の場合>

① 都道府県労働局またはハローワークへ出向実施計画届を提出

「雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書」及び「雇用調整実施事業所の雇用指標の状況に関する申出書」とともに、出向を開始する日の2週間前をめぐりに提出してください。



② 出向を実施

出向を提出した計画に沿って実施してください。計画届の記載事項に変更があった場合には、変更に係る**実施日前**に変更届を提出することが必要です。



③ 都道府県労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

出向を開始した日から起算して最初の6か月を第1期、次の6か月を第2期として、各期の経過後2か月以内に、当該出向が出向協定及び出向契約に定められたとおりに行われたものであるとの確認をそれぞれ労働組合等、出向先事業主から得て、支給申請書を提出してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせいただくか、雇用調整助成金ガイドブックをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_20200515.html

2 産業雇用安定助成金

本助成金は次の3つのコース（以下のⅠ、Ⅱおよび8）に分けられ、労働者の失業の予防や雇用の安定を図ることを目的としています。

- Ⅰ 労働者のスキルアップを在籍型出向により行い、当該労働者の賃金を5%以上上昇させた出向元事業主に対して助成を行う「スキルアップ支援コース」
- Ⅱ 新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、出向元と出向先の双方の事業主に対して助成を行う「雇用維持支援コース」

Ⅰ スキルアップ支援コース

労働者のスキルアップを在籍型出向により行い、当該労働者の賃金を5%以上上昇させた出向元事業主に対して助成を行うものであり、企業の事業活動を促進し雇用機会の増大等雇用の安定を図ることを目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2および3の措置を実施した場合に受給することができます。

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は雇用保険の被保険者であって、次の（1）および（2）に該当する労働者です。

- （1）期間の定めのない労働契約を締結する労働者
- （2）初回の出向を開始する日の前日まで申請事業主に引き続き雇用保険被保険者として雇用された期間が6か月以上である者

注意 次の1～7のいずれかに該当する方は対象労働者となりません。

- 1 日雇労働被保険者
- 2 解雇を予告された者、退職願を提出した者または事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く）
- 3 本コースの受給にあたり、事業主間の関係性において独立性が認められない事業主（親会社等）から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を労働者として雇い入れた場合の当該労働者
- 4 自社において雇用される労働者に該当しないものとして雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主の関係性は問わない）で相互に交換し雇い入れ、相互に労働者となっている場合の当該すべての労働者
- 5 出向開始日の前日から起算して3年前の日から、当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、雇用関係、出向、派遣、請負、委任等により、出向先事業所において就労したことがある者
- 6 出向開始日の前日から起算して6か月前の日から当該出向開始日の前日までの間のいずれかの日において、申請事業主の事業の一環として行われる出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所において就労したことがある者

- 7 雇用保険法第37条の5第1項の申出をして高年齢被保険者となった者（特例高年齢被保険者。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者について、本人の申出に基づき、雇用保険の高年齢被保険者となることのできるもの）

2 出向

次の（１）～（１２）のすべてに該当する出向を実施する計画（労働者のスキルアップのための計画を含む。以下「計画届」という）を策定し、管轄の労働局またはハローワークへ事前に届け出たうえで、当該計画に基づき出向実施すること

- （１）出向先事業所で従事する業務が、次の①から④（労働者派遣事業における適用除外業務）のいずれにも該当しないこと

- ① 港湾運送業務
- ② 建設業務
- ③ 警備業務
- ④ 病院等における医療関係の業務

- （２）労働者のスキルアップを目的として行われる出向であって、雇用調整、経営指導・技術指導または人事交流等を目的として行われるもの（※１）ではなく、かつ、労働者を交換しあうものではないこと

※１ 例えば、出向元事業所において出向を行う労働者（以下「出向労働者」という）が従事していた業務について、出向先事業所に委託・請負等を行ったうえで、出向労働者が当該業務を出向先事業所において引き続き行うこととなるものなどは本要件に当たると解されます。

- （３）労使間の協定によるものであること
- （４）出向労働者の同意を得たものであること
- （５）出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること
- （６）出向元事業主と出向先事業主が、資本的・経済的・組織的関連性等からみて、独立性が認められること
- （７）出向期間が1か月以上2年以内であって出向元事業所に復帰するものであること
- （８）出向元事業主が出向労働者の賃金の一部または全部を負担していること
- （９）出向労働者に出向前に支払っていた額以上の賃金を支払うものであること
- （１０）出向元事業所から出向先事業所に出向させ、かつ、当該出向先事業所において就労することとなるものであること。また、当該出向労働者について、同一出向期間内で異なる2つ以上の出向先事業所において就労するものでないこと
- （１１）労働組合等によって出向の実施状況について確認を受けること
- （１２）出向先事業主が次の①～④のすべてを満たすこと
- ① 出向先事業所が雇用保険適用事業所であること
 - ② 出向先事業所ごとの出向期間の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請を行う支給対象期間の末日までの間で、当該出向労働者の受入れに際し、その雇用する被保険者を事業主都合によって離職（雇用保険制度における喪失原因コード3に該当）させていないこと
 - ③ 出向先事業主において、雇用保険被保険者数および当該事業所で受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標（以下「雇用指標」という）の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ5%を超えかつ6名以上（中小企業事業主の場合は10%を超えかつ4名以上）減少していない（※２）

※２ 雇用量要件の比較については、原則、出向計画届の提出日の属する月の前月から前々月の3月平均値

と、前年同期との比較により行いますが、雇用指標について前年同期と比較することが適当ではないと認められる場合（雇用保険適用事業所の設置日から1年に満たず、雇用指標について前年同期と比較できない場合に限る）は、「最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ」の値を算定する月数および比較に用いる月（以下、※2において「比較月」という）について、次の1のとおり読み替えることができます。

- 1 最近1か月間（出向計画届の提出日の属する月の前月）の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月（ただし、出向計画届の提出日の属する月の前々月から直近1年間の指標とする）を用いることが適切だと認められる1か月（雇用保険適用事業所設置後であって労働者を雇用している場合に限る）

- ④ 本コースの支給対象期間（次の支給額1）において、出向先事業所において自己の労働者について、本コース、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース（出向元事業主の場合に限る））、雇用調整助成金または通年雇用助成金（事業所内就業および事業所外就業、休業、職業訓練）の支給を受けていないこと

3 対象労働者の賃金の引き上げ

対象労働者の出向の復帰後に初めて到来する賃金支払日（※3）の属する月以降の6か月間（以下「賃金上昇確認期間」という）の各月に支払われる毎月決まって支払われる賃金（※4）を、対象労働者の出向開始日の属する月の前月に支払われた毎月決まって支払われる賃金と比較して、いずれも5%以上上昇させること

※3 当該賃金支払日に支払われる賃金に出向中の賃金が含まれている場合は、出向中の賃金が含まれていない最初の賃金支払日とします。

※4 時間外手当および休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給および諸手当をいいます。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の1および2を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - （1）上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
 - （2）労働局の現地調査等に応じること
- 2 職業能力開発推進法第12条に規定する職業能力開発推進者を選任していること

注意 次の1～5のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 本コースの支給対象期間（下記「支給額」の1を参照）において、出向元事業所において、他の事業主の労働者を出向により受け入れ、当該出向について当該他の事業主が本コース、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）、雇用調整助成金（出向）または通年雇用助成金の支給を受けている、または受けようとしている場合
- 2 対象労働者を、出向終了日の翌日から起算して6か月が経過する日を超えて継続して雇用していない場合、または、当該日までの間に出向、派遣、請負等により出向元事業所以外の事業所に就労させている場合

- 3 対象労働者の出向開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という）に、当該事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勤奨退職等を含む）したことがある場合
- 4 基準期間に、当該事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※5）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、対象労働者の出向開始日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合
 - ※5 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勤奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。
- 5 対象労働者を、支給決定時までの間に、事業主都合による解雇等（退職勤奨を含む）をしていないこと

支給額

1 支給対象期間

（1）本コースは、対象労働者の出向開始日から起算して1年間（以下「支給対象期間」という）を対象として助成が行われます。ただし、出向終了日が出向開始日から起算して1年が経過する日より前である場合は、出向開始日から出向終了日までを支給対象期間とします。

2 支給額

（1）本コースは、企業規模（※6）に応じて1人あたり、下表の額が支給されます。

	中小企業	中小企業以外
助成率	2 / 3	1 / 2
助成額	次の①および②いずれか低い額×助成率 ① 出向労働者の出向中の賃金のうち出向元事業主が負担する額 ② 出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額	
上限額	8,355円（※7） / 1人1日あたり	

※6 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照してください。

※7 雇用保険の基本手当日額の最高額（令和4年8月1日時点）。毎年8月に改正されるためご注意ください。

（2）ただし、一の事業所に対する本コースの支給は1年度あたり1,000万円を上限とします。また、対象労働者1人につき、1回まで支給を受けることができます。

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の1～2の順に手続きしてください。

1 計画届の提出（※8）

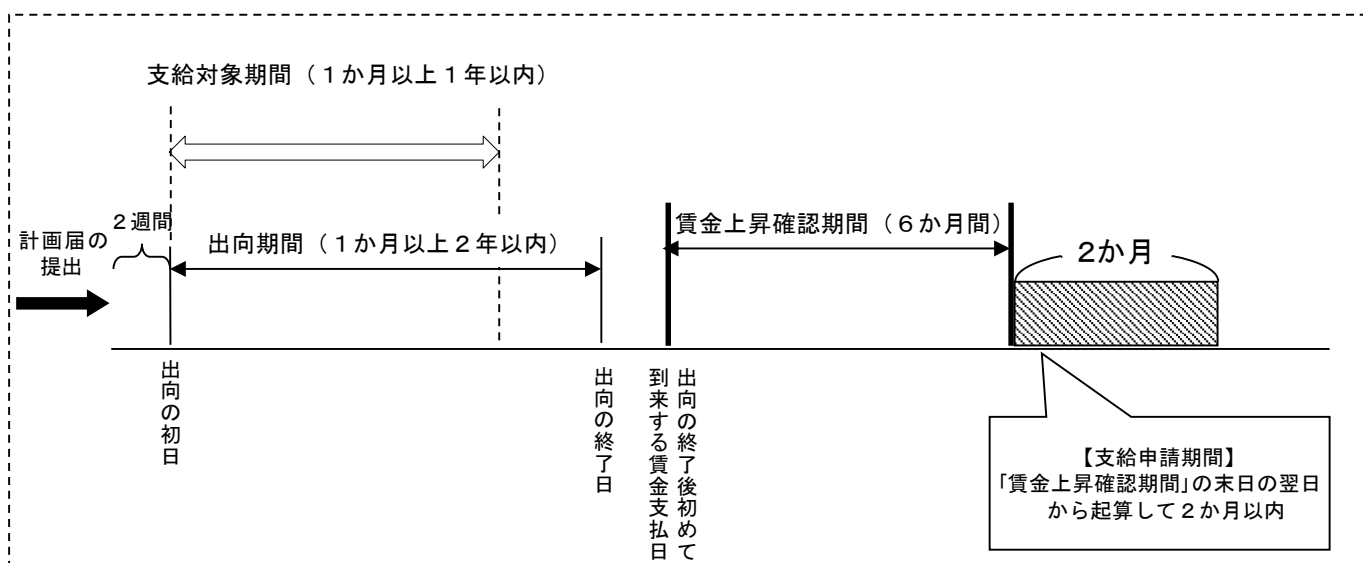
出向開始日の前日（可能な場合には2週間前を目途にお願いします）までに、当該期間に係る「出向実施計画届」および「スキルアップ計画」に必要な書類（※9）を添えて管轄の労働局へ（※10）提出してください。

2 支給申請（※8）

対象労働者の「賃金上昇確認期間」の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「支給申請書」に必要な書類（※9）を添えて、管轄の労働局へ（※10）支給申請を行ってください。

- ※8 書類の作成および提出にあたって、出向先事業主が作成する必要がある書類については、出向先事業主に協力を求めて提出してください。また、出向先事業主が出向元事業主に対して提出する書類に個人情報に記載されている場合は、出向先事業主は本人に対して、出向元事業主に個人情報を含む書類を提出することの同意を得てください。
- ※9 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）ガイドブックを参照してください。
- ※10 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

（参考）受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

II 雇用維持支援コース

新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、労働者を送り出す事業主および当該労働者を受け入れる事業主に対して助成および援助を行うものであり、労働者の失業の予防や雇用の安定を図ることを目的としています。

なお、雇用維持支援コースの助成内容は次のように区分されます。

出向初期経費助成	出向前に、出向の成立に必要な措置を行った場合の助成
出向運営経費助成	出向中の賃金・教育訓練・労務管理に関する調整経費等の一部を助成
出向復帰後訓練助成	出向から復帰した労働者に対して、出向で新たに得たスキル・経験をブラッシュアップさせる訓練（off-JT）を行った際に、訓練に要する経費と訓練期間中の賃金の一部を助成

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の措置を実施した場合に「出向初期経費助成」および「出向運営経費助成」を、1の措置の実施後、2の措置を実施した場合に「出向復帰後訓練助成」を受給することができます。

- 1 事業活動の縮小を余儀なくされる中で、雇用する労働者（雇用保険被保険者に限る。以下同様）の雇用の維持を図るために、（1）～（13）（独立性が認められない事業主間で行う出向の場合は（1）～（5）および（7）～（15）、公益の目的のために大量の雇用保険被保険者を出向させる場合（以下、公益特例という）は（1）～（13）および（16）～（17））のいずれにも該当する出向を実施する計画（以下「出向計画届」という）を策定し、管轄の労働局またはハローワークへ事前に届け出たうえで、当該計画に基づき出向を実施すること
 - （1）労働者の雇用維持を目的として行われるものであって、人事交流のため、経営戦略のため、業務提携のため、実習のため等に行われるものではなく、かつ、労働者を交換しあうものでないこと
 - （2）労使間の協定によるものであること
 - （3）出向を行った労働者（以下「出向労働者」という）の同意を得たものであること
 - （4）出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること
 - （5）出向先事業所が雇用保険の適用事業所であること
 - （6）出向元事業主と出向先事業主が、資本的、経済的・組織的関連性等からみて、独立性が認められること
 - （7）出向先事業主が、出向期間の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請を行う支給対象期の末日までの間に、当該出向労働者の受入れに際し、その雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により離職させていないこと
 - （8）出向期間が1か月以上2年以内であって出向元事業所に復帰するものであること
 - （9）出向元事業所または出向先事業所が出向労働者の賃金の一部または全部を負担していること
 - （10）出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること
 - （11）出向元事業所において、他の事業主の労働者を出向により受け入れ、当該出向について当該他の事業主が本コース、産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）、雇用調整助成金（出向）または通年雇用助成金の支給を受けていないことまたは受けようとしていないこと

- (12) 出向先事業所において、自己の労働者について自己を出向元事業所とする出向を行い、出向元事業主として本コース（出向元事業主の場合に限る）、産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）、雇用調整助成金または通年雇用助成金（事業所内就業および事業所外就業、休業、職業訓練）の支給を受けていないことまたは受けようとしていないこと
- (13) 出向元事業主および出向先事業主の双方が支給要件を満たすこと
- (14) 通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であること
- (15) 令和3年8月1日以降に新たに開始される出向であること
- (16) 新型コロナウイルス感染症に係るワクチン集団接種・大規模接種やPCR検査等、国や地方公共団体等から発注された公益性の高い事業に従事させることを目的とした出向であること
- (17) 出向元事業所または出向先事業所において1の判定基礎期間を通じて30人以上の対象労働者を送り出すまたは受け入れること

注意

次の場合は支給対象となりません。

- 1 次の(1)～(6)のいずれかに該当する労働者に対する出向
 - (1) 初回の出向を開始する日の前日まで出向元事業主に引き続き雇用保険被保険者として雇用された期間が6か月未満である者
 - (2) 解雇を予告された者、退職願を提出した者または事業主による退職勧奨に応じた者（当該解雇その他離職の日の翌日において安定した職業に就くことが明らかな者を除く）
 - (3) 日雇労働被保険者
 - (4) 特例高年齢被保険者
 - (5) 事業主間の関係性において独立性が認められない事業主から、当該事業主において雇用される労働者に該当しない者として雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を労働者として雇い入れた場合の当該労働者
 - (6) 自社において雇用される労働者に該当しないものとして雇用保険被保険者になれない者（役員、同居の親族、個人事業主等）を2以上の事業主間（事業主の関係性は問わない）で相互に交換し雇い入れ、相互に労働者となっている場合の当該すべての労働者
- 2 同一の事由により、助成金等の支給を受けていて、当該支給事由によって助成金を申請する場合
- 3 出向期間中または出向に際してあらかじめ行う教育訓練について、次の(1)～(3)のいずれかに該当しない教育訓練（これらは例示的に示したものであり、予定している訓練が助成の対象となるのかの確認は、労働局またはハローワークにお尋ねください）
 - (1) 次の①、②のいずれかまたは両方によって行うOff-JTであること

なお、一の出向期間のOff-JTについて、事業所外訓練の実施を外部に委託・依頼する場合において複数の機関に委託・依頼すること、複数の「訓練群」（たとえば簿記など習得すべき知識・技能の種類によって区別される一連の訓練カリキュラムの集まりをいう）から構成することとしても差し支えありません。

① 事業所内訓練

出向先事業主（出向初期経費助成の場合は出向元事業主または出向先事業主）自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練

外部講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、出向先事業主（出向初期経費助成の場合は出向元事業主または出向先事業主）が企画し主催したものは事業内訓練とし

ます。

② 事業所外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

(2) 訓練内容が、次の①～⑧のいずれにも該当するものであること

- ① 出向先事業所における職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には出向労働者の出向先事業所における職務の遂行に必要な技能・知識の向上を図るものであること（例：出向先事業所で必要となる技能・ビジネススキル習得に係る訓練等）
- ② 趣味教養と区別のつかないものではないこと
- ③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと
- ④ 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものでないこと（例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等）
- ⑤ 海外で実施するものでないこと
- ⑥ 指導員または講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む）を行うものでないこと
- ⑦ 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るものでないこと（(1)の①の訓練の場合のみ）

⑧ 事業所内訓練の場合は次の部内講師または部外講師により実施されるものであること

- | | |
|------|--|
| 部内講師 | <ul style="list-style-type: none">・ 訓練の内容に直接関係する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者・ 訓練の内容に直接関係する職種に係る1級の技能検定に合格した者・ 訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識もしくは技能を有する指導員または講師（当該分野の職務に係る実務経験（講師経験は含まない）が10年以上の者） |
| 部外講師 | <ul style="list-style-type: none">・ 公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設に所属する指導員等・ 訓練の内容に直接関係する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者・ 訓練の内容に直接関係する職種に係る1級の技能検定に合格した者・ 訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識または技能を有する指導員または講師（当該分野の職務に係る指導員・講師経験が3年以上の者に限る）・ 訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識もしくは技能を有する指導員または講師（当該分野の職務に係る実務経験（講師経験は含まない）が10年以上の者） |

(3) (1) ①～②については、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、以下の取り扱いを認めるものとします。

- ・ 自宅などで行う学習形態の訓練（サテライトオフィス等も認められます）
- ・ 自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も認めるものとします。

なお、自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも可とします。ただし、訓練実績については、カリキュラムを提出し、訓練実施後には、習熟度が把握できるレポート等を提出してください（特に、自宅等で実施した訓練については、出向労働者に具体的にレポートを記載していただく必要があります）。

2 出向計画届に基づく出向が終了し出向元事業所に復帰した次の（１）の復帰後訓練対象労働者に対して、次の（２）～（４）のいずれにも該当する訓練を実施する計画（以下「復帰後訓練計画」という）を策定し、管轄の労働局またはハローワークへ事前に届け出たうえで、当該復帰後訓練計画に基づき訓練を実施すること

（１）復帰後訓練対象労働者

「復帰後訓練対象労働者」は次の①～④のすべてに該当する労働者です。

- ① 令和４年１０月１日以降に出向計画届に基づく出向が終了し出向元事業所に復帰した者であること
- ② 出向元事業主が作成した復帰後訓練計画に基づき訓練を受講すること
- ③ 復帰後訓練計画で計画した訓練時間数の８割以上を受講すること（eラーニングまたは通信制により実施する訓練の時間は含めません）
- ④ 訓練の受講を修了していること（eラーニングまたは通信制により実施する訓練の場合に限ります）

（２）次の①と②のいずれかまたは両方によって行う Off-JT であること

① 事業所内訓練

出向元事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練（部外講師の活用や社外
の場所で行われる訓練であっても、復帰後訓練対象事業主が企画し主催したものは事業所内訓練と
します）

② 事業所外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、
その他事業主団体等が主催している訓練

（３）訓練内容が、次の①～⑧のいずれにも該当するものであること

- ① 復帰後訓練対象労働者が出向期間中に出向先事業所において従事した業務により新たに得たスキル・経験をブラッシュアップさせることにより、事業の拡大、生産性の向上など雇用の拡大を図ることを目的として行われるものであること（例：情報通信業へ出向し、ITスキルを得た労働者が、復帰後更なる教育訓練（外部講座）を受け、IT人材として社内のDX化に貢献する）
- ② 趣味教養と区別のつかないものではないこと
- ③ 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものでないこと（例：接遇・マナー講習、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等）
- ④ 海外で実施するものでないこと
- ⑤ 指導員または講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む）を行うものでないこと（eラーニングまたは通信制により実施する事業所外訓練の場合は除きます）
- ⑥ 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないものまたは教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るものでないこと（事業所内訓練の場合のみ）
- ⑦ 事業所内訓練の場合は、上記 **注意** 3（２）⑧の部内講師または部外講師により実施される

ものであること

- ⑧ eラーニングによる事業所外訓練の場合、定額制サービス（いわゆるサブスクリプション）により実施されるものでないこと

(4) 訓練の開始日および実施期間が次の①、②のいずれにも該当するものであること

- ① 訓練の開始日が、復帰後訓練対象労働者の出向計画届に基づく出向の終了日の翌日から起算して3か月以内であること
- ② 訓練の実施期間が6か月以内であること

対象となる事業主

本コースの「出向初期経費助成」および「出向運営経費助成」を受給する事業主は、次の1～4の要件をいずれも満たしていることが必要（一部、出向元事業主が満たしていることが必要な要件、また、出向先事業主が満たしていることが必要な要件があります）であり、「出向復帰後訓練助成」を受給する事業主は次の1および5～10をすべて満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして出向を行った労働者の出向の状況、および賃金等の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- (2) 労働局等の実地調査に応じること

- 2 出向元事業主において、新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由（※1）により「事業活動の縮小」を余儀なくされたものであること。「事業活動の縮小」とは売上高または生産量などの事業活動を示す指標の最近1か月間の月平均値が、前年同月に比べ5%以上減少している（※2）ことを満たすこと

※1 「新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由」とは、新型コロナウイルス感染症に伴う景気の変動および産業構造の変化ならびに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価、外国為替その他の価格の変動等の経済事情の変化のことをいうので、次の(1)～(3)に掲げる理由により事業活動を停止または縮小する場合は、本コースの支給対象となりません。

- (1) 例年繰り返される季節的変動によるもの（自然現象に限らない）
- (2) 事故または災害により施設または設備が被害を受けたことによるもの（被害状況の点検を行っている場合を含む）
- (3) 法令違反もしくは不法行為またはそれらの疑いによる行政処分または司法処分によって事業活動の全部または一部の停止を命じられたことによるもの（自主的に行っているものも含む）

※2 生産量要件の比較については、原則、「出向実施計画（変更）届」（出向計画届）の提出日の属する月の前月の実績と、前年同月との比較により行うものとするが、生産指標について前年同月と比較することが適当ではないと認められる場合（雇用保険適用事業所の設置日から1年に満たず、生産指標について前年同期と比較できない場合等も含む）は、「最近1か月間の月平均値が、前年同月に比べ」の比較に用いる月（以下、※2において「比較月」という）について、次のとおり読み替えることができるものとする。

- (1) 「最近1か月間（出向計画届の提出日の属する月の前月）の値が令和元（平成31）年以降であって出向計画届の提出日の属する月の前月の属する年の前々年までの同期のうちいずれか1か月分（雇用保険適用事業所設置後であって労働者を雇用している場合に限る）に比べ」に読み替えることができるものと

する。

上記、(1)によっても比較月に売上がないなど、要件を満たさない場合のみ、次の読み替えもできるものとする。

(2)「最近1か月間(出向計画届の提出日の属する月の前月)の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月(ただし、出向計画届の提出日の属する月の前々月から直近1年間の指標とする)を用いることが適切だと認められる1か月分(雇用保険適用事業所設置後であって労働者を雇用している場合に限る)に比べ」に読み替えることができるものとする。

- 3 出向先事業所ごとの、出向期間の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請を行う支給対象期の末日までの間において、対象労働者の受入れに際し、その雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により離職(雇用保険制度における喪失原因コード3に該当)させていないこと
- 4 出向先事業主において、雇用保険被保険者数および当該事業所で受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標(以下「雇用指標」という)の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ5%を超えかつ6名以上(中小企業事業主の場合は10%を超えかつ4名以上)減少していない(※3)事業所の事業主(雇用量要件)

※3 雇用量要件の比較については、原則、出向計画届の提出日の属する月の前月から前々々の3月平均値と、前年同期との比較により行いますが、雇用指標について前年同期と比較することが適当ではないと認められる場合(雇用保険適用事業所の設置日から1年に満たず、雇用指標について前年同期と比較できない場合に限る)は、「最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ」の値を算定する月数および比較に用いる月(以下、※3において「比較月」という)について、次の(1)のとおり読み替えることができます。

(1)最近1か月間(出向計画届の提出日の属する月の前月)の値が事業の開始期または、立ち上げ期等によりその他の比較月(ただし、出向計画届の提出日の属する月の前々月から直近1年間の指標とする)を用いることが適切だと認められる1か月(雇用保険適用事業所設置後であって労働者を雇用している場合に限る)

- 5 職業能力開発推進法第12条に規定する職業能力開発推進者を選任していること
- 6 訓練の実施に要する経費の全額を負担していること
- 7 復帰後訓練対象労働者に対して訓練の実施期間中の賃金を支払期日までに支払っていること
- 8 訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況(復帰後訓練対象労働者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等)について、証明を行うものであること
- 9 復帰後訓練対象労働者を訓練終了日の翌日から起算して6か月を超えて継続して雇用していること
- 10 復帰後訓練対象労働者について支給決定時までの間に、事業主都合により離職(雇用保険制度における喪失原因コード3に該当)をしていないこと

支給額

本コースは、実施した措置に応じて次のとおり支給されます。

1 出向運営経費助成および出向初期経費助成

「出向運営経費助成」および「出向初期経費助成」は出向計画届に基づき実施された出向について、次の(1)によって算定された額が(2)を上限に支給されます。

(1) 支給額

出向を実施した際の出向元事業主および出向先事業主の賃金(※4)および経費(※5)の負担額に、下表①の助成率を乗じて得た額(※6)および出向に要する初期経費助成(※7)として②に定める額

助成内容と受給できる金額	中小企業	中小企業以外
①-1 助成率	4 / 5	2 / 3
①-2 助成率（上乘せ）（※8）	9 / 10	3 / 4
①-3 独立性が認められない事業主 間で行う出向の場合の助成率	2 / 3	1 / 2
② 出向初期経費	100,000円 または150,000円（※9）（※10）	

※4 ただし、支給対象期中に出向元事業主および出向先事業主が負担した賃金の合計額が次の【計算式1】によって求めた額を上回る場合は、支給対象期中に出向元事業主が負担した賃金への助成予定額は【計算式2】により、支給対象期中に出向先事業主が負担した賃金への助成予定額は【計算式3】により、それぞれ求める額とします。

【計算式1】

当該出向労働者の出向開始日の前日における労働日に通常支払われる1時間当たりの賃金の額 ×

$$\frac{\text{(当該出向開始日前1週間の総所定労働時間数)}}{\text{(当該出向開始日前1週間の総所定労働日数)}} \times \text{支給対象期の出向先事業所における実労働日数}$$

【計算式2】

$$\text{【計算式1】によって求めた額} \times \frac{\text{出向元事業主が負担した賃金額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金額} + \text{出向先事業主が負担した賃金額}}$$

【計算式3】

$$\text{【計算式1】によって求めた額} \times \frac{\text{出向先事業主が負担した賃金額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金額} + \text{出向先事業主が負担した賃金額}}$$

※5 支給対象となる出向運営経費（賃金を除く）は、出向期間中において出向元事業所または出向先事業所が出向に要した次の（1）～（4）のいずれかに該当し、かつ、出向初期経費（※7参照）に該当しない経費（事業所の人件費（社会保険料を含む）を除く）です。

- （1）出向労働者の労務管理、人事評価に要する経費
- （2）出向元事業所、出向先事業所または出向労働者が行う報告、面談に要する経費
- （3）出向先事業主が負担した出向先事業所における教育訓練（Off-JT）に要する経費
- （4）（1）～（3）の他、出向期間中における出向の運営に要すると認められる経費

※6 支給額は1人1日あたり12,000円を上限額とします。出向を実施した際の出向元事業主および出向先事業主の賃金および経費の負担額に、上の表①の助成率を乗じて得た額が、1人1日あたりの上限額12,000円に支給対象期中の出向先事業所における実労働日数を乗じて得た額を超える場合は、出向元事業主への支給額は【計算式4】により、出向先事業主への支給額は【計算式5】により、それぞれ求める額とします。

【計算式4】

12,000円 × 支給対象期中の出向先事業所における実労働日数 ×

$$\frac{\text{出向元事業主が負担した賃金および経費として算定された額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金および経費として算定された額} + \text{出向先事業主が負担した賃金および経費として算定された額}}$$

【計算式5】

12,000円 × 支給対象期中の出向先事業所における実労働日数 ×

$$\frac{\text{出向先事業主が負担した賃金および経費として算定された額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金および経費として算定された額} + \text{出向先事業主が負担した賃金および経費として算定された額}}$$

※7 出向初期経費は、令和3年1月1日以降、出向期間の初日までに次の(1)～(8)のいずれかの経費を要する措置に該当するものをいいます。ただし、独立性が認められない事業主間で行う出向の場合は出向初期経費助成の支給対象となりません。

- (1) 出向先事業主の負担する、出向先事業所における出向労働者に係る什器・OA環境整備費用、被服費等の初度調弁費用にあたる経費（事務用消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）を除く）
- (2) 出向元事業所および出向先事業所の職場見学、業務説明会の実施に要する経費
- (3) 出向元事業所と出向先事業所の間で行われる出向労働者の労働条件、スケジュールの調整に要する経費
- (4) 出向元事業所および出向先事業所の就業規則等の整備・改正に要する経費
- (5) 出向元事業所および出向先事業所の出向契約書の作成・締結に要する経費
- (6) 出向元事業所および出向先事業所における教育訓練に要する経費
- (7) 出向労働者の転居に係る経費（事業主がその全部または一部を負担する場合に限る）
- (8) (1)～(7)の他、出向の成立に要すると認められる経費

※8 表の①-2の助成率は出向元事業主が次の(1)および(2)の要件をいずれも満たす場合に適用されます。ただし、独立性が認められない事業主間で行う出向の場合は適用されません。

- (1) 支給対象期の末日において、出向元事業主に雇用されている労働者（雇用保険被保険者に限る）および派遣労働者として当該事業主の事業所に役務の提供を行っている者（以下「事業所労働者」という）の数が、出向開始基準日（同一の出向元事業所において対象労働者の出向を初めて実施する日をいい、複数の出向先事業所に対象労働者の出向を実施する場合は、出向開始日の初日が最も早い対象労働者に係る当該日）の前日の属する月から遡った6か月間の各月末の事業所労働者数の平均の5分の4以上であること。ただし、業界特有の理由等により、例年特定の季節において事業所労働者数の増減がある等、やむをえない事情のある場合には、要件を満たすものとするができます。
- (2) 出向開始基準日の前日から起算して6か月前から当該支給対象期の末日までに、次の①～③に掲げる解雇（解雇予告を含む。以下同じ）等を行わないこと

なお、次の①～③については、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇等も含むことに留意すること

- ① 出向元事業主に直接雇用される期間の定めのない労働契約を締結する労働者の場合、事業主都合による解雇または退職勧奨（労働者が同意した場合も含む）等により離職をさせること
- ② 出向元事業主に直接雇用される期間の定めのある労働契約を締結する労働者の場合、解雇と見なされる労働者の雇止め、事業主都合による中途契約解除等となる離職をさせること
- ③ 出向元事業主の事業所に役務の提供を行っている派遣労働者の場合、労働者派遣契約期間満了前の出向元事業主（派遣先）の都合により派遣契約を解除すること

※9 出向元事業所が次の(1)の要件を満たす場合は出向元事業主に15万円を、出向先事業所が次の(2)の要件を満たす場合は出向先事業主に15万円を支給します。

- (1) 出向元事業所の要件

次の①または②のいずれかに該当すること

- ① 出向元事業所の業種が次のア～ウのいずれかであること
 - ア 生活関連サービス業、娯楽業（大分類N）
 - イ 宿泊業、飲食サービス業（大分類M）
 - ウ 運輸業、郵便業（大分類H）
- ② 次の要件に該当すること

生産指標の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ20%以上減少している事業所の事業主

(2) 出向先事業所の要件

出向元事業所と異なる大分類の業種であること

※10 独立性が認められない事業主間で行う出向の場合は出向初期経費の支給対象となりません。

(2) 支給上限日数および人数

① 支給上限日数

一の事業主に雇用された同一の労働者に対する出向運営経費助成の支給は12か月(365日)(当該日数は、一の事業主に雇用された同一の労働者について支給決定を受けた出向期間の日数(実労働日以外の日を含む)を算定の対象とします)を上限とします。また、公益特例の場合は、一の事業主に雇用された同一の労働者に対する出向運営経費助成の支給は3か月を上限とし、支給日数は公益特例以外分と合わせて12か月(365日)を上限とします。

ただし、支給期間延長届を提出した場合は、最長24か月(730日)となります。支給期間延長届に関する手続きや要件については、産業雇用安定助成金(雇用維持支援コース)ガイドブックをご覧ください。

② 支給上限人数

出向初期経費助成および出向運営経費助成の支給を受けることができる人数は、次のアまたはイの人数分です。

ア 令和4年9月30日以前に実施した出向または独立性が認められない事業主間の出向の支給限度人数

出向元と出向先事業所それぞれについて、一の年度に本コースの支給対象となる対象労働者500人分とします。ただし、当該年度における最初の出向計画届提出日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が500人未満の場合は、その人数分(その数が10人未満の場合は10人分)とします。

イ 令和4年10月1日以降に実施した出向(独立性が認められない事業主間の出向を除く)の上限人数

出向先事業所について、一の年度に本コースの支給対象となる対象労働者500人分とします。ただし、当該年度における最初の出向計画届提出日の前日において当該事業所で雇用する雇用保険被保険者数が500人未満の場合は、その人数分(その数が10人未満の場合は10人分)とします。出向元事業所については、上限人数はありません。

2 出向復帰後訓練助成

「出向復帰後訓練助成」の支給額は次の経費助成と賃金助成の合計額(1人あたり1回まで、かつ、1年度に1事業所あたり1,000万円が上限)です。

	助成額	助成対象
経費助成	実費相当額 (1人あたり上限30万円)	次の(1)のとおり
賃金助成	1人1時間あたり900円(上限600時間)	次の(2)のとおり

(1) 経費助成の対象となる経費

経費助成の対象となる経費については、訓練を行うための施設設備の整備に要する費用、繰り返し活用できる教材等で既に他の助成金の支給対象とされたことのあるものや訓練以外の生産ラインまたは就労の場で汎用的に用いるもの等に係る経費を除き、次の①と②によって算定した額です

(支給申請までに支払いが終了しているものに限りません)。

① 事業所内訓練の場合

次のア～ウの合計額を、一の訓練における総受講者数（復帰後訓練対象労働者でない者を含みません）の値で除して1人当たりの額を算出します。

ア 部外講師（社外の者に限りません）の謝金・手当（所得税控除前の金額）に係る実費
ただし、1時間当たり3万円を限度とします。

また、部外講師の旅費、車代、食費、宿泊費、「経営指導料・経営協力料」等のコンサルタント料に相当するものは対象となりません。

イ 施設・設備の借上費に係る実費

教室、実習室、ホテルの研修室の会場使用料、マイク、OHP、ビデオ、スクリーン等訓練で使用する備品の借料で、復帰後訓練のみに使用したことが確認できるものに限りません。

ウ 教科書・教材費に係る実費

学科または実技の訓練を行う場合に購入したものもしくは復帰後訓練のみで使用するものとして作成したもの

② 事業所外訓練の場合

入学料、受講料、受験料、教科書代等に係る実費。ただし、あらかじめ受講案内等で定められており、受講に際して必要となる経費に限ります

(2) 賃金助成の対象

復帰後訓練対象労働者それぞれにつき、所定労働時間内（所定労働時間外であっても、所定休日を含み替えて実施した場合を含みます）において、訓練を実施した時間に応じて助成なお、eラーニング・通信制による事業所外訓練の場合は助成対象となりません。

支給手続

1 本コースを受給するためには、「出向運営経費助成」および「出向初期経費助成」については次の(1)により、「出向復帰後訓練助成」については、次の(2)により手続きをすることが必要です。

(1) 「出向初期経費助成」および「出向運営経費助成」

次の①～②の順に手続きをしてください。

① 出向計画届の提出（※11）

出向開始基準日の前日（可能な場合には2週間前を目途にお願いします）までに、当該期間に係る「出向実施計画届」に必要な書類を添えて管轄の労働局へ（※13）提出してください。

なお、出向計画届を提出する場合は、「出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書」および「出向に係る本人同意書」を添付したうえで提出してください。

② 支給申請（※11）

各「支給対象期」（※12）ごとに、当該支給対象期の末日の翌日から2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ（※13）支給申請を行ってください。

※11 書類の作成および提出にあたっては、それぞれ次にご留意ください。

労働局へ提出する書類の作成については、その書類に応じて出向元事業主および出向先事業主がそれぞれ行ってください。なお、労働局への書類の提出については、出向元事業主が、出向先事業主が作成した書類についても取りまとめて行っていただくこととなります（出向先事業主が作成した書類については、出向先事業主が、出向元事業主を使者として、出向元事業主が、出向先事業主が作成した書類と合わせて

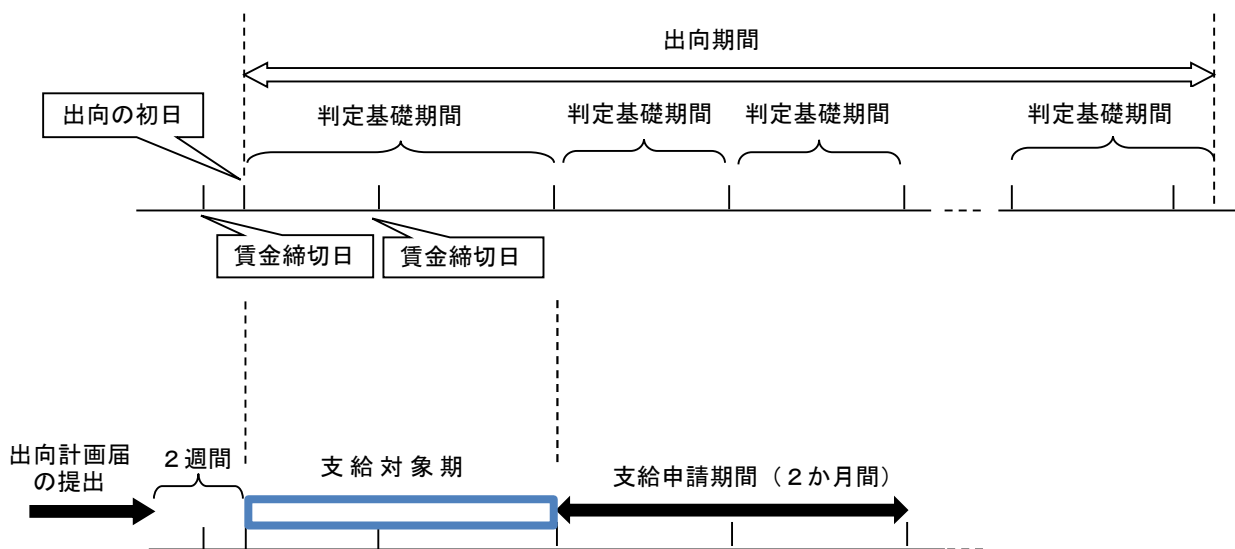
労働局へ提出することになります)。

また、出向先事業主が出向元事業主に対して提出する書類に個人情報に記載されている場合は、出向先事業主は本人に対して、出向元事業主に個人情報を含む書類を提出することの同意を得てください。

※12 事業所における賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間を「判定基礎期間」といいますが、事業主は、出向計画届の提出時に、「判定基礎期間」の1～6回(1～6か月)分のいずれかを「支給対象期」の単位として指定することができます。対象期間の初日が判定基礎期間の途中にある場合、対象期間の初日から当該判定基礎期間の末日までを、直後の判定基礎期間に含めることができます。また、対象期間の末日が判定基礎期間の途中にある場合、当該判定基礎期間の初日から対象期間の末日までの期間を、直前の判定基礎期間に含めることができます。

※13 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

(参考) 出向計画届と支給申請の時期 (1 判定基礎期間を支給対象期とした場合の例)



(参考) 具体的な受給手続きの流れ

1 労働局またはハローワークへ出向計画届を提出

「出向元事業所の事業活動の状況に関する申出書」、「出向先事業所の雇用指標の状況に関する申出書」および「出向に係る本人同意書」その他必要書類とともに、出向を開始する日の前日(可能な場合は2週間前を目途にお願いします)に提出してください。



2 出向を実施

提出した計画に沿って出向を実施してください。出向計画届の記載事項に変更があった場合には、変更の生じる前日までに変更届を提出することが必要です。



3 労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

出向を開始した日以降、支給対象期毎にその末日の翌日から2か月以内に、当該出向が出向協定および出向契約に定められたとおりに行われたものであるとの確認をそれぞれ労働組合等、出向先事業主から得て、支給申請書その他必要書類とともに提出してください。

(2) 「出向復帰後訓練助成」

次の①～②の順に手続きをしてください。

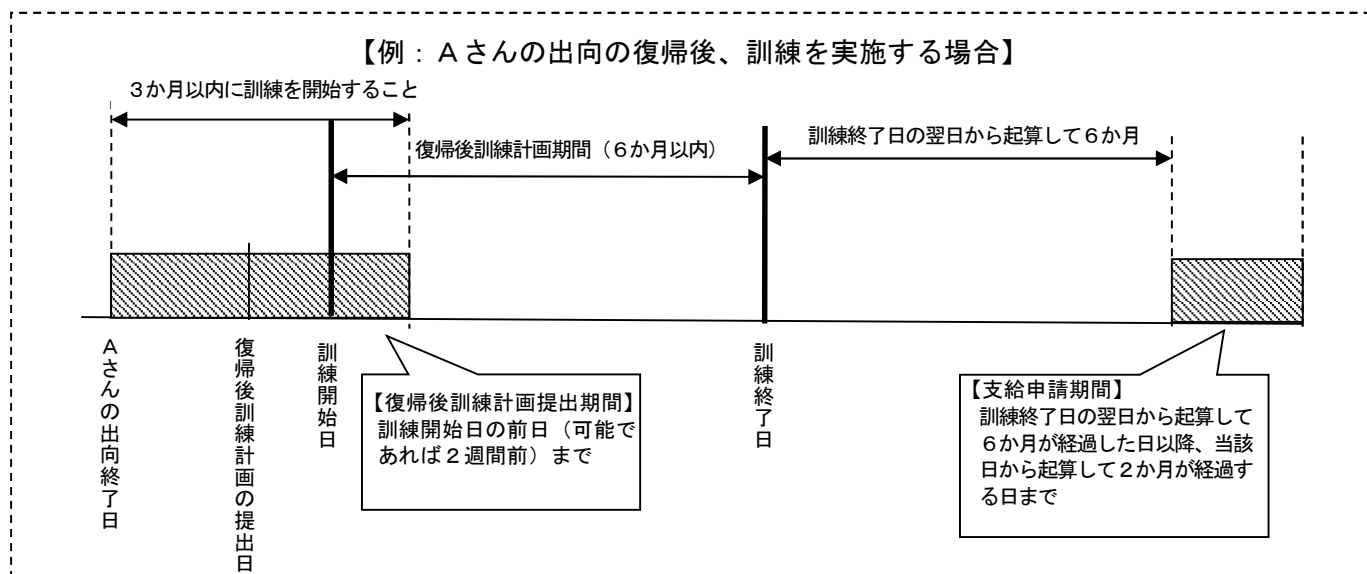
① 復帰後訓練計画の提出

訓練を開始する前日まで（可能であれば2週間前までを目処）に「復帰後訓練実施計画」に必要な書類を添えて管轄の労働局へ（※13）提出してください。

② 支給申請

復帰後訓練計画が終了した日の翌日から起算して6か月が経過した日以降、当該日から起算して2か月が経過する日までの間に「支給申請書（復帰後訓練助成）」に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ（※13）支給申請を行ってください。

（参考）復帰後訓練計画と支給申請の時期



（参考）具体的な受給手続きの流れ

1 出向から復帰

本コースの対象となる出向の終了後、労働者が出向元事業所に復帰し、当該労働者に係る訓練の実施を計画します。



2 労働局またはハローワークへ復帰後訓練実施計画を提出

「復帰後訓練対象労働者一覧」その他必要書類とともに、訓練を開始する日の前日（可能な場合は2週間前を目途にお願いします）に提出してください。



3 訓練を実施

提出した計画に沿って出向を実施してください。出向計画届の記載事項に変更があった場合には、変更の生じる前日までに変更届を提出することが必要です。



4 労働局またはハローワークへ支給申請書の提出

復帰後訓練計画が終了した日の翌日から起算して6か月が経過した日以降、当該日から起算して2か月が経過する日までの間に支給申請書その他必要書類とともに提出してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めたり、立入検査等のご協力をお願いすることがあります。
- 2 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。

本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせいただくか、産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）ガイドブックをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000082805_00008.html

3 労働移動支援助成金

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等の再就職援助のための措置等を講じる事業主に対して助成するものであり、当該労働者の早期再就職を目的としています。

本助成金は次の2つのコースに分けられます。

I 再就職援助計画対象者等の再就職支援を行う事業主に助成を行う「再就職支援コース」

II 再就職援助計画対象者等を雇い入れる事業主に助成を行う「早期雇入れ支援コース」

I 再就職支援コース

事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等に対して、その再就職を実現するための支援を民間の職業紹介事業者への委託等により行う事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

なお、再就職支援コースは、支給対象措置によって次のように区分されます。

再就職支援	職業紹介事業者への委託に要した費用の一部の助成
訓練	職業紹介事業者への委託に要した費用のうち、再就職支援の一環として行われた訓練に係る上乗せ助成
グループワーク	職業紹介事業者への委託に要した費用のうち、再就職支援の一環として行われたグループワークに係る上乗せ助成
休暇付与支援	離職が決定している労働者に対して、事業主が求職活動のための休暇を与えた場合の助成
職業訓練実施支援	離職が決定している労働者に対して、教育訓練施設等に委託を行い、訓練を実施した場合の訓練費用の一部の助成

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して2～4の措置を実施した場合にそれぞれ受給することができます。2～4については、そのすべてを実施することも可能ですし、2～4のいずれかの措置のみを実施することも可能です。なお、これらの措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、次の（1）～（7）のすべてに該当する労働者です。

（1）事業主の作成する「再就職援助計画」（※1）、または「求職活動支援書」（※2）の対象者

※1 事業主は、事業規模の縮小等に伴って労働者の離職を発生させる場合、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定および職業生活の充実等に関する法律（以下「労働施策総合推進法」という）第6条第2項に基づいて、本人の再就職活動に対して援助する必要があります。

「再就職援助計画」とは、事業主が、1か月以内に常用労働者が30人以上離職するような事業規模の縮小等を行おうとするときに、労働施策総合推進法第24条に基づいて、事業主に作成が義務付けられている計画書のことであり、事業主が労働者に対して講じようとする再就職援助の内容を記載して、ハローワークに提出し、所長の認定を受ける必要があります。なおこの計画は、離職する労働者が30人未満の場合でも任意で作成することができます。

<「再就職援助計画」の対象者>

「再就職援助計画」は、勤務していた事業所における事業規模の縮小等（事業活動の縮小、事業の転換または廃止を含む）を原因として、解雇、退職勧奨、希望退職応募等により離職が決定した者が対象となり、「事業規模の縮小等」を伴わずに離職するに至った者については対象となりません。

「再就職援助計画」は「常用労働者」が対象となりますが、雇用期間の定めのない週20時間以上のパート労働者や、3年以上引き続き雇用されて本人が更新を希望したにもかかわらず雇止めとなった有期雇用労働者などもこれに含まれます。

<労働契約の終了に関するルール>

解雇等の労働契約の終了に関するルールについては、厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) > 「政策について」 > 「分野別の政策一覧」 > 「雇用・労働」 > 「雇用」 > 「事業主の方へ」 > 「労働契約の終了に関するルール」のページをご覧ください。

※2 本コースを受けるためには、求職活動支援書を作成・交付する前に、対象者に共通して講じようとする再就職援助の内容等を記載する「求職活動支援基本計画書」を作成し、管轄の労働局に提出する必要があります。

(2) 申請事業主に雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として継続して雇用された期間が1年以上(※3)であること

※3 再就職支援の委託契約日、休暇付与支援の休暇初日、教育訓練施設等への委託契約日のそれぞれの前日時点で1年以上であることが必要です。

(3) 申請事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

(4) 再就職先が未定であること、またはこれに準ずる状況にあること

(5) 職業紹介事業者によって退職勧奨を受けたと受け止めている者でないこと

(6) 申請事業主によって退職強要(※4)を受けたと受け止めている者でないこと

※4 事業主が労働者に対して行う退職勧奨が退職強要に当たるか否かについては、司法によって認定されるべきですが、本コースにおける「退職強要」とは、支給対象者が、申請事業主から退職勧奨（解雇の場合を含まない）を受けて退職することとなった過程において、退職の意思がないのにも関わらず、多数回・長期に及ぶ退職勧奨が行われたり、退職や著しい処遇低下以外の選択肢を与えられないなど、自由な意思決定が妨げられる状況に置かれて退職の合意を求められることをいいます。

(7) 職業紹介事業者に対する委託により行われる再就職支援を受けている者の場合は、当該職業紹介事業者の行う再就職支援を受けることについて承諾している者であること

2 再就職支援の対象となる措置

本コースのうち「再就職支援」は、次の(1)①～④のすべての措置をとった場合に対象となります。なお、①～④に加えて⑤までのすべての措置をとった場合は、【特例区分】の対象となります。

また、次の(1)の措置をとったうえで、(2)か(3)のいずれか一つまたは両方の措置をとった場合、(2)については訓練加算、(3)についてはグループワーク加算の対象となります。

(1) 委託による再就職支援

① 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

次のアまたはイを行うこと

ア 再就職援助計画の認定

次のa～dのすべてに該当すること

a 再就職援助のための措置の内容を記載した再就職援助計画を作成すること

b 再就職援助計画に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること

c 再就職援助計画の内容について労働組合等から同意を得ること

d 再就職援助計画について、労働施策総合推進法第24条第3項または第25条第1項の規定によりハローワーク所長の認定を受けること

イ 求職活動支援基本計画書の提出

次のa～eのすべてに該当すること

a 再就職援助のための措置の内容を記載した求職活動支援基本計画書を作成すること

b 求職活動支援基本計画書に、対象労働者の再就職支援を職業紹介事業者に委託して行う旨を記載すること

c 求職活動支援基本計画書の内容について労働組合等から同意を得ること

d 求職活動支援基本計画書について、管轄の労働局に提出すること

e 求職活動支援基本計画書の提出後に、個々の対象労働者に対して求職活動支援書を作成して交付すること

② 支給対象者の希望を踏まえた職業紹介事業者への再就職支援の委託と費用負担

再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出の後に、雇用する支給対象者の再就職支援の実施についてアまたはイの方法により選定した（ア、イを併用することも可能です）職業紹介事業者との間で委託契約を締結し、当該委託に要する費用を負担すること

ア 申請事業主と労働組合等の間であらかじめ複数の職業紹介事業者の選定について合意し、支給対象者にその中から選択させる方法

イ 支給対象者の希望に応じて職業紹介事業者を選定する方法

③ 委託に基づいて職業紹介事業者に支給対象者の再就職支援を行わせたこと

④ 再就職の実現

支給対象者が、その離職の日の翌日から起算して6か月以内（支給対象者が45歳以上の者の場合は9か月以内）（以下「助成対象期限」という）に、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること（※5）

※5 支給対象者の再就職先は、委託を受けた職業紹介事業者によって紹介された事業所でなくても差し支えありません。ただし、委託開始前から内定していた事業所に就職した場合や、再就職支援を委託した職業紹介事業者の再就職支援を全く受けずに再就職した場合は支給対象となりません。

⑤ 特例区分の対象となる委託契約と再就職の実現

次のアおよびイに該当すること

ア 申請事業主が支給対象者にかかる再就職支援を委託する職業紹介事業者との契約が、次のa～cにすべて該当すること

a 申請事業主が職業紹介事業者に支払う委託料について、委託開始時の支払い額が委託料の2分の1未満であること

b 職業紹介事業者が支給対象者に対して訓練を実施した場合に、申請事業主がその経費の全部または一部を負担するものであること

c 支給対象者の再就職が実現した場合の条件として、当該支給対象者の雇用形態が期間の定めのないもの（パートタイムを除く）であり、かつ、賃金変化率（※6）が8割以上である場合に、当該支給対象者に係る委託料について5%以上を多く支払うものであること

イ 支給対象者について、次のaおよびbの条件にも該当する再就職を実現させたこと

a 支給対象者の再就職先における雇用形態について、期間の定めのない雇用（パートタイムを除く）であること

b 再就職先において、再就職先の賃金変化率（※6）が8割以上であること

※6 再就職実現時の賃金変化率とは、支給対象者が、「申請事業主により雇用されていた一定期間における平均賃金額」に対する、当該支給対象者の「再就職実現時の賃金額」の割合をいいます。

なお、「申請事業主に雇用されていた一定期間における平均賃金額」の算出方法については、離職票に基づき算定される雇用保険受給資格決定の対象となる平均賃金と同様です。具体的には、支給対象者が離職前に申請事業主に雇用されていた6か月に支払われた賃金（毎月決まって支払われる基本給、扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、住宅手当等を含み、臨時に支払われる業績手当や、3か月を超える期間ごとに支払われる賞与を除く）の総額を6で割った額となります。

また、「再就職実現時の賃金額」の算出方法は、雇用保険被保険者資格取得届において記載すべき雇入れ時の賃金額と同様です。具体的には、基本給、扶養手当、通勤手当、住宅手当等毎月決まって支払われる金額をいいます。ただし、雇入れ時であるため超過勤務手当は含まれません。

注意 当該支給対象者の再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または当該職業紹介事業者の関連会社に雇い入れられた場合は、以下の1～3のすべてを満たす場合を除き、支給対象となりません。

- 1 期間の定めのない雇用契約、または反復更新されることが見込まれる6か月以上の雇用期間を定めた雇用契約により雇い入れられたものであること
- 2 フルタイム労働者であること
- 3 派遣労働者として就業するものでないこと

(2) 訓練

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥のすべてを満たす訓練を行わせること

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者または当該職業紹介事業者からの再委託によって実施される訓練であること
- ② 訓練内容が、次のア～エのすべてを満たす、支給対象者の再就職の実現に資するものであること（その呼称についてはセミナー、講習等であっても差し支えありません）
 - ア 次のaのみ、またはaとbの組み合わせにより実施される訓練であること
 - a 支給対象者の再就職先での職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）
 - b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、将来設計・独立起業に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）
 - イ アのaとbの組み合わせにより訓練を行う場合、aとbの訓練の時間数の合計に占めるbの時間数の割合が5割以下であること
 - ウ 趣味教養と区別がつかないもの、再就職に必要な能力の開発・向上に関連しないもの、安定した雇用に結びつくことが期待しがたいと認められるもの、就職活動のノウハウに係るものではないこと
 - エ 通信教育・eラーニングによるものでないこと
- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に10時間以上実施される訓練であり、そのうち支給対象者が8割以上受講すること。なお、支給対象者の就職の内定等により予定されていた訓練が受講できなかった場合は、当該受講の最終日までの期間において8割以上受講していること
- ④ 訓練の実施費用について申請事業主が全額負担していること
- ⑤ 委託契約書に、訓練の実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごと

の実施日、受講時間、実施した訓練内容等) について証明を行うものであること

(3) グループワーク

委託先の職業紹介事業者に、次の①～⑥のすべてを満たすグループワークを行わせること

- ① 再就職支援の一部として、委託先の職業紹介事業者によって実施される、支給対象者の再就職の実現に資するものであること
- ② 支給対象者を含む、職業紹介事業者による再就職支援を受けている2人以上の求職者同士で、就職活動に資する意見交換・情報交換等を行い、相互の交流を深めるものであること（テーマ例：就職活動を進めるにあたっての悩み・課題、業界研究等）
- ③ 委託に係る契約締結日から助成対象期限までの間に、3回以上（各1回あたり1時間以上）実施されるものであること
- ④ 実施費用について、申請事業主が全額負担していること。ただし、費用の総額が1万円を超える場合においては、1万円以上を申請事業主が負担していること
- ⑤ 委託契約書にグループワークの実施および申請事業主による費用の負担について明記されていること
- ⑥ 職業紹介事業者がグループワークの適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、実施時間、実施した内容等）について証明を行うものであること

3 休暇付与支援の対象となる措置

本コースのうち「休暇付与支援」は、次の（1）～（3）のすべての措置をとった場合に対象となります。

(1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

2（1）と同じ。ただし、2（1）①アbおよびイbの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、対象者に在職中から円滑な求職活動が行える環境を整えるための休暇を付与する旨を記載することとします。

(2) 休暇付与

支給対象者に対して、在職中から円滑な求職活動を行うことに活用できる1日以上（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く）を与え、当該休暇の日について、労働日に通常支払われる賃金の額以上の額を支払っていること

(3) 再就職の実現

支給対象者が、助成対象期限内、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること

4 職業訓練実施支援の対象となる措置

本コースのうち「職業訓練実施支援」は、次の（1）～（3）のすべての措置をとった場合に対象となります。

(1) 再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書の提出

2（1）と同じ。ただし、2（1）①アbおよびイbの要件については、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に、教育訓練施設等（※7）に委託し訓練を実施する旨を記載することとします。

※7 教育訓練施設等とは、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等です。

(2) 職業訓練の実施

委託先の教育訓練施設等に、2（2）②～④のすべてを満たす訓練を行わせ、申請事業主が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

(3) 再就職の実現

支給対象者が、助成対象期限内、雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として再就職を実現すること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です(ただし、Bの要件のうち8は問いません)。

注意

- 1 「再就職支援」、「休暇付与支援」および「職業訓練実施支援」の支給を受ける場合、支給対象者の再就職の日から起算して1年前の日から当該再就職の日までの間において、支給対象者の再就職先との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある場合は、支給対象にはなりません。
- 2 再就職支援の実施について委託契約を締結した職業紹介事業者(関連事業主を含む)から、支給対象者の離職日の前日から1年前の日以後、当該支給対象者に係る再就職援助計画または求職活動支援基本計画書をハローワーク等に提出した日までの間に、退職コンサルティング(※8)を受けた場合は、支給対象にはなりません。

※8 ここでいう退職コンサルティングとは、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定し当該再就職援助計画または求職活動支援基本計画書をハローワーク等に提出する日以前に、再就職支援を受託する職業紹介事業者または職業紹介事業者と連携した会社等が申請事業主に対して行う働きかけであって、解雇・退職勧奨・希望退職募集等の人員削減に関して、①その実施を提案すること、②制度設計の支援(対象者の選定基準の設定を含む)をすること、③実施方法(対象者との面接方法を含む)のコンサルティング(相談・助言・研修・マニュアル・参考資料の提供等)をすることをいいます。それが法令違反に該当するか否か、有料であるか否か、契約を交わしているか否か、人員削減方針やその公表があるか否か、人員削減の具体的方法が決定しているか否か、申請事業主からの依頼があったか否かを問いません。

なお、再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象となる退職者が具体的に決定する前の接触であっても、人員削減の働きかけを伴わない形で行われる、本コースの対象者となる退職者が具体的に決定した後に行うこととなる再就職支援サービスや本コースの内容の説明・情報提供は退職コンサルティングに含みません。

- 3 申請事業主が、退職コンサルティングを受けていた会社等と、委託契約を締結した職業紹介事業者とが連携(※9)していたことを承知していた場合は、支給対象にはなりません。

※9 申請事業主から再就職支援業務を受託する職業紹介事業者と、申請事業主に対して退職コンサルティングを実施する会社等(職業紹介事業者の関連会社であるか否かを問わず、弁護士や社会保険労務士など個人を含む)との間で退職コンサルティングの受託やその実施に係る情報の交換または再就職支援業務の受託やその対象者の増加に係る情報の交換が行われることをいいます。なお、その情報の交換は、文書、電話、メール等の手段のいずれかを問いません。

- 4 人員削減を行う組織(事業部門、事業所、事業部、企業等のいずれでも差し支えない)において、次の(1)または(2)に該当する事業主であること。

(1) 生産量(額)、販売量(額)または売上高等の事業活動を示す指標が、対前年比10%以上減少していること。(※10)

※10 なお、この対前年比10%以上減少は、再就職援助計画の認定または求職活動支援基本計画書が提出された日付を基準として、その直前3か月の平均でみることを原則としますが、直近1年間の平均でみることや、今後3年以内に対前年10%以上減少の傾向となる見込みであっても差し支えありません。

(2) 直近の決算における経常利益が赤字であること (※11)

※11 なお、今後3年以内に、赤字となる見込みである場合であっても差し支えありません。

- 5 中小企業以外の事業主の場合、職業紹介事業者への委託による再就職支援の対象者(再就職援助計画の対象者または求職活動支援書の対象者)の数が30人以上である事業主であること

支給額

1 本コースは、実施した措置並びに支給対象者の年齢(再就職援助計画の認定日または求職活動支援基本計画書の提出時点の年齢)および企業規模に応じ、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。(1年度1事業所あたり500人分を上限とします)なお、委託に係る契約金額の総額を以下「委託総額」といいます。

(1) 再就職支援

「再就職支援」の支給額は、次の①～③の合計額です。

なお、①～③の合計額は、委託総額または60万円のいずれか低い方を上限とします。

① 再就職支援(通常)

中小企業事業主	中小企業事業主以外
(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用 －③グループワーク加算の額) × 1/2 (45歳以上の場合2/3)の額	(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用 －③グループワーク加算の額) × 1/4 (45歳以上の場合1/3)の額

再就職支援(特例区分)

中小企業事業主	中小企業事業主以外
(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用 －③グループワーク加算の額) × 2/3 (45歳以上の場合4/5)の額	(委託総額－②訓練実施にかかる委託費用 －③グループワーク加算の額) × 1/3 (45歳以上の場合2/5)の額

② 訓練加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
訓練実施に係る委託費用×2/3の額(上限30万円)	

③ グループワーク加算

中小企業事業主	中小企業事業主以外
3回以上実施で1万円	

(2) 休暇付与支援

	中小企業事業主	中小企業事業主以外
休暇付与支援	休暇付与1日あたり 8,000円 (上限180日分)	休暇付与1日あたり 5,000円 (上限180日分)
早期再就職加算(※12)	1人につき10万円	

なお、労働日に通常支払われる賃金の額が8,000円または5,000円に満たない場合は、当該額が休暇付与1日あたりの支給額になります。

※12 支給対象者の離職の日の翌日から起算して1か月を経過する日までの間に、支給対象者の再就職を実現させた場合、支給対象者1人につき10万円を上乗せします。

(3) 職業訓練実施支援

中小企業事業主	中小企業事業主以外
訓練実施に係る委託費用×2/3の額(上限30万円)	

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、支給対象者の再就職の日以降、助成対象期限の翌日から起算して2か月以内(※13)に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※14)、管轄の労働局(※15)へ支給申請してください。なお、支給申請日までに、申請事業主が負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

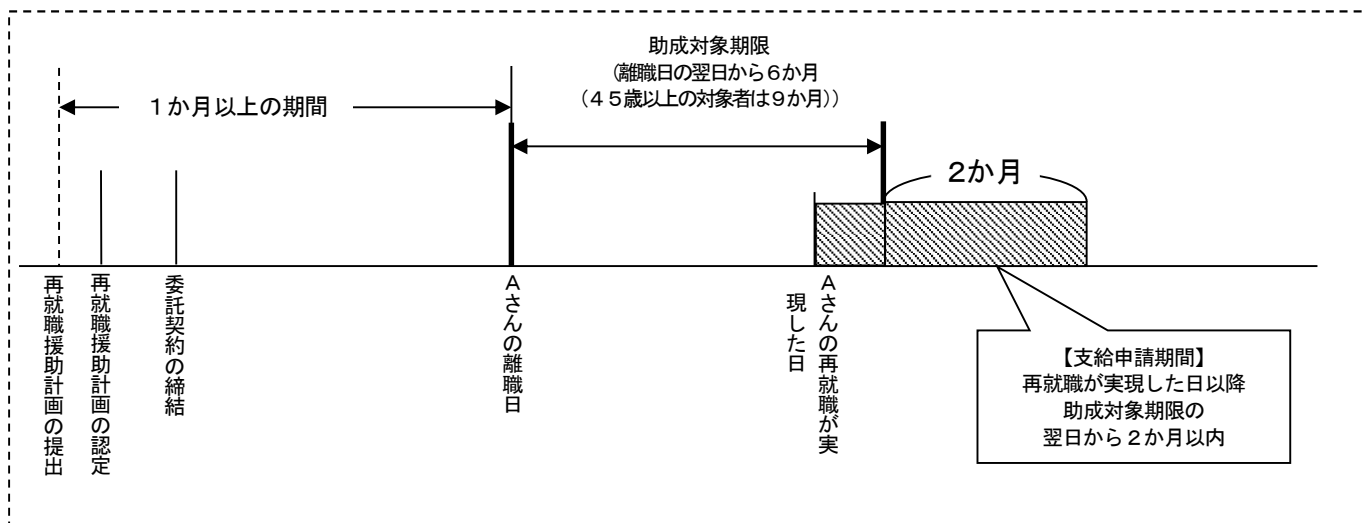
※13 複数の支給対象者がいる場合、最後の支給対象者の助成対象期限の翌日から起算して2か月以内とします。

上記期限までに複数名分をまとめて支給申請してください。

※14 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※15 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 支給額、要件等は、令和4年4月1日以降に提出された再就職援助計画または求職活動支援基本計画書に適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 3 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

II 早期雇入れ支援コース

ハローワーク所長の認定を受けた再就職援助計画等の対象となった労働者を早期に期間の定めのない労働者として雇い入れた事業主に対して助成するものであり、労働者の早期再就職の促進を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2の措置を実施した場合に受給することができます。なお、2の措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

また、3の措置を実施した場合には追加分の助成を受給することができます。

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、(1) および (2) に該当する労働者です。

また、3の措置を実施する場合は、(1) および (2) に加えて、(3)、(4) とともに該当する労働者です。

- (1) 申請事業主に雇い入れられる直前の離職の際に「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者であること（当該離職以後、申請事業主による雇入れまでの間に他の事業主の事業所に雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇用されたことがないこと）
- (2) 「再就職援助計画」または「求職活動支援書」の対象者として雇用されていた事業主の事業所への復帰の見込みがないこと
- (3) 申請事業主が作成した訓練の計画（以下「職業訓練計画」という）に基づいて訓練を受講すること
- (4) 本コースの助成対象となる訓練の実施時間数の8割以上を受講していること（職業訓練計画がOff-JTと0JTを組み合わせたものである場合は、Off-JTと0JTそれぞれで8割以上受講していることを要する）

2 雇入れ

- (1) 1に該当する対象労働者を、離職日の翌日から起算して3か月以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れること

なお、有期雇用契約で雇い入れた場合、有期雇用契約から期間の定めのない雇用契約に切り換えた場合、紹介予定派遣後に雇い入れた場合は支給対象になりません。

- (2) 雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れること
- (3) 対象労働者を、雇入れ日から起算して6か月後の日（支給基準日）に引き続き雇用していること

注意 支給決定日までに事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む）により対象労働者を雇用しなくなった場合は、支給されません。

3 人材育成支援（職業訓練）の実施

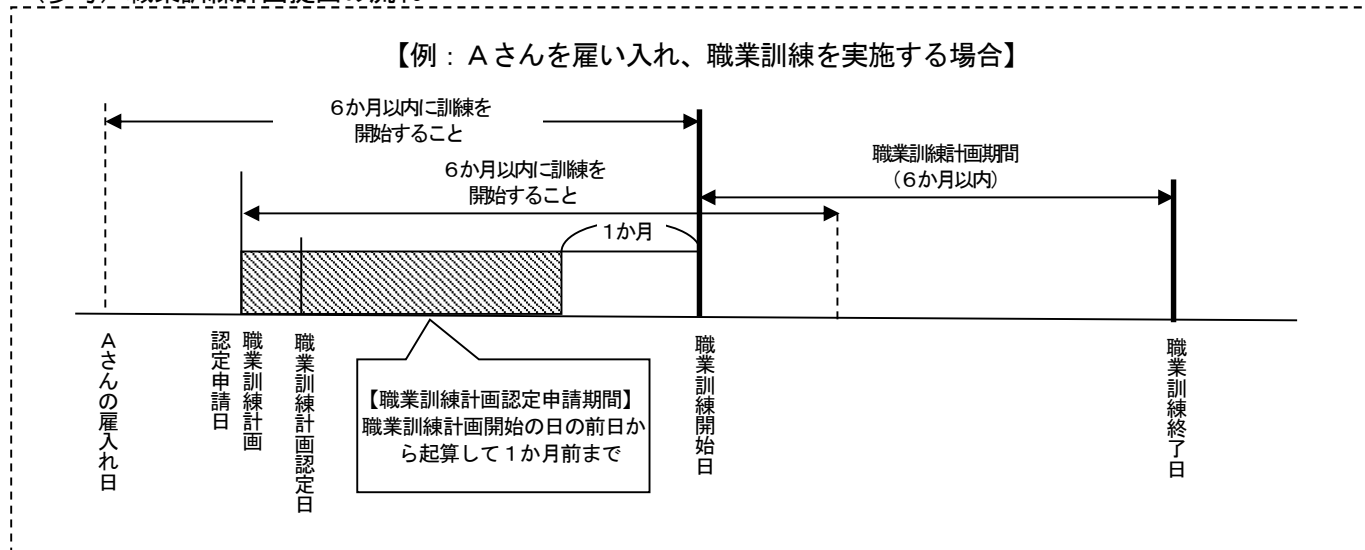
- (1) 次の①～④のすべてを満たす職業訓練計画を作成すること

なお同一の支給対象者に対し職業訓練計画を複数回申請することは認められません。

- ① 実施期間が6か月以内であること
- ② 訓練の開始日が、職業訓練計画を管轄の労働局に提出した日から6か月以内であること
- ③ 支給対象者ごとに作成されるものであること（ただし、複数の支給対象者に対して行われる訓練の内容が同一である場合は、一の職業訓練計画にまとめることができます）
- ④ 訓練の内容が4の「支給対象訓練」を満たすものであること

- (2) (1) の職業訓練計画を必要書類とともに管轄の労働局に提出し、訓練開始前にその認定（以下「訓練計画認定」という）を受けること
- (3) 職業能力開発推進者（職業能力開発促進法第12条に規定する者）を選任していること
- (4) 訓練計画認定を受けた職業訓練計画に基づき、当該支給対象者の雇入れ日から起算して6か月以内に、対象労働者に対する訓練を開始すること
- (5) 訓練実施期間中の支給対象者に対する賃金を支払うこと

(参考) 職業訓練計画提出の流れ



4 支給対象訓練

次の(1)～(5)のすべてを満たす訓練であること

- (1) Off-JT、またはOff-JTとOJTを組み合わせたものであり、Off-JTについては次の①に、OJTについては②に該当するものであること

- ① Off-JTについては、次のアとイいずれかまたは両方によって行うものであること

なお、一つの支給対象訓練中のOff-JTを事業外訓練として外部に委託・依頼する場合において複数の機関に委託・依頼することや、複数の「訓練コース」（たとえば簿記、ビジネスマナーなど習得すべき知識・技能の種類によって区別される一連の訓練カリキュラムの集まりをいう。以下同じ）から構成することとしても差し支えありません。

ア 事業内訓練

申請事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練

外部講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、申請事業主が企画し主催したものは事業内訓練とします。なお、訓練は、専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者またはこれらと同等以上の能力を有する者により実施される必要があります。

イ 事業外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

- ② OJTについては、次のア～ウのすべてに該当するものであること

ア 訓練時間が、支給対象訓練の総時間数の9割以下であること

イ 支給対象者が従事する予定の職務に関して専門的な知識または技能を有する者により行われるものであって、その訓練内容がOff-JTの訓練内容や訓練の成果を活用したものであること

ウ 訓練の成果に係る評価が行われるものであること

(2) 訓練内容は、次の①～③のすべてに該当するものであること

① 職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には、Off-JTについては次のアに、OJTについてはイに該当するものであること

ア Off-JTについては、次のaのみ、またはaとbの組み合わせによるものであること

a 支給対象者の職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）

b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）

イ OJTについては、訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務や、Off-JTの訓練内容と相互に密接な関連を有するものであること

② 趣味教養と区別のつかないものではないこと

③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと

(3) 一つの支給対象訓練あたりのOff-JT（Off-JTとOJTの組み合わせの場合はそのうちのOff-JT）の訓練時間数が10時間以上であること。なお、次の①～③については、訓練時間数から除くものとする。

① 合計1時間を超える開講式、閉講式、オリエンテーション

② 昼食等の食事を伴う休憩時間

③ 1日1時間を超える小休止

(4) 申請事業主が訓練の実施に要する経費の全額を負担するものであること

(5) 申請事業主が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況（支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等）について証明を行うものであること

注意 次の場合は支給対象となりません。

1 申請事業主が訓練に係る経費を負担していない場合

2 支給申請時までに訓練に係る経費の支払いが完了していない場合

3 訓練を開始した支給対象者が総訓練時間の8割以上（Off-JTとOJTを組み合わせた訓練では、それぞれ8割以上）を受講していない、または修了していない場合

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

1 支給対象者の雇入れ日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を当該雇入れの直前に雇用していた事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する場合

2 支給対象者に対する賃金を支払期日までに支払っていない場合（支払期日を超えて支払っていない場合であっても支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く）

3 再就職支援の委託を受けた職業紹介事業者、または雇入れ日から起算して1年前の日から当該再就職の日までの間において当該職業紹介事業者と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係のある事業主

- 4 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過した日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）を事業主都合によって解雇等（退職勧奨等を含む）している場合
- 5 支給対象者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過した日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※1）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、支給対象者の雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いる場合

※1 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、退職勧奨のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

支給額

本コースは、助成区分に応じて、支給対象者1人あたり下表の額が支給されます。（1年度1事業所あたり500人分を上限とします）

2の措置を実施した場合は以下のとおりです

通常助成	優遇助成
30万円	40万円
雇入れ前の賃金から雇入れ後6か月間の各月の賃金（※2）を5%以上上昇させた場合は上記+20万円（賃金上昇加算）	

ただし、支給対象者が雇い入れた日から支給基準日までの間において行った労働に対する賃金（臨時に支払われる賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く）の額がそれぞれの支給対象者に係る支給申請額に満たない場合は、当該賃金の額を支給します。

※2 ここでいう「賃金」とは、時間外手当・休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給および諸手当を指します。

3の措置を実施した場合は以下のとおりです

訓練の種類	助成対象	支給額		
		通常助成	優遇助成	優遇助成(賃金上昇区分) (※2)
Off-JT	賃金助成 (上限 600 時間)	1時間あたり 900円	1時間あたり 1,000円	1時間あたり 1,100円
	訓練経費助成 (※3)	実費相当額 上限30万円	実費相当額 上限40万円	実費相当額 上限50万円
OJT	訓練実施助成 (上限 340 時間)	1時間あたり 800円	1時間あたり 900円	1時間あたり 1,000円

※3 事業主が負担したOff-JT経費のうち次の経費が対象となります。

- 1 事業内訓練：外部講師の謝金・手当（1時間あたり3万円が上限）、施設・設備の借上費、教科書・教材費
- 2 事業外訓練：受講に際して必要となる入学科、受講料、教科書代など

優遇助成とは

○ 一定の成長性が認められる事業所（注1）の事業主が、地域経済活性化支援機構（REVIC）の再生支援等、一定の要件を満たした事業所等から離職した方（注2）を雇い入れた場合の助成をいいます。

（注1）①～③のいずれかに該当する事業所をいいます。

- ① 支給申請を行う年度の直近年度の売上高が、その3年度前と比較して5%以上伸びていること
- ② ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「B」以上であること
- ③ 支給申請を行う年度の直近年度と、その3年度前の生産性を比較することによって算定した生産性の伸び率が6%以上伸びていること。かつ、同期間中に、当該事業主において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）をしていないこと

（※）①～③に該当しない場合であっても、③の生産性の伸び率が3年で1%以上6%未満であり、申請事業主の承諾のうえで金融機関が行う与信取引状況や企業の事業に関する見立てを参考に、当該企業の成長性・将来性が見込まれるものと労働局が判断した場合には、成長性が認められる事業所と見なします。

【ローカルベンチマークとは】

ローカルベンチマークとは、経済産業省がインターネット上において提供する企業の経営状態を把握するためのツールのことです。具体的には、売上増加率、営業利益率等の6つの財務指標を入力することにより、AからDの4段階で評価されます。

（注2）ハローワークが発行する「再就職援助計画対象労働者証明書」等に「特例対象者」と記載されている方です。

次の①～⑤のいずれかに該当する事業主が再就職援助計画を提出した場合に、当該計画対象者の方が「特例対象者」と認定されます。

- ① REVIC、中小企業再生支援協議会等の事業再生・再構築・転廃業の支援を受けていること
- ② 事業再生・再構築・転廃業を行うことについて、特定調停（裁判所手続）を受けていること
- ③ 営業利益と減価償却費の合計（EBITDA）が直近の事業年度でマイナスであること
- ④ ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「C」評価以下であること
- ⑤ 再就職援助計画を提出した年度の直近の事業年度の売上高が、その3年度前と比較して20%以上減少していること

支給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、雇入れ日から起算して6か月後の日（支給基準日）の翌日から2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局（※5）へ支給申請してください。

また、3の人材育成支援を実施する場合は、申請期限が異なる場合がありますので詳しくは管轄の労働局へお問い合わせください。

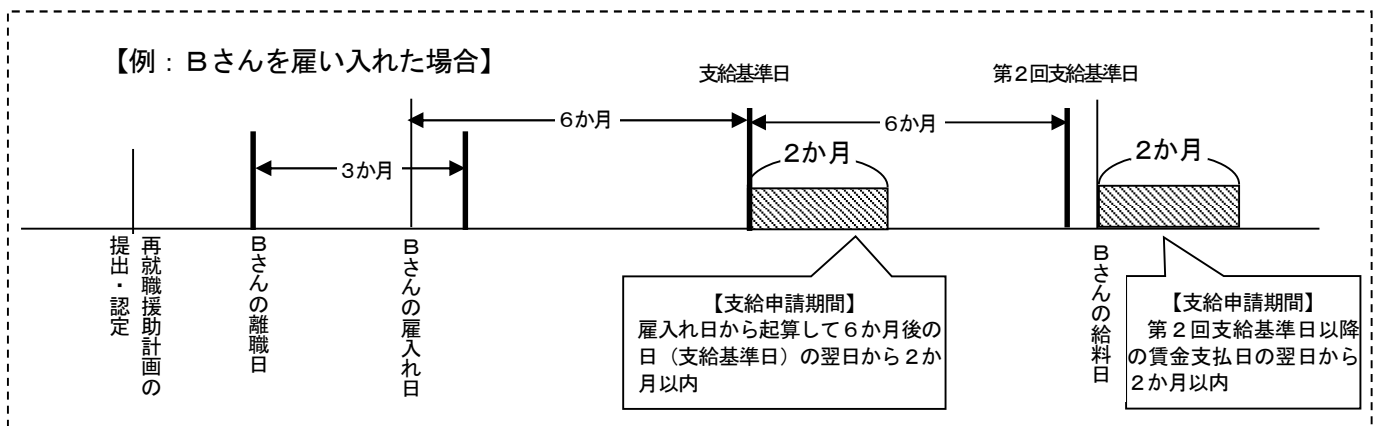
※4 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

なお、優遇助成の要件（P4 1「優遇助成とは」（注1））の①～③に該当しないものの、生産性の伸び率が3年で1%以上6%未満であって、優遇助成の受給を希望する場合（P4 1（注1）（※））、労働局から金融機関に意見照会を行うことおよび意見照会先が与信取引の状況等を回答することを承諾するための書面（様式）を併せて提出してください。

また、承諾書に記載する意見照会先（金融機関）は、申請事業主のメインバンク（与信取引がある等）としてください。

※5 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 支給額、要件等は、令和4年12月2日以降に提出された再就職援助計画または求職活動支援基本計画書の対象者の令和5年4月1日以降の雇い入れに適用されるものです。
- 3 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記のお問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

4 中途採用等支援助成金

中途採用の拡大や移住者の採用等を行う事業主に対して助成し、転職・再就職者の採用機会の拡大及び人材移動の促進を図ることを目的としています。

本助成金は次の2つのコースに分けられます。

- I 中途採用者の雇用管理制度を整備した上で中途採用者の採用を拡大する事業主に助成を行う「中途採用拡大コース」
- II 内閣府のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が実施する移住支援制度を利用したU I Jターン者を採用した中小企業等の事業主に助成を行う「U I Jターンコース」

I 中途採用拡大コース

中途採用者の雇用管理制度を整備したうえで、【A 中途採用率の拡大】または【B 45歳以上の中途採用率の拡大】により中途採用の拡大を図る事業主に対して助成するものであり、中途採用の拡大を通じた生産性向上に取り組む事業主への支援を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、「中途採用率を拡大させること（A）」または「45歳以上の中途採用率を拡大させること（B）」に取り組むため2～4のすべての措置を実施した場合に受給することができます。

1 対象労働者（A、B共通の要件）

本コースにおける「対象労働者」は、次の（1）～（5）のすべてに該当する労働者です。また、対象労働者のうち、雇入れ時の年齢が45歳以上の者を「45歳以上対象労働者」といいます。

（1）申請事業主に中途採用（※1）により雇い入れられた者であること

※1 本コースでは、新規学卒者および新規学卒者と同様の採用の枠組み以外で採用された方をいいます。

（2）雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れられた者であること

（3）期間の定めのない労働者（パートタイム労働者を除く）として雇い入れられた者であること

（4）雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間において、雇用関係、出向、派遣、請負または委任により当該事業主の事業所において就労したことがない者であること

（5）雇入れ日の前日から起算してその日以前1年間において、申請事業主と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に雇用されていた者でないこと

2 中途採用計画の策定（A、B共通の要件）

次の要件を満たす中途採用拡大等に係る計画（以下「中途採用計画」という）を策定し、都道府県労働局に提出する必要があります。

（1）中途採用者の雇用管理制度を整備すること

中途採用者に適用される募集・採用以外の雇用管理制度（※2）が、新規学卒者等に適用されるものと同じである必要があります。

※2 募集・採用を除く、労働時間・休日、雇用契約期間、評価・処遇制度、福利厚生などをいいます。

（2）中途採用計画期間（以下「計画期間」という）内の中途採用の拡大について計画（※3）していること

※3 採用予定職種、採用予定者数、採用予定時期、採用目的、配置予定部署・役職、採用時の評価方法、採用後のモ

デルキャリアを定める必要があります。

(3) 計画期間が、1年間であること

3 中途採用計画の実施

2の中途採用計画に基づき、次の措置を実施する必要があります。

【A、B共通の要件】

(1) 2(1)の中途採用者に係る雇用管理制度を整備すること

(2) 計画期間内に採用した1の対象労働者を、支給決定日までに事業主都合により解雇等(退職勧奨を含む)していないこと

(3) 計画期間中に、1の対象労働者を2人以上雇い入れること

(4) 計画期間中の中途採用率(次のaにより計算)から、計画開始日の前日から起算して過去3年間の中途採用率(次のbにより計算)を減じた値を20ポイント以上とすること

ただし、計画期間中に雇い入れた対象労働者の人数が50人以上である場合、計画期間中の中途採用率は、対象労働者が10人を超える分については、対象労働者1人を2人分に換算します。

<a 計画期間の中途採用率の計算方法>

ア 計画期間中に雇い入れた者が50人未満である場合

$$\text{中途採用率 (\%)} = \frac{\text{計画期間中に雇い入れた1(1)～(5)の全てに該当する労働者数}}{\text{計画期間中に雇い入れた1(2)、(3)に該当する労働者数}} \times 100$$

イ 計画期間中に雇い入れた者が50人以上の場合

$$\text{中途採用率 (\%)} = \frac{10人 + [\text{計画期間中に雇い入れた1(1)～(5)の全てに該当する労働者数} - 10人] \times 2}{\text{計画期間中に雇い入れた1(2)、(3)に該当する労働者数}} \times 100$$

<b 算定期間の中途採用率の計算方法>

$$\text{中途採用率 (\%)} = \frac{\text{過去3年間に雇い入れた1(1)～(5)の全てに該当する労働者数}}{\text{過去3年間に雇い入れた1(2)、(3)に該当する労働者数}} \times 100$$

(5) 計画期間内に採用した対象労働者のうち、雇入れ日から起算して6か月を経過する日までに離職した者の割合が20%未満であること

【B 45歳以上の中途採用率の拡大】

(6) 計画期間中の45歳以上中途採用率(次のaにより計算)から、計画開始日の前日から過去3年間の45歳以上中途採用率(次のbにより計算)を減じた値を10ポイント以上とすること

(7) すべての45歳以上対象労働者について、直近の雇入前事業所において支払われた賃金と、当該45歳以上対象労働者の雇入れ後6か月間の各月に支払われる賃金を比較していずれも5%以上上昇させたこと

<a 中途採用期間中の45歳以上中途採用率>

$$a(\%) = \frac{\text{計画期間中に雇い入れた1(1)～(5)のすべてに該当する45歳以上対象労働者数}}{\text{計画期間中に雇い入れた1(2)、(3)に該当する労働者数}} \times 100$$

<b 中途採用計画開始日の前日から過去3年間の45歳以上中途採用率>

$$b(\%) = \frac{\text{過去3年間に雇い入れた1(1)～(5)のすべてに該当する45歳以上対象労働者数}}{\text{過去3年間に雇い入れた1(2)、(3)に該当する労働者数}} \times 100$$

4 中途採用に係る情報の公表

常時雇用する労働者の数が300人を超える事業主は、中途採用に係る情報の公表が義務づけられているため、自社のホームページ等で公表していること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。（A、B共通の要件）

- 1 中途採用計画の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）している場合
- 2 中途採用計画の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※4）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、中途採用計画の提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いる場合
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、退職勧奨のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 3 対象労働者に対する賃金を支払期日までに支払っていない場合（支払期日を超えて支払っていない場合であっても支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く）
- 4 計画期間初日の前日から起算して3年前の日において、雇用保険適用事業所でない場合
- 5 過去に【A 中途採用率の拡大】または【B 45歳以上の中途採用率の拡大】に取り組んだものとして、本コースの助成を受けたことがある場合（同様の取組みを行い、労働移動支援助成金（中途採用拡大コース）の助成を受けた場合も含みます）

支給額

本コースは、講じた措置ごとに、1事業所あたり以下の額の合計が支給されます。

- | | |
|--------------------|--------------|
| 【A 中途採用率の拡大】 | 1事業所あたり50万円 |
| 【B 45歳以上の中途採用率の拡大】 | 1事業所あたり100万円 |

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の1および2の順に受給手続をしてください。

1 中途採用計画の届出

「中途採用計画」を策定し、中途採用計画初日の前日から起算して6か月前の日から中途採用計画初日の前日までに、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ届出をしてください。

2 支給申請

次の期限までに、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ支給申請してください。

【A 中途採用率の拡大】【B 45歳以上の中途採用率の拡大】

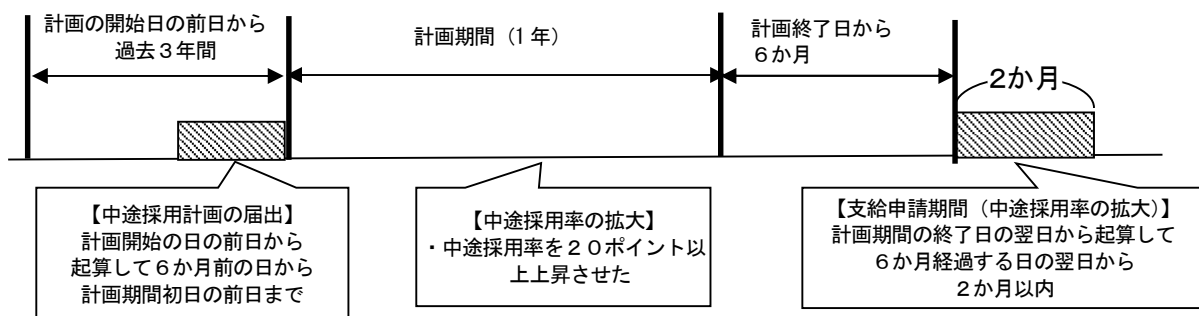
計画期間の終了日の翌日から起算して6か月経過する日の翌日から2か月以内

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

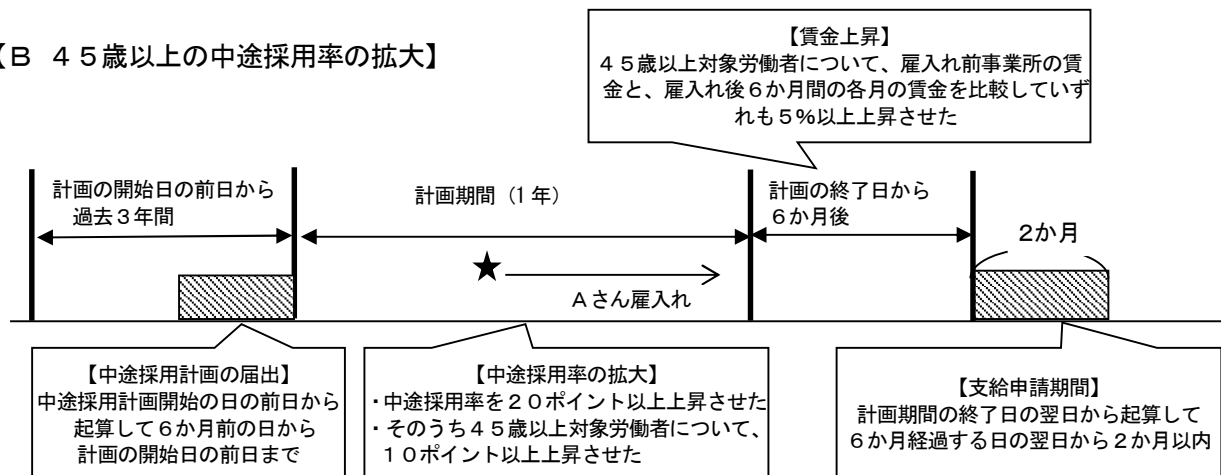
※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

（参考）受給手続きの流れ

【A 中途採用率の拡大】



【B 45歳以上の中途採用率の拡大】



利用にあたっての注意点

- 1 【A 中途採用率の拡大】 および【B 45歳以上の中途採用率の拡大】について、計画期間に重複する期間がある場合にはいずれか1つの助成しか受けることができません。
- 2 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 3 支給額、要件等は、令和4年12月2日以降に提出された中途採用計画に適用されるものです。それ以前の支給額、要件等については最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 4 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

II U I Jターンコース

東京圏からの移住者を雇い入れた事業主に対して助成するものであり、移住者の雇用機会の拡充及び雇用の安定を目的としています。

対象となる措置

下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1および2の措置を実施し、3の対象労働者を雇い入れた場合に受給することができます。

1 計画書の提出・認定

2の採用活動に係る計画書（以下「計画書」という）を事業所の所在地を管轄する労働局（以下「管轄労働局」という）に提出し、労働局長の認定を受けてください。

注意 計画書は事業所毎に作成します。計画書の提出日から計画期間の終期まで、当該計画に係る事業所は別に計画書を提出できません。

2 採用活動の実施

計画書に定めた計画期間（※1）内に、次の（1）～（4）のいずれかの採用活動を行ってください。

※1 6か月以上12か月以内の範囲で設定する期間をいいます。計画期間の始期は、計画書を提出した日の翌日から3か月以内の範囲で設定します。

- （1）募集・採用パンフレット等の作成・印刷
- （2）自社ホームページ・自社PR動画の作成・改修
- （3）就職説明会・面接会・出張面接等（オンラインによるものを含みます）
- （4）外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士、民間有料職業紹介事業者等）によるコンサルティング（令和2年4月1日以降に提出された計画書に基づき実施された場合に対象となります）

3 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、次の（1）～（4）のすべてに該当する労働者です。

- （1）東京圏からの移住者（※2、※3）（以下「移住者」という）であること

※2 デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ（移住・起業・就業型））を活用して地方公共団体が実施する移住支援事業を利用したU I Jターン者に限ります。

※3 新規学卒者および新規学卒者との採用の枠組みで採用された者は除きます。

- （2）計画期間中に雇い入れられた者であること
- （3）雇入れ当初より雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れられた者であること
- （4）継続して雇用すること（※4）が確実であると認められる者であること

※4 対象労働者の年齢が原則として65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して1年以上であることをいいます。

注意 次の1～6のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 雇入れ日から6か月以内に離職した場合
- 2 雇入れ日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣または請負により、当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）の事業所で就労したことがある場合
- 3 雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練

を除く)を受けたことがある場合

- 4 雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
- 5 雇入れ事業所の代表者または取締役の3親等以内の親族である場合
- 6 対象労働者に支払われるべき計画期間中の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の1～3のすべての要件を満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

- 2 計画期間内に、1人以上の移住者を新たに継続して雇用する労働者として雇い入れること
- 3 デジタル田園都市国家構想交付金(地方創生推進タイプ(移住・起業・就業型))を活用して地方公共団体が開設・運営するマッチングサイトに求人(※5、※6)を掲載していること(※7)

※5 移住支援金(デジタル田園都市国家構想交付金(地方創生推進タイプ(移住・起業・就業型))を活用して地方公共団体が支給する移住に係る支援金)の対象として掲載された求人をいいます。

※6 「対象となる措置」の1で認定を受けた計画に係る事業所の求人に限ります(例えば、同一事業主が複数の事業所を有し、A事業所の計画の認定を受け、B事業所の計画の認定を受けていない場合、A事業所の求人は対象となりますが、B事業所の求人は対象となりません)。

※7 ただし、移住支援制度において「専門人材」又は「関係人口」に該当したことにより移住支援金を受給した者を雇い入れた事業主については、マッチングサイトへの求人掲載は必須の要件ではありません。

注意

次の1～3のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 計画期間の始期の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該雇入れ事業所において雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等(勧奨退職等を含む)した場合
- 2 計画期間の始期の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該雇入れ事業所において雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由(※8)により離職した者として受給資格決定が行われた者が、計画期間の始期における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いる場合

※8 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由(事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む)をいいます。

- 3 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(以下「高年齢者雇用安定法」という)第10条第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合および法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていなかったために、高年齢者雇用安定法第10条の3第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない事業主である場合

支給額

1 本コースは、企業規模に応じて、助成対象経費の合計額に、下表の助成率を乗じた額が支給されます。

	助成率	上限
中小企業（※9）	1 / 2	100万円
中小企業以外	1 / 3	100万円

※9 中小企業の範囲については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照してください。

2 助成対象経費

雇入れ事業主が計画期間内に行った採用活動（上記「対象となる措置」の2参照）に要した費用のうち、計画期間内に支払いの発生原因が生じ、支給申請書の提出日までに弁済期が到来し支払われた費用（振込の場合の振込手数料分、分割払の場合の分割払手数料分を含む）を対象とします。

次の（1）～（6）に該当する対象労働者の募集・採用に要した費用

- (1) 募集・採用パンフレット等の作成・印刷費
- (2) 自社ホームページ・自社PR動画の作成・改修費
- (3) 就職説明会・面接会・出張面接等（採用活動にあたって必要不可欠なウェブツールの導入経費（導入後、毎月定額でかかる使用料は除きます）およびそのツールの利用にあたって必要なカメラ等の周辺機器のリース料、またはオンライン面接会への参加経費等を含みます）の実施費用（ブース出展費、会場借上げ費等）
- (4) (3)に要した費用のうち採用担当者が要した宿泊費（1人1泊8,700円が上限となります）
- (5) (3)に要した費用のうち採用担当者が要した交通費（国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という））で定めるア～エに該当する運賃であり、可能な限りパック料金、割引料金を利用し旅費法に準じて算出した金額が上限となります）

① 鉄道賃

運賃、急行料金及び座席指定料金（特別急行列車は片道100キロメートル以上、普通急行列車は片道50キロメートル以上のものに限る。座席指定料金は、特別急行列車または普通急行列車で片道100キロメートル以上のものに限る。ただし、特別車両車利用料金は除く。東海道・山陽新幹線のぞみ号は、最も経済的な通常の経路および方法である場合のみ使用可能）

② 船賃

旅客運賃（運賃の等級を区分する船舶の場合は下級の運賃）

③ 航空賃

旅客運賃（ただし、プレミアムシート料金を除く）

④ 車賃

車賃の額は、1キロメートルあたり37円とするが、公共交通機関の事情によりやむを得ない場合は実費額（タクシー、レンタカーを利用することも可能とするが、採用活動のための利用で必要最小限度のものに限る）

- (6) 外部専門家（社会保険労務士、中小企業診断士、民間有料職業紹介事業者等）によるコンサルティング費用（令和2年4月1日以降に提出された計画書に基づき実施された場合に対象となります）

採用活動や情報発信の方法の立案に係る費用、会社説明会・インターンシップ等の企画に係る費用、採用後の育成・定着戦略の立案に係る費用、求人広告掲載に係る記事や原稿の作成・編集料など

3 次の（1）～（3）のいずれかに該当する費用については、雇入れ事業主が支払ったものであっても助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

- (1) 次の①～⑨のいずれかに該当する費用

- ① 原材料、商品の購入費用
 - ② 消耗品、備品の購入費用（上記「対象となる措置」の2（2）の活動に要する消耗品、備品の購入費用を除く）
 - ③ リース、賃貸借に要する費用（採用活動に要する会場の借り上げ費用およびレンタカーを除く）
 - ④ 各種保証金その他の返還が予定される費用
 - ⑤ 人件費（社会保険料を含む）および人件費に相当すると認められる費用（専門的知識・技術等を必要とする場合であって、雇入れ事業主の事業内容に含まれない業務の委託費等を除く）
 - ⑥ 保険料
 - ⑦ 各種税金（助成対象経費に係る消費税を除く）その他の国または地方公共団体に支払う費用
 - ⑧ 光熱水料（電気代、ガス代、水道費）、通信運搬費（電話代、インターネット利用料金等を含み、採用活動に要する切手代、宅配代を除く）
 - ⑨ その他本コースの趣旨に鑑みて助成対象とならないと管轄労働局長が判断したもの
- (2) 雇入れ事業主と密接な関係にあると認められる相手との取引に係る費用
- (3) 地方公共団体が移住支援事業等において雇入れ事業主に対する支援を行う場合、当該支援の対象経費

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の1および2の順に受給手続をしてください。

1 計画書の提出

採用活動および雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類（※10）を添えて管轄労働局（※11）へ提出してください。

※10 計画書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問合せください。

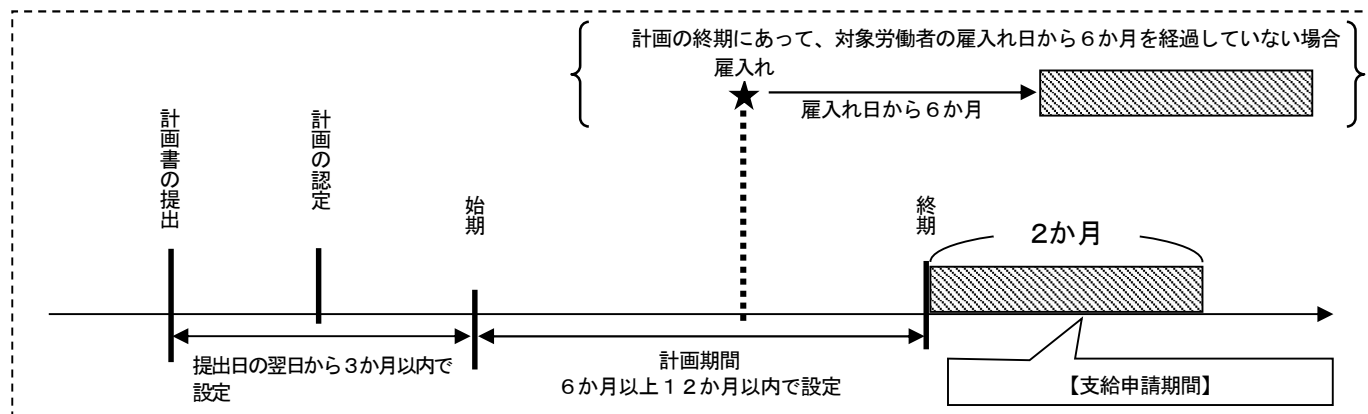
※11 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

2 支給申請書の提出

計画期間の終期（※12）の翌日から2か月以内に「支給申請書」に必要な書類（※10）を添えて管轄労働局（※11）へ提出してください。

※12 計画期間の終期にあつて、最も早く雇い入れられた対象労働者の雇入れ日から6か月を経過していない場合は、当該雇入れ日から6か月を経過する日とします。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 3 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

5 特定求職者雇用開発助成金

高齢者や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者等として雇い入れる事業主に対して助成するものであり、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。

本助成金は次の5つのコースに分けられます。

- I 高齢者（60歳以上）や障害者などの就職が特に困難な者を雇い入れることに対して助成を行う「特定就職困難者コース」
- II 発達障害者または難病患者を雇い入れることに対して助成を行う「発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース」
- III 正規雇用の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされなかったために、正規雇用労働者としての就業が困難な者を正規雇用労働者として雇い入れることに対して助成を行う「就職氷河期世代安定雇用実現コース」
- IV 生活保護受給者等を雇い入れることに対して助成を行う「生活保護受給者等雇用開発コース」
- V I～VIのいずれかに該当する事業主が成長分野等の業務に従事させる事業主である場合の「成長分野等人材確保・育成コース」

I 特定就職困難者コース

高齢者（60歳以上）や障害者などの就職が特に困難な者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、これらの方の雇用機会の増大および雇用の安定を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇入れた場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）または（2）に該当する求職者（（1）①を除き、雇入れ日現在において満65歳未満の者に限る）です。

（1）重度障害者等以外の者

次の①～⑮のいずれかに該当する者（次の（2）に該当する者を除く）であって、以下の2（1）の紹介を受けた日に雇用保険被保険者でない者（失業等の状態にある者）

- ① 60歳以上の者
- ② 身体障害者
- ③ 知的障害者
- ④ 母子家庭の母等
- ⑤ 父子家庭の父（児童扶養手当を受けている者に限る）
- ⑥ 中国残留邦人等永住帰国者
- ⑦ 北朝鮮帰国被害者等
- ⑧ 認定駐留軍関係離職者（45歳以上の者に限る）

- ⑨ 沖縄失業者求職手帳所持者（４５歳以上の者に限る）
- ⑩ 漁業離職者求職手帳所持者（「国際協定の締結等に伴う漁業離職者に関する臨時措置法」によるもの）（４５歳以上の者に限る）
- ⑪ 手帳所持者である漁業離職者等（４５歳以上の者に限る）
- ⑫ 一般旅客定期航路事業等離職者求職手帳所持者（４５歳以上の者に限る）
- ⑬ 認定港湾運送事業離職者（４５歳以上の者に限る）
- ⑭ アイヌの人々（※１）（北海道に居住している者で、４５歳以上の者であり、かつ、ハローワークまたは地方運輸局の紹介による場合に限る）

※１ 「人権教育のための国連１０年」に関する国内行動計画（平成９年７月公表）に用いられている用語

- ⑮ ウクライナ避難民

（２）重度障害者等

次の①～⑤のいずれかに該当する者。短時間労働者以外の労働者として雇い入れる場合には、以下の２（１）の紹介を受けた日に雇用保険被保険者（在職者）であっても対象労働者となります。

- ① 重度身体障害者
- ② 身体障害者のうち４５歳以上の者
- ③ 重度知的障害者
- ④ 知的障害者のうち４５歳以上の者
- ⑤ 精神障害者

２ 雇入れの条件

対象労働者を次の（１）および（２）の条件によって雇い入れること

（１）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※２）の紹介により雇い入れること

※２ 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等

特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金に係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長の定める基準を満たす職業紹介事業者等

（２）雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが雇入れ時点で確実（※３）であると認められること

※３ 対象労働者の年齢が６５歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して２年以上（重度障害者等を短時間労働者以外として雇い入れる場合にあつては３年以上）であることをいいます。

注意

１ 次の（１）から（７）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（１）対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合

（２）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去３年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合

- ① 雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合

- ② 雇入れ事業主において、通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
- (3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
- (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主（以下このコースにおいて「関係事業主」という）と同一の事業主が雇い入れる場合または資本的・経済的・組織的関連性等からみて関係事業主と密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合
- (5) 対象労働者が、雇入れ事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
- (6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- (7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合

2 支給対象期（下記「支給額」の1を参照）の途中で対象労働者が離職した場合は、当該支給対象期について原則不支給となります（※4）。また、当該支給対象期に係る支給決定までの間に、当該対象労働者を事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当理由自己都合離職等）させた場合も、当該支給対象期については不支給となります。

※4 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡、天災その他やむを得ない理由による解雇の場合は、支給される可能性があります。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。なお、4・5の要件（離職割合要件）の算出方法具体例等については、本パンフレット84～85ページ（参考）をご参照ください。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間（以下「基準期間」という）に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

2 対象労働者の雇入れの日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）の支給決定がなされた者（※5）を、支給申請日の前日から過去3年間に、その助成対象期間中に事業主都合によって解雇・雇止め等（勸奨退職等を含む）したことがある場合

※5 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）の支給決定がなされた者（対象労働者種別が特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）と同一である場合に限る）を含みます（以下4、5において同じ）。

3 基準期間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※6）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合

※6 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

4 対象労働者の雇入れ日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）の支給決定がなされた者（就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた者に限る）のうち、雇入れ日から起算して1年を経過する日（以下「確認日A」という）が基準期間内にある者が5人以上いる場合であって、それらの者が、確認日Aの時点で離職（※7）している割合が25%を超えている場合（※8）

※7 「離職」には、雇用保険被保険者資格の喪失原因が「1」である者（対象労働者の死亡など）は含まれず、原則、理由を問わず、すべての離職を含みます。ただし、以下に該当する者は除きます（以下5において同じ）。

- ・ 雇用保険被保険者資格の喪失原因が「2」（対象労働者の死亡、事業主都合による離職等以外の者）である者のうち、天災その他やむを得ない理由によって事業の継続が不可能となったことによる解雇などの離職理由により離職した者
- ・ 同一事業所に継続して2年以上（助成対象期間が3年以上の者にあつては3年以上）雇用され、かつ、65歳以上の年齢で離職した者
- ・ 就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇用されていた者であつて、離職理由がA型事業所の支援を受けたことによる一般就労への移行（就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇用される場合を除く）である者

※8 本要件は対象労働者が就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合のみ適用されず（以下5において同じ）。

5 対象労働者の雇入れ日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）の支給決定がなされた者（就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた者に限る）のうち、助成対象期間（※9）の末日の翌日から起算して1年を経過する日（以下「確認日B」という）が基準期間内にある者が5人以上いる場合であつて、それらの者が、確認日B（※10）の時点で離職している割合が25%を超えている場合

※9 助成対象期間の途中で離職した場合も、雇入れ時に定められた助成対象期間とします。

※10 助成対象期間が3年の者の場合は、確認日Bを「助成対象期間の末日の翌日」とします。

6 高年齢者雇用安定法第10条第2項または同法第10条の3第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

7 障害者総合支援法第49条第1項もしくは第2項に基づく勧告、または、同法第50条第1項に基づく指定の取り消し、その指定の全部もしくは一部の効力の停止を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合（※11）

※11 本不支給要件は、対象労働者が就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合にのみ

適用されます。

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

(1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※12）から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。

※12 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

(2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第6期）ごとに、最大2～6回にわたって支給されます。

2 支給額

(1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

	対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外	① ②・③を除く者（上記「対象となる措置」の1(1)①・④～⑮に該当する者）	60万円 〔50万円〕	1年 〔1年〕	30万円 × 2期 〔25万円 × 2期〕
	② 重度障害者等を除く身体・知的障害者（上記「対象となる措置」の1(1)②～③に該当する者）	120万円 〔50万円〕	2年 〔1年〕	30万円 × 4期 〔25万円 × 2期〕
	③ 重度障害者等（上記「対象となる措置」の1(2)に該当する者）	240万円 〔100万円〕	3年 〔1年6か月〕	40万円 × 6期 〔33万円※ × 3期〕 ※第3期の支給額は34万円
短時間労働者（※13）	④ ⑤を除く者（上記「対象となる措置」の1(1)①・④～⑮に該当する者）	40万円 〔30万円〕	1年 〔1年〕	20万円 × 2期 〔15万円 × 2期〕
	⑤ 重度障害者等を含む身体・知的・精神障害者（上記「対象となる措置」の1(1)②、③および(2)に該当する者）	80万円 〔30万円〕	2年 〔1年〕	20万円 × 4期 〔15万円 × 2期〕

注〔 〕内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。（中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

※13 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします（※14）。

※14 短時間労働者であって、実際に支払った賃金が助成額（中小企業向け）を下回っている場合（最低賃金の減額特例を受けている者を除く）、助成金は支給されません。

(3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とする）となります。

【助成率】 ① 対象労働者の①・②・④・⑤に該当する者の場合 1/3〔中小企業以外1/4〕

(4) 所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合や短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×30時間]を下回っている場合は、支給額が減額される場合や支給がされない場合があります(※15)。また、対象労働者が支給対象期(第1期)の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

※15 短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×30時間]を下回る場合は、月ごとの平均実労働時間により支給額を算定して支給されます。

支給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内(以下「支給申請期間」という)に、支給申請書に必要な書類を添えて(※16)、管轄の労働局(※17)へ支給申請してください(オンラインによる申請(※18)も可能です)。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※16 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※17 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※18 詳しくは「特定求職者雇用開発助成金の電子申請」ホームページ(下記URL)を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00037.html

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, F, Hにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

II 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース

発達障害者または難病患者をハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、発達障害者や難病患者の雇用を促進し職業生活上の課題を把握することを目的としています。

事業主には、雇い入れた者に対する配慮事項等について報告をしていただきます。

また、雇入れから約6か月後にハローワーク職員等が職場訪問を行います。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れるとともに、3の措置を実施した場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）または（2）に該当する求職者（※1）（雇入れ日現在において満65歳未満の者に限る）であって、以下の2（1）の紹介を受けた日に雇用保険被保険者でない者（失業等の状態にある者）です。

※1 障害者雇用促進法第2条第2号に規定する身体障害者、同条第4号に規定する知的障害者または同条第6号に規定する精神障害者である者は除きます。

（1）発達障害者支援法第2条に規定する発達障害者

（2）障害者総合支援法施行令第1条に基づき、厚生労働大臣が定める特殊の疾病（難病）にかかっている者
※対象となる疾病は下記 URL を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/hani/index.html

2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）および（2）の条件によって雇い入れること

（1）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※2）の紹介により雇い入れること

※2 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等

特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金に係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長の定める基準を満たす職業紹介事業者等

（2）雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが雇入れ時点で確実（※3）であると認められること

※3 対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

注意

1 次の（1）から（7）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（1）対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合

（2）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主との関係において、次

のいずれかに該当する場合

- ① 雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合
 - ② 雇入れ事業主において、通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合
 - (3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
 - (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主（以下この（4）において「関係事業主」という）と同一の事業主が雇い入れる場合または資本的・経済的・組織的関連性等からみて関係事業主と密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合
 - (5) 対象労働者が、雇入れ事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
 - (6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申出があった場合
 - (7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 支給対象期（下記「支給額」の1参照）の途中で対象労働者を雇用しなくなった場合（対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡（※4）、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇を除く）は、当該支給対象期については不支給となります。

※4 事業主の責めに帰すべき理由による場合は除きます。

3 対象労働者の雇用状況の報告

対象労働者の雇用の状況などその雇用管理に関する事項について、「特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）雇用管理事項報告書」により第1期支給申請にあわせて管轄の労働局に報告すること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況や支払状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間（以下「基準期間」という）に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険

被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

2 対象労働者の雇入れの日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）の支給決定がなされた者を、支給申請日の前日から過去3年間に、その助成対象期間中に事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

3 基準期間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※5）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ、4人以上いた場合

※5 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

4 高年齢者雇用安定法第10条第2項または同法第10条の3第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

5 障害者総合支援法第49条第1項もしくは第2項に基づく勧告、または、同法第50条第1項に基づく指定の取り消し、その指定の全部もしくは一部の効力の停止を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

(1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※6）から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。

※6 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

(2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第4期）ごとに、最大2～4回にわたって支給されます。

2 支給額

(1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

対象労働者	企業規模	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者 以外の者	中小企業 (※7)	120万円	2年間	第1期 30万円 第2期 30万円 第3期 30万円 第4期 30万円
	中小企業以外	50万円	1年間	第1期 25万円 第2期 25万円
短時間労働者 (※8)	中小企業	80万円	2年間	第1期 20万円 第2期 20万円 第3期 20万円 第4期 20万円
	中小企業以外	30万円	1年間	第1期 15万円 第2期 15万円

※7 「中小企業」の範囲については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照してください。

※8 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします(※9)。

※9 短時間労働者であって、実際に支払った賃金が助成額(中小向け)を下回っている場合(最低賃金の減額特例を受けている者を除く)、助成金は支給されません。

(3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額(表の支給対象期ごとの支給額を上限とします)となります。

【助成率】 中小企業1/3(中小企業以外1/4)

(4) 所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合や短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×30時間]を下回っている場合には、支給額が減額される場合や支給されないことがあります(※10)。また、対象労働者が支給対象期(第1期)の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

※10 短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×週30時間]を下回る場合は、月ごとの平均実労働時間により支給額を算定します。

支給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれ支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内(以下「支給申請期間」という)に、必要な書類を添えて(※11)、管轄の労働局(※12)へ支給申請してください(オンラインによる申請(※13)も可能です)。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

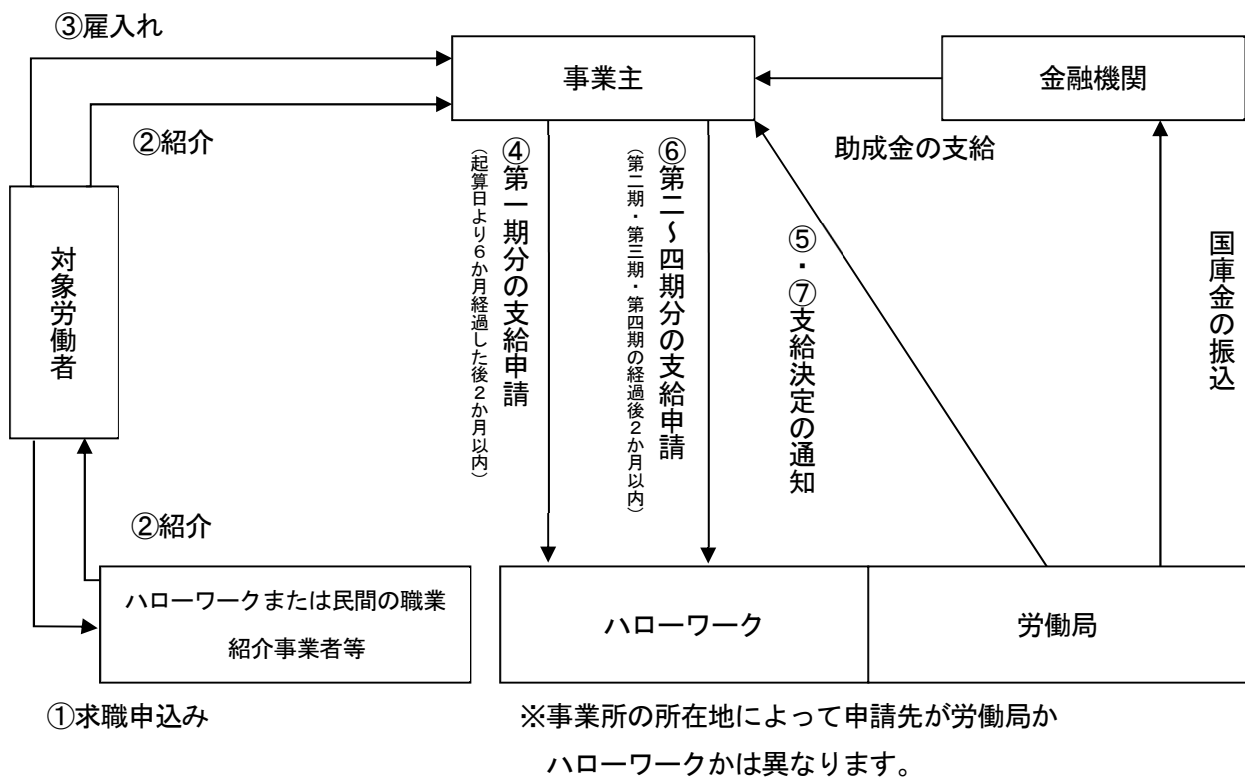
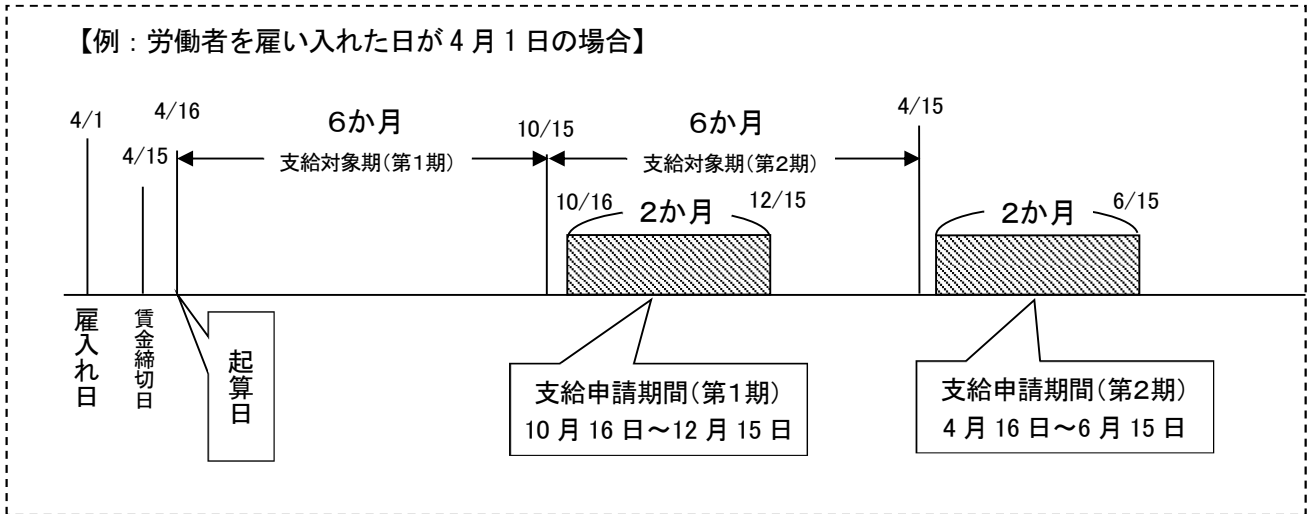
※11 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※13 詳しくは「特定求職者雇用開発助成金の電子申請」ホームページ(下記URL)を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00037.html

(参考) 受給手続の流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅲ 就職氷河期世代安定雇用実現コース

いわゆる就職氷河期に就職の機会を逃したこと等により、十分なキャリア形成がなされなかったために、正規雇用労働者としての就業が困難な者（以下「就職氷河期世代長期不安定雇用者」という）を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、正規雇用労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、就職氷河期世代長期不安定雇用者の正規雇用労働者としての就職支援を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）～（5）のすべてに該当する求職者です。

- （1）1968年（昭和43年）4月2日～1988（昭和63年）4月1日までの間に生まれた者
- （2）雇入れ日前直近5年間に正規雇用労働者として雇用された期間（自営業者等であって、正規雇用労働者と同等以上の職業能力が必要と考えられる職業に従事していた期間を含む。以下同じ）を通算した期間が1年以下である者（ただし、過去に正規雇用労働者として雇用された期間がある者であって、婚姻、妊娠、出産または育児を理由とした離職により、雇入れの日の前日から起算して過去5年間に正規雇用労働者として雇用された期間を通算した期間が1年以下であるものを除く）
- （3）雇入れの日の前日から起算して過去1年間に正規雇用労働者として雇用された期間がない者または雇入れの日の前日から起算して過去1年間に正規雇用労働者として雇用された期間があって、対象者の責めに帰すべき理由以外の理由により、当該正規雇用労働者として雇用された事業所を離職した者
- （4）下記2（1）の紹介の時点で失業の状態にある者または安定した職業に就いていない者（非正規雇用労働者等）であって、ハローワークや職業紹介事業者等において、個別支援等の就労に向けた支援を受けている者
- （5）正規雇用労働者として雇用されることを希望している者

2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）と（2）の条件によって雇い入れること

- （1）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※1）の紹介により雇い入れること

※1 具体的には次の機関が該当します。

- ① ハローワーク
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等

特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金に係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長の定める基準を満たす職業紹介事業者等

- （2）次の①から③までのいずれにも該当する者（正規雇用労働者※2）、かつ、雇用保険一般被保険者（※3）として雇い入れること

※2 正規雇用労働者について、就業規則等に規定されている必要があります。

※3 一週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である短時間労働者を除きます。

- ① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること
- ② 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間（週30時間以上）と同じ

労働者であること（ただし、短時間正社員の場合は、通常の労働者の所定労働時間と同じである必要はありません）

- ③ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法および支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されている労働者であること

注意

1 次の（１）から（７）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（１）対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合

（２）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去３年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合

① 雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合

② 雇入れ事業主において、通算して３か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合

（３）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去３年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

（４）対象労働者の雇入れ日の前日から過去１年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して３か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主（以下このコースにおいて「関係事業主」という）と同一の事業主が雇い入れる場合または資本的・経済的・組織的関連性等からみて関係事業主と密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合

（５）対象労働者が、雇入れ事業主の代表者または取締役の３親等以内の親族（配偶者、３親等以内の血族および姻族）である場合

（６）対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合

（７）支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合

2 支給対象期（下記「支給額」の１参照）の途中で対象労働者が離職した場合は、当該支給対象期について原則不支給となります（※４）。

※４ 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡、天災その他やむを得ない理由による解雇の場合は、支給される可能性があります。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット７～１０ページ）のＡの要件に該当するとともに、Ｂの要件に該当していないことが必要です。

特に、上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合

にそれに応じることが必要となることにご留意ください。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間（以下「基準期間」という）に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）の支給決定がなされた者（※5）を、支給申請日の前日から過去3年間に、その助成対象期間中に事業主都合によって解雇等（勧奨退職等を含む）したことがある場合

※5 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）の支給決定がなされた者（対象労働者種別が特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）と同一である場合に限る）を含みません。

- 3 基準期間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※6）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合

※6 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

- 4 高年齢者雇用安定法第10条第2項または同法第10条の3第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※7）から起算して1年間（以下「助成対象期間」という）に示す期間を対象として助成が行われます。

※7 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第2期）ごとに、最大2回にわたって支給されます。

2 支給額

- (1) 本助成金は、企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
60万円 〔50万円〕	1年 〔1年〕	30万円 × 2期 〔25万円 × 2期〕

注〔 〕内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。（中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

- (2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※8）、管轄の労働局（※9）へ支給申請してください（オンラインによる申請（※10）も可能です）。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

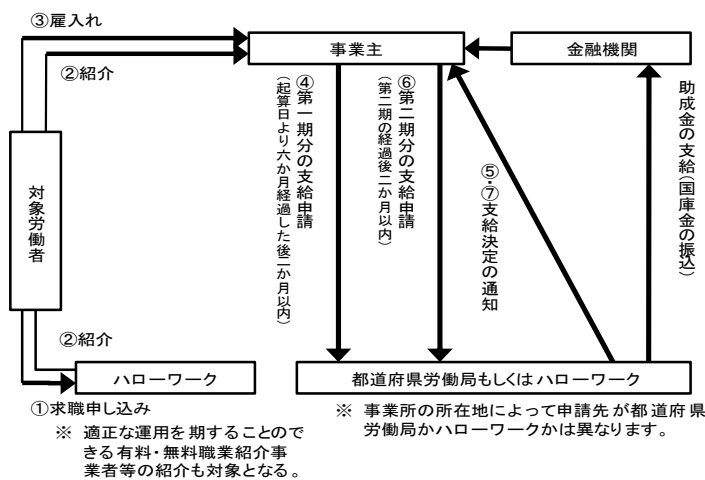
※8 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※9 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※10 詳しくは「特定求職者雇用開発助成金の電子申請」ホームページ（下記URL）を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00037.html

（参考）受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, F, Hにご留意ください。

本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

IV 生活保護受給者等雇用開発コース

地方公共団体またはハローワークにて就労支援を受けている生活保護受給者等を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成するもので、生活保護受給者等の雇用機会の増大および雇用の安定を目的としています。事業主には雇い入れた者に対する配慮事項等について報告をいただきます。

なお、雇入れから6か月後を目途にハローワーク職員等が職場を訪問し、職場定着に向けた相談などの支援を行います。

対象となる措置

本給付金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の労働者を2の条件により雇い入れるとともに、3の措置を実施した場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の(1)～(4)のすべてに該当する求職者です。

(1) 生活保護受給者または生活困窮者(※1)であって、次の①～③のいずれかに該当する者

※1 「生活保護受給者」とは、雇入れ日の時点で現に生活保護を受給中の者であって、生活保護の申請段階の者や過去に生活保護を受給していた者は含みません。この助成金の対象となる「生活困窮者」とは、地方公共団体が、生活困窮者自立支援法に基づく計画(自立支援計画)の作成を行った者であり、雇入れ日に、当該自立支援計画に記載された支援の目標の達成時期が到来していない者に限ります。詳しくは、ハローワークにおたずねください。

- ① 都道府県、市(特別区を含む)、福祉事務所を設置する町村(以下「地方公共団体」という)が労働局・ハローワークと生活保護受給者等就労自立促進事業に係る協定を締結し、この協定に基づき、ハローワークに就労支援の要請がなされた者であること
- ② 地方公共団体が実施する被保護者就労支援事業の対象者として支援を受けている者であること
- ③ 地方公共団体が実施する生活困窮者に対する就労支援(自立相談支援事業における就労支援)を受けている者であること

(2) (1) ①～③の支援を各3か月を超える期間あるいは(1) ①、②または③の支援を通算して3か月を超える期間受けており、雇入れ日現在において、就労支援の期間内(※2)であること

※2 地方公共団体とハローワークにおいて定める就労支援の期間または地方公共団体が定める就労支援の期間のことです。詳しくは、ハローワークにおたずねください。

(3) 下記2(1)の紹介の時点で失業の状態にある者

(4) 雇入れ日現在において、満65歳未満の者であること

2 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)と(2)の条件によって雇い入れること

(1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等(※3)の紹介により雇い入れること

※3 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所(ハローワーク)
- ② 地方運輸局(船員として雇い入れる場合)
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等

特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者(船員として雇い入れる場合)のうち、本助成金に係る取扱いを行うにあた

って、厚生労働省職業安定局長の定める基準を満たす職業紹介事業者等

(2) 雇用保険一般被保険者として雇入れ、継続して雇用することが雇入れ時点で確実(※4)であると認められること

※4 正規雇用または無期雇用、もしくは有期雇用であっても対象労働者が望む限り更新することができ、対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であることをいいます。

3 対象労働者の雇用状況の報告

対象労働者の雇用の状況などその雇用管理に関する事項について、「対象労働者雇用状況等申立書」により支給申請にあわせて管轄の労働局に報告すること

注意

1 次の(1)から(7)のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

(1) 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主(以下「雇入れ事業主」という)との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合

(2) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主との関係において、次のいずれかに該当する場合

① 雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合

② 雇入れ事業主において、通算して3か月を超えて訓練・実習等を受講したことがある場合

(3) 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練(短期の職場適応訓練を除く)を受けたことがある場合

(4) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主、対象労働者が通算して3か月を超えて受講等したことがある訓練・実習等を行っていた事業主(以下このコースにおいて「関係事業主という」と同一の事業主が雇い入れる場合または資本的・経済的・組織的関連性等からみて関係事業主と密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合

(5) 対象労働者が、雇入れ事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族および姻族)である場合

(6) 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合

(7) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合

2 支給対象期(下記「支給額」の1を参照)の途中で対象労働者が離職した場合は、当該支給対象期について原則不支給となります(※5)。

※5 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇の場合等は、支給される可能性があります。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から1年間を経過する日までの間（以下「基準期間」という）に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日よりも前に特定求職者雇用開発助成金（生活保護受給者等雇用開発コース）の支給決定がなされた者を、支給申請日の前日から過去3年間に、その助成対象期間中に事業主都合によって解雇・雇止め等（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 3 基準期間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※6）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合

※6 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

- 4 高年齢者雇用安定法第10条第2項または同法第10条の3第2項に基づく勧告を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合
- 5 障害者総合支援法第49条第1項もしくは第2項に基づく勧告、または、同法第50条第1項に基づく指定の取り消し、その指定の全部もしくは一部の効力の停止を受け、支給申請日までにその是正がなされていない場合（※7）

※7 本不支給要件は、対象労働者が就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合にのみ適用されます。

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※8）から起算して1年間（以下「助成対象期間」という）に示す期間を対象として助成が行われます。

※8 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第2期）ごとに、最大2回にわたって支給されます。

2 支給額

- (1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外の者	60万円 〔50万円〕	1年 〔1年〕	30万円 × 2期 〔25万円 × 2期〕
短時間労働者（※9）	40万円 〔30万円〕	1年 〔1年〕	20万円 × 2期 〔15万円 × 2期〕

注〔 〕内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。（中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。）

※9 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします。

(3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額（表の支給対象期ごとの支給額を上限とする）とします。

【助成率】 中小企業 1/3（中小企業以外 1/4）

(4) 所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合や短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が〔最低賃金×30時間〕を下回っている場合は、支給額が減額される場合や支給がされない場合があります（※10）。また、対象労働者が支給対象期（第1期）の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

※10 短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が〔最低賃金×30時間〕を下回る場合は、月ごとの平均実労働時間により支給額を算定して支給されます。

支給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）へ支給申請してください（オンラインによる申請（※13）も可能です）。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

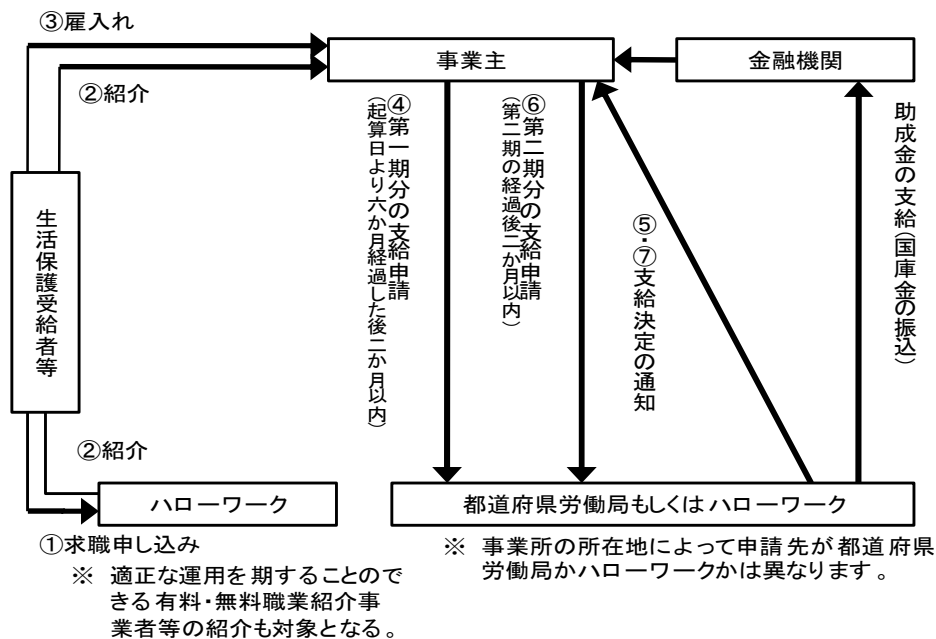
※11 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※13 詳しくは「特定求職者雇用開発助成金の電子申請」ホームページ（下記URL）を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index_00037.html

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

V 成長分野等人材確保・育成コース

高年齢者や障害者などの就職が特に困難な者（以下「就職困難者」という）について、デジタル等の成長分野への労働移動支援を行うほか、賃上げを伴う労働移動等の実現のため、一定の技能を必要とする未経験分野への労働移動を希望する就職困難者を雇い入れる事業主に助成を行うことを目的としています。具体的には、次の2つの助成メニューがあり、いずれもⅠ～Ⅳのコースの1.5倍の支給額となります。

A 就職困難者を成長分野（デジタル、グリーン）の業務に従事する労働者として雇い入れる事業主に対して、助成を行うもの

B 就労経験のない職業に就くことを希望する就職困難者を雇い入れ、人材育成を行ったうえで賃金引き上げを行う事業主に対して、助成を行うもの

対象となる措置

＜助成メニューAとBの共通の「対象となる措置」＞

本助成金は、特定求職者雇用開発助成金のⅠ～Ⅳ（以下まとめて「特開金基本4コース」という）のいずれかのコースの「対象となる事業主」に該当する事業主が、当該コースの対象労働者を当該コースで定められた雇入れの条件により雇い入れる場合に受給することができます。

＜助成メニューAの「対象となる措置」＞

- 1 対象労働者を、次の（1）または（2）のいずれかの業務（以下「成長分野等の業務」という）に従事させること
 - （1）デジタル化関係業務（情報処理・通信技術者等に限る）
 - （2）グリーン、カーボンニュートラル化関係業務（研究・技術の職業に限る）
- 2 対象労働者が、就労の経験のない職業に就くことを希望する者であること
- 3 対象労働者について、雇用管理改善または職業能力開発に係る取組を実施すること
- 4 1および2に係る報告書を提出すること

＜助成メニューBの「対象となる措置」＞

- 1 対象労働者を、一定の職業能力を必要とする業務に従事させること。具体的には、次の（1）または（2）のいずれかの人材開発支援助成金を活用した訓練（労働者が自発的に実施する訓練を除く）と関連した業務であること
 - （1）1コースの実訓練時間数等が50時間以上の訓練。なお、eラーニングによる訓練および通信制による訓練の場合には、標準学習時間が50時間以上または標準学習期間が3月以上の場合は対象となります。
 - （2）（1）以外の訓練であって、次の①から⑤のいずれかに該当する訓練
 - ① 人材育成支援コース（有期実習型訓練）
 - ② 人への投資促進コース（高度デジタル人材等訓練）
 - ③ 事業展開等リスクリング支援コース
 - ④ 特定訓練コース（労働生産性向上訓練または熟練技能育成・承継訓練）
 - ⑤ 特別育成訓練コース（中長期的キャリア形成訓練または有期実習型訓練）
- 2 対象労働者が、就労の経験のない職業に就くことを希望する者であること
- 3 毎月決まって支払われる賃金について、雇入れ日から起算して3年以内に、当該雇入れの日の当該賃金の額（試用期間がある場合には、試用期間終了後の翌日の当該賃金の額）と比べて5パーセント以上の引

上げが行われる者として雇い入れること

- ・ 職務内容などが同一の労働者と比べ、合理的な理由がなく、採用時の賃金を下げている場合は、助成金が支給されません。
- ・ 賃金引上げが、主に最低賃金の改定などを契機に行われるものである場合は、要件を満たしません。

注意

- 1 対象労働者種別が同一の特開金基本4コースの「**注意**」のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。
- 2 支給対象期（下記「支給額」の1を参照）の途中で対象労働者が離職した場合は、当該支給対象期について原則不支給となります（※1）。また、対象労働者種別が特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）と同一の者の場合、当該支給対象期に係る支給決定までの間に、当該対象労働者を事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等）による正当理由自己都合離職等）させた場合も、当該支給対象期については不支給となります。

※1 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡、天災その他やむを得ない理由による解雇の場合は、支給される可能性があります。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意

対象労働者種別が同一の特開金基本4コースの「**注意**」のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

- (1) 本助成金は、対象労働者の雇入れに係る日（※2）から起算した下表の「助成対象期間」に示す期間を対象として助成が行われます。

※2 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

- (2) 本助成金は、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期～第6期）ごとに、最大2～6回にわたって支給されます。

2 支給額

- (1) 本助成金は、対象労働者の類型と企業規模に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

採用する労働者	合計助成額	支払い方法
母子家庭の母 高年齢者(60歳以上) 生活保護受給者等 など	90万円(75万円) 短時間:60万円(45万円)	45万円(37.5万円)×2期 短時間:30万円(22.5万円)×2期
就職氷河期世代不安定雇用者	90万円(75万円)	45万円(37.5万円)×2期
身体・知的障害者 発達障害者、難治性疾患患者	180万円(75万円) 短時間:120万円(45万円)	45万円×4期(37.5万円×2期) 短時間:30万円×4期(22.5万円×2期)
重度障害者、45歳以上の障害者、 精神障害者	360万円(150万円) 短時間:120万円(45万円)	60万円×6期(50万円×3期) 短時間:30万円×4期(22.5万円×2期)

注〔 〕内は中小企業以外に対する支給額および助成対象期間です。(中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

※3 「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満である者をいいます。

(2) ただし、支給対象期ごとの支給額は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金額を上限とします(※4)。

※4 短時間労働者であって、実際に支払った賃金が助成額(中小企業向け)を下回っている場合(最低賃金の減額特例を受けている者を除く)、助成金は支給されません。

(3) 雇入れ事業主が、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期において対象労働者が行った労働に対して支払った賃金に次の助成率を乗じた額(表の支給対象期ごとの支給額を上限とする)となります。

【助成率】 ① 対象労働者の④以外の者の場合 1/2(中小企業以外3/8)

② 対象労働者の④に該当する者の場合 3/4(中小企業以外1/2)

(4) 所定労働時間より著しく実労働時間が短い場合や短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×30時間]を下回っている場合は、支給額が減額される場合や支給がされない場合があります(※5)。また、対象労働者が支給対象期(第1期)の初日から1か月以内に離職した場合には本助成金は支給されません。

※5 短時間労働者以外の者の実際の週あたりの賃金が[最低賃金×30時間]を下回る場合は、月ごとの平均実労働時間により支給額を算定して支給されます。

(5) 特定求職者雇用開発助成金と、人材開発支援助成金の「賃金助成額」は、同一の労働者に対するものは、いずれか一方の額のみ支給されます。特定求職者雇用開発助成金の受給を希望する場合は、人材開発支援助成金の支給申請時にあらかじめ「特開金(成長コース)(対象者:●●)」と記載する必要があります。

参考: <https://www.mhlw.go.jp/content/001018962.pdf>

支給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の支給手続をしてください。

支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内(以下「支給申請期間」という)に、支給申請書に必要な書類を添えて(※6)、管轄の労働局(※7)へ支給申請してください。(※8)

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。なお、助成メニューB

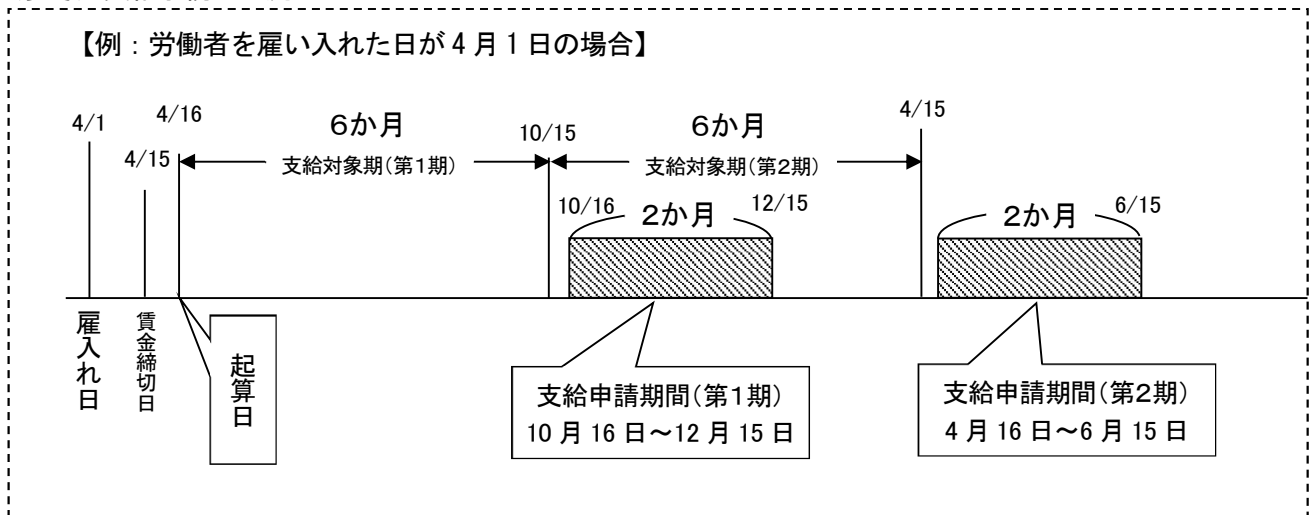
については、第1期支給申請書提出時に「賃金引上げ計画書」を提出することが必要です。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※8 助成メニューBについては、「人材開発支援助成金の支給決定通知書または支給申請書」と「賃金引上げ報告書」を提出した後に、高額助成されます。この書類の提出時期によっては、助成金を2回に分けて支給することがあります。

【例】母子家庭の母を採用した場合、合計90万円の助成がされますが、通常コース（特定就職困難者コース）の60万円をまず支給し、高額助成分の30万円を後日支給することがあります。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, F, Hにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

(参考) 特定求職者雇用開発助成金における離職割合要件について

過去に特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース・生活保護受給者等雇用開発コース）を受給した事業所で、本助成金の対象となった労働者の離職割合が高い場合（以下の要件①または②のいずれかに該当する場合）、新たな対象労働者の雇入れについて、この助成金を受けることはできません。

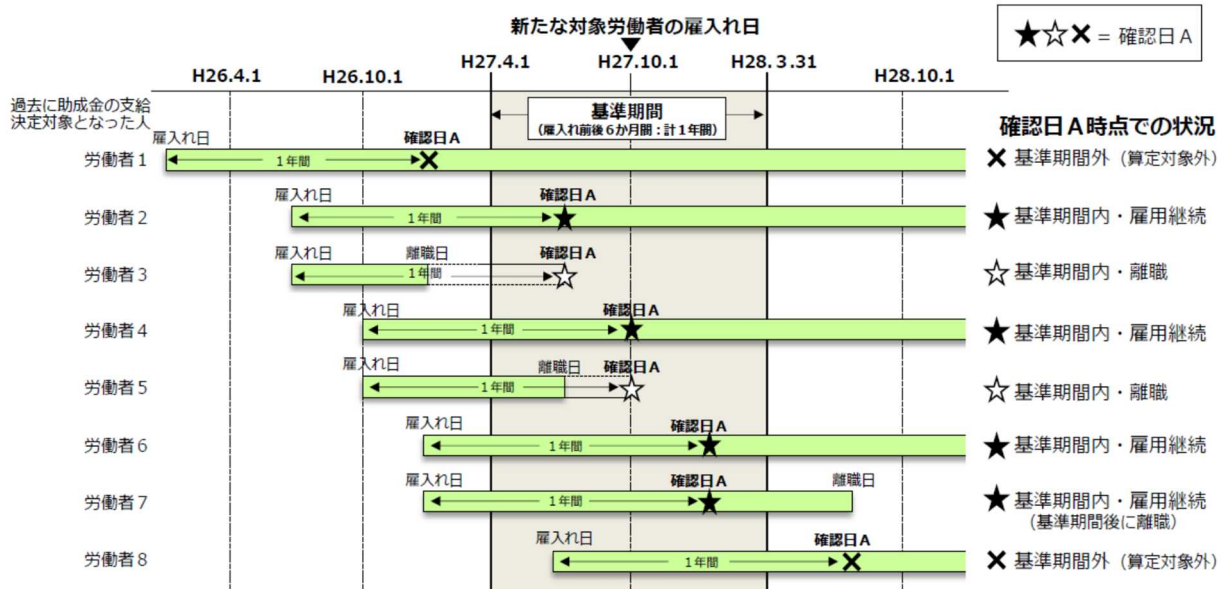
＜要件①＞ 雇入れ1年後の離職割合が25%を超えていること

過去に本助成金の支給決定の対象となった労働者（就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた者に限る）について、基準期間（※1）内に雇入れ日から起算して1年を経過する日（＝確認日A）がある人が5人以上いる場合で、その確認日A時点での離職割合（※2）が25%を超えていること

※1 新たな対象労働者の雇入れ日の前後6か月間

※2 離職割合（%）＝（確認日Aが基準期間内にある人のうち確認日A時点で離職している人）÷（確認日Aが基準期間内にある人）

◆算出方法具体例（対象労働者を平成27年10月1日に雇い入れた場合）



＜離職割合の算出方法＞

① 確認日Aが基準期間内（H27.4.1 から H28.3.31）にある人（分母） : 6名（労働者2～労働者7）

② 確認日Aが基準期間内にある人のうち確認日A時点で離職している人（分子） : 2名（労働者3、労働者5）

※労働者1と労働者8は確認日Aが基準期間内にないため算定対象外

⇒ 離職割合（%）：②2名 ÷ ①6名 = 33.3%

※ 要件①は、特定就職困難者コースおよび生活保護受給者等雇用開発コースにおいて適用されます。

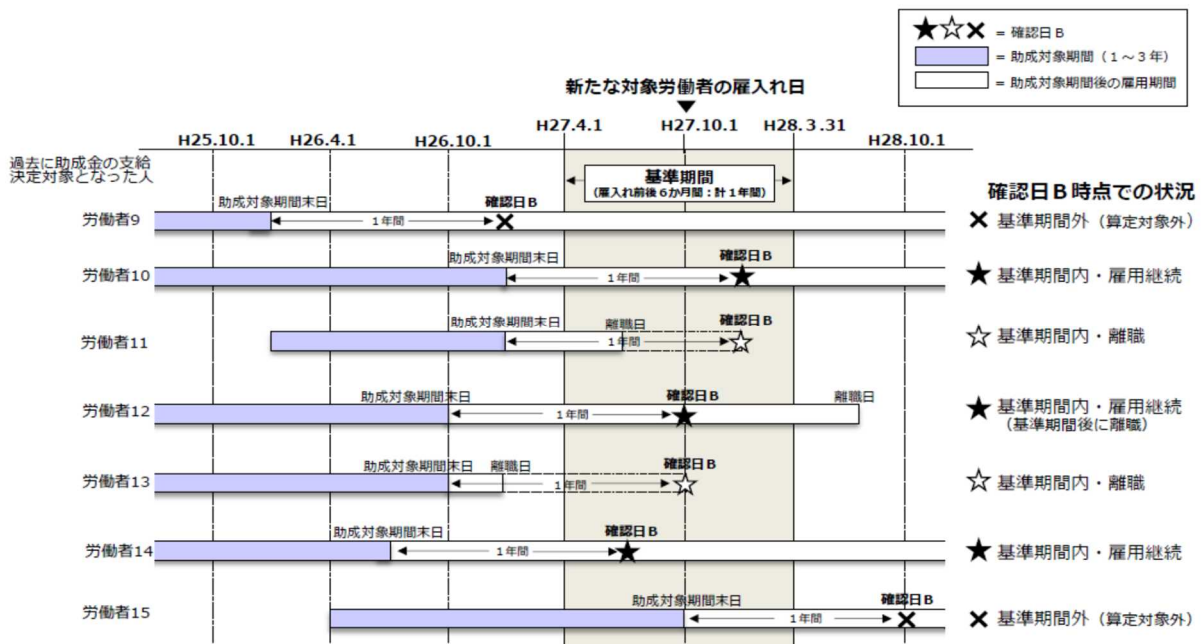
※ 本要件は対象労働者が就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合のみ適用されます。

<要件②> 助成対象期間終了1年後の離職割合が25%を超えていること

過去にこの助成金の支給決定の対象となった労働者（就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合に限る）について、基準期間（※1）内に助成対象期間（※2）の末日の翌日から起算して1年を経過する日（＝確認日B）（※3）がある人が5人以上いる場合で、その確認日B時点での離職割合（※4）が25%を超えている場合

- ※1 新たな対象労働者の雇入れ日の前後6か月間
- ※2 助成対象期間の途中で離職した場合も、雇入れ時に定められた助成対象期間とする。
- ※3 助成対象期間が3年の者の場合は、確認日Bを「助成対象期間の末日の翌日」とする。
- ※4 離職割合（%）＝（確認日Bが基準期間内にある人のうち確認日B時点で離職している人）÷（確認日Bが基準期間内にある人）

◆算出方法具体例（対象労働者を平成27年10月1日に雇い入れた場合）



<離職割合の算出方法>

- ① 確認日Bが基準期間内（H27.4.1 から H28.3.31）にある人（分母） : 5名（労働者10～労働者14）
- ② 確認日Bが基準期間内にある人のうち確認日B時点で離職している人（分子） : 2名（労働者11、労働者13）

※労働者9と労働者15は確認日Bが基準期間内にないため算定対象外

⇒ 離職割合（%）：②2名 ÷ ①5名 = 40.0%

- ※ 要件②は、特定就職困難者コースおよび生活保護受給者等雇用開発コースにおいて適用されます。
- ※ 本要件は対象労働者が就労継続支援A型事業所のサービス利用者として雇い入れられた場合のみ適用されます。

6 トライアル雇用助成金

職業経験、技能、知識の不足等から安定的な就職が困難な求職者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、一定期間試行雇用する事業主に助成することにより、その適性や業務遂行可能性を見極め、求職者および求人者の相互理解を促進すること等を通じて、これらの者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

本助成金は対象者や労働時間等により次の4つのコースに分けられます。

- I 一般トライアルコース
- II 障害者トライアルコース
- III 障害者短時間トライアルコース
- IV 若年・女性建設労働者トライアルコース

I 一般トライアルコース

職業経験、技能、知識の不足等から安定的な就職が困難な求職者に対して、試行雇用（トライアル雇用）を行う事業主に対して助成するものであり、これらの者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件によって雇い入れ、トライアル雇用を行った場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の（1）と（2）に該当する求職者です。

（1）常用雇用を希望している者であって、トライアル雇用制度を理解したうえで、トライアル雇用による雇入れについても希望しているものであること

（2）次の①～⑤のいずれかに該当する者

- ① 紹介日前2年以内に、2回以上離職または転職を繰り返している者
- ② 紹介日前において離職している期間が1年を超えている者
- ③ 妊娠、出産または育児を理由として離職した者であって、紹介日前において安定した職業に就いていない期間（離職前の期間は含めない）が1年を超えているもの
- ④ 生年月日が1968年（昭和43年）4月2日以降の者かつ安定した職業に就いていない者であって、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等においてアおよびイのいずれにも該当する支援を受けている者

ただし、当該支援の実施体制にない民間の職業紹介事業者等においてはウに該当すること

ア 職業紹介窓口や就職氷河期世代専門窓口等において、より就職困難性が高いと認められる者に対し行われる支援であって、支援開始から支援終了まで1人または複数の担当者が行う個別支援（マンツーマンによる担当者制やチーム支援）であること

なお、当該担当者は、以下の要件を具備する者であること

- (a) 若年者や就職氷河期世代等の採用・就職活動や雇用に関する問題等に関し、深い関心と理解を有する者

- (b) 若年者や就職氷河期世代等の採用・就職活動支援や職業紹介業務等に関し、実務経験を有する者
 - (c) キャリアコンサルタントの資格保持者等、(a)の職務を行うにあたり、必要な熱意と識見を有する者
- イ 次の(a)から(h)のいずれかの支援を実施していること（個別支援）
- (a) 就職の不安に対する相談対応
 - (b) セミナー等の案内
 - (c) 就職に向けた本人の希望、経験や能力の把握
 - (d) 履歴書・職務経歴書の作成指導
 - (e) ニーズにあった求人情報の提供
 - (f) 模擬面接指導
 - (g) 応募・面接が不調に終わった場合のフォローアップ
 - (h) その他、通常の支援と比較して特に手厚い支援
- ウ 民間の職業紹介事業者等において、個別支援を実施する体制にない場合であって、アおよびイに照らし実質的に個別支援と同等の支援であること

⑤ 紹介日において就職支援にあたって特別の配慮を有する次のア～コのいずれかに該当する者（※1）

- ア 生活保護受給者
- イ 母子家庭の母等
- ウ 父子家庭の父
- エ 日雇労働者
- オ 季節労働者
- カ 中国残留邦人等永住帰国者
- キ ホームレス
- ク 住居喪失不安定就労者
- ケ 生活困窮者
- コ ウクライナ避難民

※1 上記の者の詳細な要件については、最寄りのハローワークにご確認ください。

注意

紹介日において次の方は対象労働者となりません。

- 1 安定した職業に就いている者
- 2 自ら事業を営んでいる者または役員に就いている者であって、1週間あたりの実労働時間が30時間以上の者
- 3 学校に在籍している者（在籍している学校を卒業する日の属する年度の1月1日を経過している者であって卒業後の就職内定がないものを除く）
- 4 トライアル雇用期間および新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等期間中の者

2 雇入れの条件

対象労働者を次の条件によって雇い入れること

- (1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※2）に提出された求人に対して、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること

※2 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）

- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等
 特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本助成金を取扱うにあたって、厚生労働省職業安定局長の定める基準を満たす職業紹介事業者等

（２）原則３か月（※３）のトライアル雇用をすること

※３ トライアル雇用を行う事業主と対象労働者との合意により、１か月または２か月としても差し支えありません（ただし、１か月とする場合は３１日以上でなければなりません）。

（３）１週間の所定労働時間が通常の労働者と同程度（かつ３０時間（上記１（２）⑤エ、キまたはクに該当する者の場合は２０時間）を下回らないこと）であること

注意 次の１～８のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- １ 対象労働者をトライアル雇用により雇い入れる事業主（以下「トライアル雇用事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合
- ２ 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去３年間に、雇用、請負、委任の関係にあった場合または出向、派遣、請負、委任の関係により当該トライアル雇用事業主の事業所で就労したことがある場合
- ３ 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去３年間に、トライアル雇用事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
- ４ 対象労働者が、トライアル雇用を開始した日の前日から過去１年間に、トライアル雇用事業主と資本的、経済的、組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
- ５ 対象労働者が、トライアル雇用事業主の事業所の代表者または取締役の３親等以内の親族（配偶者、３親等以内の血族および姻族）である場合
- ６ 対象労働者に対して支払われるべき賃金が、支払われていない場合
- ７ 対象労働者が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- ８ 対象労働者に対するトライアル雇用を、国、地方公共団体、特定独立行政法人、特定地方独立行政法人から受けている補助金、委託費等から支出した人件費により行った場合

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット７～１０ページ）のＡの要件に該当するとともに、Ｂの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- １ 次の（１）～（３）の書類を整備・保管し、管轄する労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
 - （１）上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況が日ごと明らかにされた出勤簿等の書類
 - （２）労働者の氏名、生年月日等が記入された労働基準法第１０７条に規定する労働者名簿
 - （３）支給対象者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載さ

れた労働基準法第108条に規定する賃金台帳

- 2 季節労働者のトライアル雇用を実施する事業主にあつては、指定地域に所在する事業所において、指定業種以外の事業を行う事業主であること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 トライアル雇用を開始した日の前日から起算して過去3年間に、トライアル雇用事業主の事業所において、当該トライアル雇用以外にトライアル雇用（新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース、新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアルコースによるものを含む。以下この1において同じ）を開始した対象者のうち、トライアル雇用を実施した後に常用雇用（新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアルコースの場合は常用雇用（短時間労働）。以下この1において同じ）へ移行しなかったトライアル雇用労働者（一定の要件に該当する者を除く）の数に、トライアル雇用を実施した後にトライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用助成金支給申請書が提出されていない者の数を加えた数が3人を超え、かつ、トライアル雇用を実施した後に常用雇用へ移行したトライアル雇用労働者の数を上回っている場合
- 2 トライアル雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用を終了する日までの間（以下「基準期間」という）に、トライアル雇用を行った事業所において、雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）を事業主都合によって解雇等（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 3 基準期間に、トライアル雇用事業主の事業所における雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※4）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合
※4 雇用保険の離職票上の離職区分コードが1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 4 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づき、当該雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けている、または、法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けている場合（支給申請日までにその是正がなされている場合を除く）

支給額

1 支給対象期間

- (1) 本助成金は、支給対象者のトライアル雇用に係る雇入れの日から1か月単位で最長3か月間（以下「支給対象期間」という）を対象として助成が行われます。
- (2) 本助成金は、この支給対象期間中の各月の月額合計額がまとめて1回で支給されます。

2 支給額

- (1) 本助成金は、支給対象者1人につき月額4万円が支給されます。
対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父である場合は月額5万円が支給されます。
- (2) ただし、次の①または②の場合、その月分の月額は、それぞれに示す期間中に実際に就労した日数に基づいて次の③によって計算した額となります。
① 次のア～ウのいずれかの場合であつて、支給対象期間が1か月に満たない月がある場合
ア 支給対象者が支給対象期間の途中で離職（次のa～dのいずれかの理由による離職に限る）した場

合

離職日の属する月の初日から当該離職日までの期間中に実際に就労した日数

- a 本人の責めに帰すべき理由による解雇
- b 本人の都合による退職
- c 本人の死亡
- d 天災その他のやむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇

イ トライアル雇用の支給対象期間の途中で常用雇用へ移行した場合

常用雇用への移行日の前日の属する月の初日から当該移行日の前日までの期間中に実際に就労した日数

ウ トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が30時間未満（対象者が日雇労働者、ホームレス、住居喪失不安定労働者である場合は20時間未満）に変更された場合

週の所定労働時間が30時間未満または20時間未満に変更された日の前日の属する月の初日から当該変更日の前日までの期間中に実際に就労した日数

② 支給対象者本人の都合による休暇またはトライアル雇用事業主の都合による休業があった場合

その1か月に実際に就労した日数（ただし、年次有給休暇等の就業規則等に定められている有給の休暇は就労した日数とみなす）

③ 支給対象期間中のある月において、支給対象者が就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合（A）が次表の左欄の場合、当該月の月額支払額は右欄になります。

（計算式）

$$A = \frac{\left(\begin{array}{c} \text{支給対象者が1か月に} \\ \text{実際に就労した日数} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{c} \text{支給対象者が当該1か月に} \\ \text{就労を予定していた日数} \end{array} \right)}$$

割合	月額支給額	対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合
$75\% \leq A$	4万円	5万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円	3.75万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円	2.5万円
$0\% < A < 25\%$	1万円	1.25万円
$A = 0\%$	不支給	不支給

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 計画書の提出

トライアル雇用の開始日から2週間以内に、次の（1）～（3）の該当する機関に、支給対象者の同意のあるトライアル雇用実施計画書、雇用契約書等労働条件が確認できる書類並びに職業紹介証明書（（3）に該当する場合に限る）を提出してください。

（1）ハローワークから紹介を受けトライアル雇用を開始する場合

トライアル雇用の紹介を行ったハローワーク

(2) 地方運輸局から紹介を受け、トライアル雇用を開始する場合

トライアル雇用の紹介を行った地方運輸局

(3) 民間の職業紹介事業者等から紹介を受け、トライアル雇用を開始する場合

トライアル雇用を実施する雇用保険適用事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワーク（※5）

※5 計画書等の提出先は、紹介を受けた職業紹介事業者に確認してください。

2 支給申請

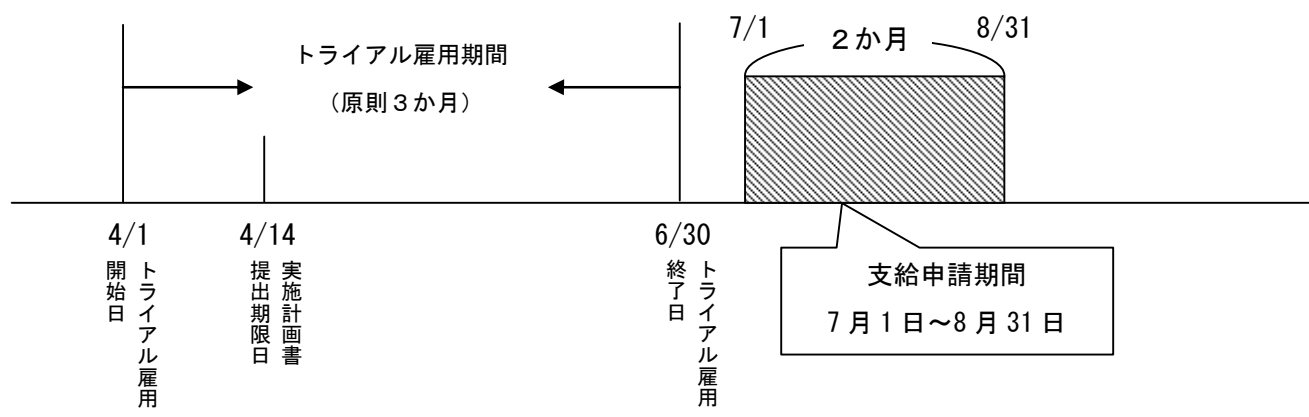
トライアル雇用期間が終了した日（トライアル雇用労働者がトライアル雇用期間の途中で離職した場合は当該離職日、常用雇用へ移行した場合は当該常用移行日の前日、週の所定労働時間が30時間未満もしくは20時間未満に変更された場合は当該条件変更の日の前日）の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、「トライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用助成金支給申請書」に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ支給申請してください。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

（参考）受給手続きの流れ

【例：トライアル雇用開始日が4月1日の場合】



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 トライアル雇用により雇い入れた対象者（母子家庭の母等、父子家庭の父および中国残留邦人等永住帰国者）を、トライアル雇用終了後も引き続き継続して雇用する労働者として雇用する場合、「特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コースまたは成長分野等人材確保・育成コース）」の一部を受給することができます。
- 3 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、E、F、Hにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

Ⅱ・Ⅲ 障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコース

障害者に対して試行雇用（トライアル雇用）を行う事業主に対して助成するものであり、障害者雇用についての理解を促し、試行雇用後の継続雇用への移行の促進を目的としています。

対象となる措置

障害者トライアルコースおよび障害者短時間トライアルコース（以下、両者あわせて「各コース」という）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

1 対象労働者

(1) 障害者トライアルコースの対象労働者

次の①と②のいずれにも該当する求職者であること

① 継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者トライアル雇用制度（※1）を理解した上で、障害者トライアル雇用による雇入れについても希望している者

※1 「障害者トライアル雇用」とは、継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用することをいいます。具体的には、次の要件を満たす必要があります。

- a. 障害者トライアル雇用の期間は、原則3か月（テレワーク勤務を行う者は原則3か月以上6か月以内。精神障害者は原則6か月以上12か月以内）です。ただし、身体障害者と知的障害者（重度障害者を除く）は1か月または2か月、精神障害者は3～5か月とすることができます。またテレワーク勤務を行う者は6か月まで、精神障害者は12か月まで延長することが可能です。
- b. 障害者トライアル雇用の期間中の1週間の所定労働時間は20時間以上です。
- c. 障害者トライアル雇用によって雇い入れるためにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等に提出した求人数を超えて、障害者トライアル雇用を開始することはできません。
- d. 学校卒業前の者に対する障害者トライアル雇用は、卒業日の翌日（中学校卒業前の者については当該卒業日の属する年度の翌年度の4月1日）以降に開始する必要があります。

② 障害者雇用促進法に規定する障害者のうち、次のア～エのいずれかに該当する者

ア 紹介日において就労（※2）の経験のない職業（※3）に就くことを希望する者

※2 パート・アルバイト等を含み、学校在学中のパート・アルバイト等を除きます。

※3 厚生労働省職業安定局編職業分類の小分類の職業の単位で考えます。

イ 紹介日前2年以内に、離職が2回以上または転職が2回以上ある者

ウ 紹介日以前において離職している期間（※4）が6か月を超えている者

※4 パート・アルバイト等を含め、一切の就労をしていないことをいいます。

エ 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者

(2) 障害者短時間トライアルコースの対象労働者

次の①と②のいずれにも該当する求職者であること

① 継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者短時間トライアル雇用制度（※5）を理解した上で、障害者短時間トライアル雇用による雇入れについても希望している者

※5 「障害者短時間トライアル雇用」とは、継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用するものであって、雇入れ時の週の所定労働時間を10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、同期間中にこれを20時間以上とすることをいいます。具体的には、次の要件を満たす必要があります。

- a. 障害者短時間トライアル雇用の期間は、3か月以上12か月以内です。
- b. 障害者短時間トライアル雇用の期間中の当初の1週間の所定労働時間は、10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、対象者との合意に基づき、同期間中に週の所定労働時間を20時間以上に変更することを目指す必要があります。
- c. 障害者短時間トライアル雇用によって雇い入れるためにハローワークまたは民間の職業紹介事業者等に提出した求人数を超えて、障害者短時間トライアル雇用を開始することはできません。
- d. 学校卒業前の者に対する障害者短時間トライアル雇用は、卒業日の翌日（中学校卒業前の者については当該卒業日の属する年度の翌年度の4月1日）以降に開始する必要があります。

② 次のアまたはイのいずれかに該当する者

ア 精神障害者

イ 発達障害者

2 雇入れの条件

対象労働者を次の（1）～（3）の条件によって雇い入れること

（1）ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等（※6）の紹介により雇い入れること

※6 具体的には次の機関が該当します。

- ① 公共職業安定所（ハローワーク）
- ② 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- ③ 適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者等

特定地方公共団体、厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、各コースに係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長が定める基準を満たす職業紹介事業者等

（2）障害者トライアル雇用（※1）または障害者短時間トライアル雇用（※5）（以下、両者をあわせて「障害者トライアル雇用等」という）をすること

（3）障害者トライアル雇用等の期間について、雇用保険被保険者資格取得の届出を行うこと（障害者短時間トライアル雇用の対象となる週所定労働時間が20時間未満である者を除く）

注意

1 ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の職業紹介の日（以下「紹介日」という）において、次の（1）～（4）のいずれかに該当する者は、「対象労働者」となりません。

（1）継続雇用する労働者として雇用されている者

ただし、重度身体障害者、重度知的障害者、45歳以上の身体障害者、45歳以上の知的障害者、精神障害者、または障害者トライアル雇用等されるまでに継続雇用する労働者でなくなることが確実である者を除きます。

（2）自営業者または事業所の役員であって、週の実労働時間が30時間以上の者

（3）中学校以上の学校、専修学校、職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校に在籍している者（ただし、その学校等を卒業する日の属する年度の1月1日を経過しても就職の内定がない者を除きます）

（4）障害者トライアル雇用等の期間中にある者

2 次の（1）～（9）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

（1）対象労働者と、当該対象労働者を障害者トライアル雇用等により雇い入れる事業主（以下「トライアル雇用事業主」という）との間で、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介を受ける前から雇入れに向けた選考を開始していた場合

- (2) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、雇用関係、アルバイト、事前研修により、トライアル雇用事業主の事業所で就労したことがある場合
 - (3) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、トライアル雇用事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
 - (4) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去3年間に、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇い入れに係る事業所において就労したことがある場合
 - (5) 対象労働者が、障害者トライアル雇用等により雇い入れられた日の前日から過去1年間に、トライアル雇用事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
 - (6) 対象労働者がハローワークまたは民間の職業紹介事業者等による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについて申し出があった場合
 - (7) 対象労働者に対して支払われる支給対象期中の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合
 - (8) 対象労働者が、トライアル雇用事業主の事業所の代表者および取締役（取締役会を設置していない事業主においてはこれに準ずるもの。以下同じ）の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
 - (9) 対象労働者に対する障害者トライアル雇用等を、国、地方公共団体、特定独立行政法人、特定地方独立行政法人から受けている補助金、委託費等から支出した人件費により行った場合
- 3 対象労働者の雇入れ日から支給対象期間（下記「支給額」の1を参照）の末日までの間に、当該対象労働者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）した場合は不支給となります。

対象となる事業主

各コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- ・上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況を明らかにする書類（労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等）等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次の1～5のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

- 1 障害者トライアル雇用等に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から障害者トライアル雇用等を終了した日までの間に、トライアル雇用事業主の事業所において、その雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 障害者トライアル雇用等に係る雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から障害者トライアル雇用等を終了した日までの間に、トライアル雇用事業主の事業所において、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※7）により、当該障害者トライアル雇用

等に係る雇入れの日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合

※7 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合退職を含む）をいいます。

- 3 高齢者雇用確保措置を講じていなかったために高齢者雇用安定法第10条第2項に基づき、当該雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けている、または、法令に基づいた適切な高齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けている場合（支給申請日までにその是正がなされている場合を除く）
- 4 継続支援事業A型の事業を実施している事業主である場合（対象労働者を職員等の施設利用者以外の者として雇い入れる場合を除く）
- 5 障害者トライアル雇用等を開始した日の前日から起算して過去3年間に、別の障害者トライアル雇用等を実施したことがあり、それらの障害者トライアル雇用等を実施した後に継続雇用する労働者として雇用しなかった対象労働者の数（※8）と、支給申請をしなかった対象労働者の数の合計が、次の（1）と（2）を満たす場合
 - （1）3人を超えること
 - （2）障害者トライアル雇用等を実施した後に継続雇用する労働者として雇用した対象労働者の数を上回ること

※8 ただし、本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡、継続雇用する労働者として雇用するための条件を満たさなかったために本人合意のうえで障害者トライアル雇用等の期間の終了をもって離職をした場合、または、障害者トライアル雇用等期間終了後本人の希望によって継続雇用する労働者以外の雇用形態で雇い入れした場合などは、この数から除きます。

支給額

1 支給対象期間

- （1）障害者トライアルコースの場合は、障害者トライアル雇用を開始した日から1か月単位で最長3か月間（テレワーク勤務を行う者についても同様。精神障害者の場合のみ最長6か月間）を対象として助成をします。テレワーク勤務を行う者を3か月を超えて障害者トライアル雇用する場合であっても支給対象期間は最長3か月間です。また、精神障害者を6か月を超えて障害者トライアル雇用をする場合であっても支給対象期間は最長6か月間です。

障害者短時間トライアルコースの場合は、障害者短時間トライアル雇用を開始した日から1か月単位で最長12か月間（「支給対象期間」）を対象として助成をします。

- （2）支給対象者が障害者トライアル雇用等の期間の途中で、支給対象者が次の①～③に該当することとなった場合、支給対象期間はそれぞれに示す日までの期間とします。
 - ① 本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡または天災その他のやむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇のいずれかにより離職した場合
離職した日まで
 - ② 継続雇用する労働者として雇用した場合
継続雇用する労働者としての雇用に移行した日の前日まで
 - ③ 障害者トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が20時間未満に変更された場合、または障害者短時間トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が10時間未満に変更された場合

変更された日の前日まで

(3) 障害者トライアルコースの場合は、支給対象期間中の各月の月額合計額がまとめて1回で支給されます。

障害者短時間トライアルコースの場合は、支給対象期間中の最初の6か月間の各月の月額合計額と、その後の各月の合計額の2回に分けて支給されます。ただし、これらをまとめて1回で支給することも可能です。

2 支給額

(1) 障害者トライアルコースの場合は支給対象者1人につき月額4万円（精神障害者を雇用する場合は雇入れから3か月間は月額8万円）、障害者短時間トライアルコースの場合は支給対象者1人につき月額4万円が支給されます。

(2) ただし、次の①または②の場合、その月分の月額は、それぞれに示す期間中に実際に就労した日数に基づいて次の③によって計算した額となります。

① 次のア～エのいずれかの場合であって、障害者トライアル雇用等の期間が1か月に満たない月がある場合

ア 支給対象者が支給対象期間の途中で、本人の責めに帰すべき理由による解雇、本人の都合による退職、本人の死亡または天災その他のやむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇のいずれかにより離職した場合

離職日の属する月の初日から当該離職日までの期間中に実際に就労した日数

イ 支給対象期間の途中で継続雇用する労働者へ移行した場合

継続雇用する労働者への移行日の前日の属する月の初日から当該移行日の前日までの期間中に実際に就労した日数

ウ 支給対象者の失踪等のため離職日が不明確な場合

支給対象者に賃金が支払われた最後の日までの期間中に実際に就労した日数

エ 障害者トライアル雇用期間中に週の所定労働時間を20時間未満（障害者短時間トライアルの場合は10時間未満）に変更した場合

障害者トライアル雇用等を開始した日から当該労働条件の変更が行われた日の前日までの期間中に実際に就労した日数

② 支給対象者本人の都合による休暇またはトライアル雇用事業主の都合による休業があった場合

その1か月間に実際に就労した日数（ただし年次有給休暇等の就業規則等に定められている有給の休暇は就労した日数とみなす）

③ 支給対象期間中のある月において、支給対象者が就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合（ア）が次表の左欄の場合、当該月の月額は右欄になります。

(計算式)

$$\text{ア} = \frac{\left(\begin{array}{l} \text{支給対象者が1か月に} \\ \text{実際に就労した日数} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{l} \text{支給対象者が当該1か月に} \\ \text{就労を予定していた日数} \end{array} \right)}$$

割合	支給月額		
	障害者トライアル コースの場合	障害者短時間トライアル コースの場合	
		精神障害者雇用後 3か月間の場合	
75% ≤ ア	4万円	8万円	4万円
50% ≤ ア < 75%	3万円	6万円	3万円
25% ≤ ア < 50%	2万円	4万円	2万円
0% < ア < 25%	1万円	2万円	1万円
ア = 0%	不支給	不支給	不支給

受給手続

各コースを受給しようとするトライアル雇用事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 障害者トライアル雇用等実施計画書の提出

障害者トライアル雇用等に係る雇入れ日から2週間以内に「障害者トライアル雇用等実施計画書」を以下の機関に提出してください。

(1) ハローワークから職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等の紹介を行ったハローワーク

※ 紹介を行ったハローワークと最寄りのハローワークが異なる場合、最寄りのハローワークを経由して提出することができます。

(2) 地方運輸局から職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等の紹介を行った地方運輸局

(3) 職業紹介事業者から職業紹介を受け、障害者トライアル雇用等を開始する場合

当該障害者トライアル雇用等を実施する雇用保険適用事業所の所在地を管轄する労働局またはハローワーク

2 支給申請

(1) 障害者トライアルコースの場合

障害者トライアル雇用を終了した日の翌日から起算して2か月以内に（※9）、「障害者トライアル雇用等結果報告書 兼 障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコース支給申請書」および勤務実態等申立書に必要な書類を添えて（※10）、管轄のハローワークを経由して労働局に提出してください。

※9 支給対象者がテレワーク勤務によるトライアル雇用を実施した者または精神障害者である場合、障害者トライアル雇用の期間の途中で離職した場合・継続雇用する労働者として雇用した場合は取扱いが異なりますので、労働局へお問い合わせください。

※10 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局やハローワークへお問い合わせください。

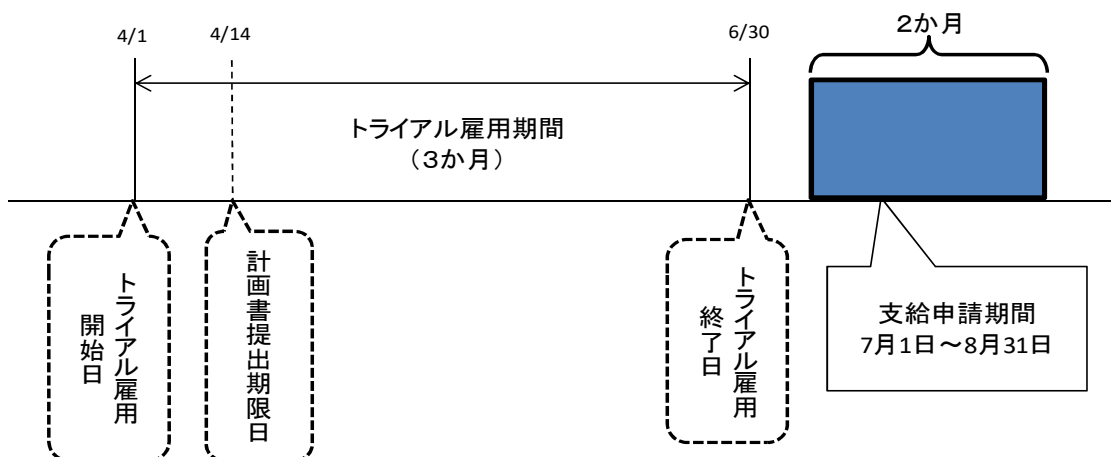
(2) 障害者短時間トライアルコースの場合

1回目の支給申請については、障害者短時間トライアル雇用を開始した日から6か月経過後の翌日から起算して2か月以内、また2回目の支給申請については、障害者短時間トライアル雇用が終了した日の翌日から起算して2か月以内に（※11）、「障害者トライアル雇用等結果報告書 兼 障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコース支給申請書」および勤務実態等申出書に必要な書類を添えて

(※10)、管轄のハローワークを経由して労働局に提出してください。

※11 障害者短時間トライアル雇用の期間が6か月未満の場合、支給対象者が障害者短時間トライアル雇用の期間の途中で離職した場合・継続雇用する労働者として雇用した場合は取扱いが異なりますので、労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 各コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められますので、労働局に提出した書類は、必ず支給決定日から5年間保存してください。
- 2 支給対象者が常用移行した場合、その移行した日を雇入れ日と見なして、「特定就職困難者雇用開発助成金」の受給を受けることができます。
- 3 支払期日までに支払われていない賃金がある場合には、支給要件判定を保留したうえで、当該賃金の支払いを行うよう事業主を指導し、トライアル雇用終了日の属する月の賃金支払期日から1か月以内に当該賃金が支払われない場合には不支給要件に該当することとします。
- 4 そのほか各コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、E、Fにご留意ください。
- 5 各コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

IV 若年・女性建設労働者トライアルコース

若年者（35歳未満）または女性を建設技能労働者等として一定期間試行雇用し、トライアル雇用助成金（一般トライアルコースまたは障害者トライアルコース）の支給を受けた中小建設事業主に対して助成するものであり、若年・女性建設労働者の入職・定着の促進を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」が、若年者（35歳未満の者）または女性を建設技能労働者等として一定期間試行雇用した場合（※1）に受給することができます。

※1 トライアル雇用助成金（一般トライアルコースまたは障害者トライアルコース）の支給を受けることが必要です。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - ・上記「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 雇用管理責任者を選任していること
- 3 中小建設事業主であること

支給額

- 1 支給対象者1人につき月額4万円が支給されます（最長3か月間）。
- 2 ただし、次の（1）または（2）の場合、その月分の月額は、それぞれに示す期間中に実際に就労した日数に基づいて次の（3）によって計算した額となります。
 - （1）次の①～②のいずれかの場合であって、支給対象期間が1か月に満たない月がある場合
 - ① 支給対象者が支給対象期間の途中で離職（次のア～エのいずれかの理由による離職に限る）した場合
離職日の属する月の初日から当該離職日までの期間中に実際に就労した日数
 - ア 本人の責めに帰すべき理由による解雇
 - イ 本人の都合による退職
 - ウ 本人の死亡
 - エ 天災その他のやむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる解雇
 - ② トライアル雇用の支給対象期間の途中で常用雇用へ移行した場合、支給対象外職種に配置転換等された場合
常用雇用への移行日の前日の属する月の初日から当該移行日の前日までの期間中に実際に就労した日数
 - （2）支給対象者本人の都合による休暇またはトライアル雇用事業主の都合による休業があった場合
その1か月に実際に就労した日数（ただし年次有給休暇等法令により事業主が労働者に対し付与を義務付けられている休暇は就労した日数とみなします）

(3) 支給対象期間中のある月において、支給対象者が就労を予定していた日数に対する実際に就労した日数の割合（A）が次表の左欄の場合、当該月の月額は右欄になります。

$$A = \frac{\left(\begin{array}{c} \text{支給対象者が1か月に} \\ \text{実際に就労した日数} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{c} \text{支給対象者が当該1か月に} \\ \text{就労を予定していた日数} \end{array} \right)}$$

割合	支給額
$75\% \leq A$	4万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円
$0\% < A < 25\%$	1万円
$A = 0\%$	不支給

支給手続

上記「対象となる措置」を実施した後に、支給申請書に必要な書類を添えて（※2）、管轄の労働局（※3）へ支給申請してください。

なお、本コースの支給にあたっては計画届の提出は不要ですが、トライアル雇用助成金（一般トライアルコースまたは障害者トライアルコース）の支給が要件であるため、どちらかのコースの計画の届出が別途必要です。

※2 支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

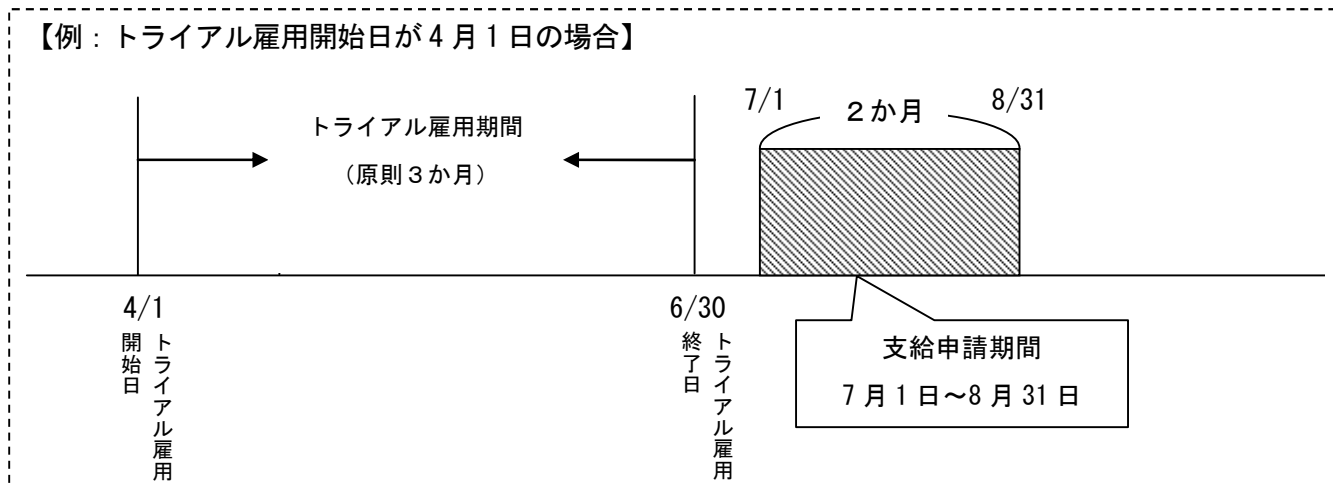
1 書類提出先

トライアル雇用を実施した事業所の所在地を管轄する労働局

2 提出期限

一般トライアルコースまたは障害者トライアルコースと同じ

（参考）支給手続きの流れ



利用にあたっての注意点

- 1 事業所が複数に分かれており、それぞれの事業所において雇用保険に加入している場合、事業所ごとに事業所の所在地を管轄する労働局に申請する必要があります。
- 2 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

7 地域雇用開発助成金

雇用機会が特に不足している地域等において、事業所の設置・整備や創業を行うことに伴い、その地域に居住する求職者等を雇い入れた場合に助成するものであり、その地域における雇用構造の改善を図ることを目的としています。

本助成金は次の2つのコースに分けられます。

I 同意雇用開発促進地域（※1）、過疎等雇用改善地域（※2）または特定有人国境離島等地域（※3）において、事業所の設置・整備に伴い、求職者の雇入れを行った場合に助成する「地域雇用開発コース」

II 沖縄県の区域内において、事業所の設置・整備に伴い、沖縄県内居住の35歳未満の若年求職者の雇入れを行った場合に助成する「沖縄若年者雇用促進コース」

※1 求職者数に比べて雇用機会が著しく不足している、「地域雇用開発促進法」第7条に規定する地域

※2 若年層・壮年層の流出が著しい、「雇用保険法施行規則」第112条第2項第1号イ(2)に基づき厚生労働大臣が指定するそれぞれの地域に該当する市町村については、厚生労働省ホームページを参照（サイト内検索窓に「地域雇用の開発のために」と入力して検索）、または、労働局にお問い合わせください。

※3 雇保則第112条第2項第1号イ(3)に規定する特定有人国境離島地域等（奄美群島振興開発特別措置法第1条に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法第4条第1項に規定する小笠原諸島または有人国境離島地域の保全および特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法第2条第2項に規定する特定有人国境離島地域）をいう。

I 地域雇用開発コース

同意雇用開発促進地域、過疎等雇用改善地域または特定有人国境離島等地域において、事業所の設置・整備あるいは創業に伴い、その地域に居住する求職者等を雇い入れる事業主に対して助成するものであり、地域における雇用構造の改善を図ることを目的としています。

対象となる措置（1回目の支給）

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が最大3回にわたって受給することができます。その1回目については、次の1によって事業の計画書を提出したうえで、2によって施設設置等を行い、あわせて3の対象労働者を4の条件によって雇い入れ、その結果5を満たす場合に受給することができます。

また、中小企業事業主に該当する場合は、助成額が優遇されます。

1 計画書の提出

次の（1）と（2）を満たす計画書を作成し、管轄の労働局に提出すること（※4）。なお以下、計画書の労働局への提出日を「計画日」といいます。またその計画の完了時には完了届を労働局に提出する必要がありますが、その提出日を「完了日」といいます。

※4 創業の場合は企業設立前に発起人その他事業主に相当する者が提出することができます。ただし「完了日」の前日までに雇用保険の適用事業所の設置をする必要があります。

（1）同意雇用開発促進地域、過疎等雇用改善地域または特定有人国境離島等地域内（※5）において、事業所（施設・設備）の設置・整備を行い、それに伴って対象労働者の雇入れを行うことに関する計画であること

※5 設置・整備をしようとする事業所の所在地が、同意雇用開発促進地域、過疎等雇用改善地域または特定有人国

境離島等地域のうち複数にあたる場合は、計画書の提出時に当該地域のいずれかの地域を選択する必要があります。

(2) 地域の雇用構造の改善に資すると認められる計画であること

注意 次のいずれにも該当する場合は「創業」として取り扱われ、助成の基準と額が優遇されます。

- 1 新たに法人の設立または個人事業の開業を行う中小企業事業主であること
- 2 営業譲渡、営業の賃貸借、営業の委託等に伴い設立された法人または個人事業主でないこと
- 3 創業当初から当該法人または個人事業の業務に専ら従事すること
- 4 創業基準日(※6)の前日から起算して2か月前の日から、創業基準日から2か月を経過する日までの間に計画書を提出する事業主であること

※6 法人の場合 : 法人登記の日

個人事業の場合 : 税務署に提出した開業届の開業日、または雇用保険の適用事業主となった日のいずれか早い日

- 5 親会社、子会社または関連会社とほぼ同等の関係にある事業主が存在しないこと
- 6 過去3年以内に法人の代表者または個人事業主であった者でないこと
- 7 取締役会等の構成員の過半数が他の事業主の取締役会等の構成員や元構成員でないこと

2 施設設置等

次の(1)～(3)のすべてを満たす事業所(施設・設備)の設置・整備を行うこと。なお以下、これによって設置・整備された事業所を「設置・整備事業所」といいます。

- (1) その施設・設備が、雇用の拡大のために必要な事業の用に供されるものであること
 - (2) その設置・整備が、計画日から完了日までの間(最長18か月間)に行われるものであること(※7)
- ※7 この期間内に、引渡日または賃貸借期間の初日があり、かつ実際にその費用が支払われることが必要です。
- (3) その設置・整備に要する費用が1点あたり20万円以上で、合計額が300万円以上であること

注意 次の1～11の施設・設備の設置・整備費用は支給対象となりません。これ以外にも支給対象とならないものがありますので、支給対象範囲の詳細は労働局またはハローワークへお尋ねください。

- 1 事業所非該当施設の設置、非該当施設への設備の設置
 - 2 国の補助金等の交付対象となっている施設・設備(必要な書類の提出がない場合)
 - 3 個人自宅等と一体となっている事業所や店舗などの施設全体・設備
 - 4 賃貸借契約により賃料を得る施設・設備
 - 5 土地購入・賃借費、光熱水料(発電施設等を含む)、無形固定資産(※8)、原材料、消費財等
- ※8 特許権、借地権(地上権を含む)、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権(入漁権を含む)、ソフトウェア、のれん、電話加入権 など
- 6 従業員のための福利厚生施設
 - 7 不動産登記の手数料、消費税を除く各種税金、各種保険料、仲介手数料、振込手数料、保証金、フランチャイズ等の加盟料、ロイヤリティの購入費 等
 - 8 敷金、礼金、建設協力金
 - 9 駐車場の設置・整備(事業の用に供する車を設置・整備した場合で、その車を駐車するためのものを除く)
 - 10 公の施設・設備(地方自治法第244条第1項に規定するもの)

1 1 事業主と密接な関係にあると認められる相手（※9）との取引による設置・整備

※9 具体的には次の者をいいます。

(1) 法人の場合

当該法人の代表者、当該法人の代表者が代表者の法人、当該法人の代表者の配偶者、当該法人の代表者の配偶者が代表者の法人、当該法人の代表者の3親等以内の親族、当該法人の代表者の3親等以内の親族が代表者の法人、当該法人の取締役等、当該法人の取締役等が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該法人の代表者と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該法人の親会社・子会社および関連会社

(2) 個人事業主の場合

当該個人事業主、当該個人事業主が代表者の法人、当該個人事業主の配偶者、当該個人事業主の配偶者が代表者の法人、当該個人事業主の3親等以内の親族、当該個人事業主の3親等以内の親族が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該個人事業主と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該個人事業主の関連事業主

3 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、雇入れ日（移転求職者の場合は完了日）時点で次の表に掲げる「地域に居住する求職者等」で、4の条件によって雇い入れられる者であること

設置・整備事業所の所在地（※5）	「地域に居住する求職者等」の範囲	
同意雇用開発促進地域（※1）	地域求職者	設置・整備事業所の所在する同意雇用開発促進地域、または当該同意雇用開発促進地域に隣接する同意雇用開発促進地域に雇入れ日時点で居住する求職者
過疎等雇用改善地域（※2）	過疎等雇用改善地域求職者	設置・整備事業所の所在する過疎等雇用改善地域の管轄ハローワーク管内に雇入れ日時点で居住する求職者
	過疎等雇用改善地域移転求職者	設置・整備事業所の所在する過疎等雇用改善地域を管轄するハローワークの管轄区域外から、完了日までに管轄区域内に住所・居所を移転する求職者
	過疎等雇用改善地域転任者	親会社・子会社や関連会社から配置転換などにより過疎等雇用改善地域内の事業所に転任してきた者で、転任の日まで当該企業（本社など）において6か月以上継続して雇用されている者
特定有人国境離島等地域（※3）	特定有人国境離島等地域求職者	設置・整備事業所の所在する特定有人国境離島等地域の管轄ハローワーク管内に雇入れ時点で居住する求職者
	特定有人国境離島等地域移転求職者	設置・整備事業所の所在する特定有人国境離島等地域を管轄するハローワークの管轄区域に区域外から、完了日までに住所・居所を移転する求職者

	特定有人国境離島等地域転任者	グループ企業や関連会社から配置転換などにより特定有人国境離島等地域内の事業所に転任してきた者で、転任の日まで当該企業（本社など）において6か月以上継続して雇用されている者
--	----------------	---

4 雇入れの条件

2の施設整備等に伴い、設置・整備事業所において、地域に居住する求職者等を次の（1）～（3）のすべての条件を満たして雇い入れること

（1）ハローワーク等または職業紹介事業者（※10）の紹介により雇い入れること

※10 具体的には次の機関が該当します。

- 1 公共職業安定所（ハローワーク）
- 2 地方運輸局（船員として雇い入れる場合）
- 3 適正な運用を期すことのできる特定地方公共団体もしくは有料・無料職業紹介事業者

厚生労働大臣の許可を受けた有料・無料職業紹介事業者、届出を行った無料職業紹介事業者、または無料船員職業紹介事業者（船員として雇い入れる場合）のうち、本コースに係る取扱いを行うにあたって、厚生労働省職業安定局長および人材開発統括官の定める項目のいずれにも同意する旨の届出を都道府県労働局長に提出し、雇用関係給付金に係る取扱いを行う旨を示す標識の交付を受け、これを事業所内に掲げる職業紹介事業者

（2）計画日から完了日までの間に3人以上（創業の場合は2人以上）雇い入れること

（3）雇入れ当初より雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れ、設置・整備事業所において継続して雇用することが見込まれること（※11）

※11 対象労働者が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該労働者の雇用期間が完了日から2年後の日以降までであることをいいます。

注意

次の1～9のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 対象労働者と当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との間で、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介を受ける前から雇用の内定（予約）があった場合
- 2 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト等により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合
- 3 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合
- 4 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
- 5 対象労働者が、ハローワーク等または民間の職業紹介事業者による紹介の時点における条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- 6 対象労働者に対して支払われるべき支給要件判定期間（※12）の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合

※12 第1回目の支給は計画日から完了日、第2回目の支給は完了日の翌日から完了日の1年後の日、第3回目の支給は完了日の1年後の日の翌日から完了日の2年後の日までの間

- 7 対象労働者が、雇入れ事業主（法人の代表者または個人事業主）との3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
- 8 対象労働者が、対象労働者全体の数の1/3を超えて雇い入れられる新規学校卒業者（※13）である場合
※13 新規中卒または高卒者は卒業後3ヶ月まで、新規大学（大学院・短大・高等専門学校・専修学校等を含む）卒業者は卒業月の月末までに職業紹介を経ている者（「定時制の課程」または「通信制の課程」に在学する者またはこれらの課程を卒業した者を除く）
- 9 対象労働者が、公の施設の管理を行うために雇い入れられる者である場合

5 事業所における労働者（雇用保険一般被保険者等）数の増加

設置・設備事業所における完了日における雇用保険一般被保険者等の数が、計画日の前日における数から3人（創業の場合は2人）以上増加していること

対象となる措置（2回目・3回目の支給）

本コースの1回目を受給した事業主が、2回目および3回目を受給するためには、次の1～3の要件をすべて満たすことが必要です。

1 雇用保険一般被保険者等の数の維持

設置・整備事業所における雇用保険一般被保険者等について、第2回目の支給基準日（完了日の1年後の日）および第3回目の支給基準日（完了日の2年後の日）における数が、完了日における数を下回っていないこと

2 解雇等の未実施

支給要件判定期間（※12）に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険一般被保険者等を事業主都合によって解雇等（勧奨退職等を含む）したことがないこと

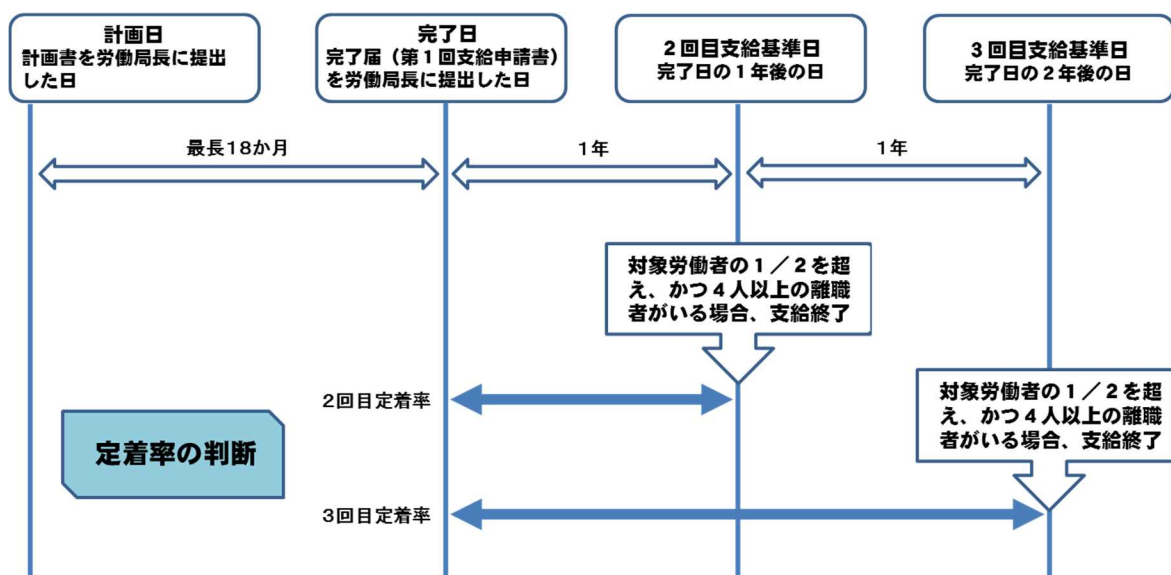
3 対象労働者数の維持

第2回目および第3回目の支給基準日における対象労働者数が、完了日における対象労働者数を下回っていないこと

4 対象労働者の職場定着

完了日以降に事業主都合以外の理由による離職者が発生した場合、一定の範囲で補充が認められますが、第2回目および第3回目の支給基準日までの離職者の数が、完了日時点の対象労働者数の1/2以下、または3人以下であること（※14）

※14 完了日時点の対象労働者数の1/2を超え、かつ4人以上の離職者が発生した場合は、2回目、3回目は支給されません。



対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および施設・設備の設置・整備の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 労働局等による設置・整備事業所への立入検査等の実地調査に応じること

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 支給要件判定期間（※12）に、雇入れ事業主が、その雇用する雇用保険一般被保険者等を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 支給要件判定期間（※12）に、雇入れ事業主が雇用する雇用保険一般被保険者等で、特定受給資格者となる離職理由（※15）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、支給要件判定期間の初日における当該事業所の雇用保険一般被保険者等の数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合

※15 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。

- 3 計画書提出時に既に別途本コースの支給を受けるための計画書を提出している場合
- 4 本コースの支給にかかる事業所において、雇用調整助成金の支給を受けている場合
- 5 設置・整備事業所において法令違反のある場合
 - (1) 各支給申請日の1年前の日から支給申請日の前日までに、労働関係法令違反がある場合
 - (2) 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けている場合または法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていなかったために、高年齢者雇用安定法第10条の3第2項に基づく勧告を受けている場合（支給申請日までに是正措置を講じている場合を除く）
- 6 その他、地域の雇用構造の改善に資すると認められないと労働局長が判断した場合

支給額

1 支給基準日

本コースは、①完了日、②第2回の支給基準日（完了日の1年後の日）、③第3回の支給基準日（完了日の2年後の日）の3回の支給基準日を基準に、最大3回にわたって支給されます。

2 支給額

本コースは、事業所の設置・整備費用と増加した対象労働者の数（※16）に応じて、下表の額が支給されます。

また、以下に該当する場合は、支給額の上乗せ等があります。

(1) 中小企業事業主の場合は、1回目の支給において支給額の1/2相当額が上乗せされます。

(2) 創業と認められる場合（「対象となる措置（1回目の支給）」1（2）参照）は、1回目の支給において下表括弧内の額が支給されます。

※16 計画日の前日と比較した完了日時点の雇用保険一般被保険者等の増加数が、計画日から完了日の間に雇い入れられた対象労働者の数よりも少ない場合（対象労働者以外の労働者が減少している場合）は、計画日の前日と比較した完了日時点の雇用保険一般被保険者等の増加数を対象労働者の増加数とします。なお、創業の場合は、対象労働者の増加人数2人以上から対象となります。

設置・整備 費用	対象労働者の数			
	3（2）～4人	5～9人	10～19人	20人以上
300万円以上 1,000万円未満	50万円 (100万円)	80万円 (160万円)	150万円 (300万円)	300万円 (600万円)
1,000万円以上 3,000万円未満	60万円 (120万円)	100万円 (200万円)	200万円 (400万円)	400万円 (800万円)
3,000万円以上 5,000万円未満	90万円 (180万円)	150万円 (300万円)	300万円 (600万円)	600万円 (1,200万円)
5,000万円以上	120万円 (240万円)	200万円 (400万円)	400万円 (800万円)	800万円 (1,600万円)

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

1 計画書の提出

事業所（施設・設備）の設置・整備およびそれに伴う雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類を添えて（※17）管轄の労働局（※18）へ提出してください。

（添付書類の例）事業所状況等申立書、事業所の概要がわかるもの（パンフレット、組織図等）

〈創業の追加助成希望の場合〉申請事業主の職歴書

〈国の補助金等の交付を受けている施設・設備の設置・整備の場合〉

当該交付決定通知書（写）、当該交付対象となる施設・設備がわかるもの

2 完了届の提出（第1回目の支給申請）

計画日以降に、計画書に基づく事業所（施設・設備）の設置・整備とそれに伴う雇入れを行い、計画日から起算して最長20か月以内に、当該計画が完了した旨の「完了届」を管轄の労働局（※18）へ提出してください。

「完了届」には、事業所（施設・設備）の設置・整備やそれに伴う雇入れの状況等に関する各種書類を

添付していただき（※17）、これが第1回目の支給申請となります。

※17 計画書等の用紙やその他の添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※18 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

（添付書類の例）

事業所設置の証明	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)、事業所状況等申立書(地様式第12号)	
対象労働者の証明	対象労働者申告書(地様式第13号)、対象労働者雇用状況等申立書(地様式第14号)、住民票(写)等、雇用契約書または雇入れ通知書(写)、賃金台帳(写)、職業紹介証明書	
設置・設備費用の証明	設置・整備費用申告書(地様式第16号)、見積書(写)、請求書(写)、領収書(写)、金融機関の振込明細書(写)、総勘定元帳および預金通帳または現金出納簿(該当部分の写)、現物の写真、その他工事・購入・賃借等の別による以下の書類	
	不動産の工事・購入の場合	請負契約書(写)、登記事項証明書(写)、工事の内訳がわかるもの(写)、図面、引渡書(写)等
	不動産の賃借の場合	賃貸借契約書(写)
	動産の購入の場合	売買契約書(契約書がない場合は納品書)(写)
動産の賃借の場合	賃貸借契約書(写)	
中小企業事業主の証明 (中小企業事業主の場合は提出)	以下の書類	
企業の資本の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合	登記簿謄本(登記事項証明書)(写)、資本の額または出資の総額を記載した書類等	
創業の証明(創業の場合は提出)	事業主の職歴書(地様式第3号)、その他以下の書類	
法人の場合	登記簿謄本(登記事項証明書)(写)、定款など法人の設立に必要な書類(写)	
個人事業主の場合	開業届(写)	

3 第2回・第3回の支給申請

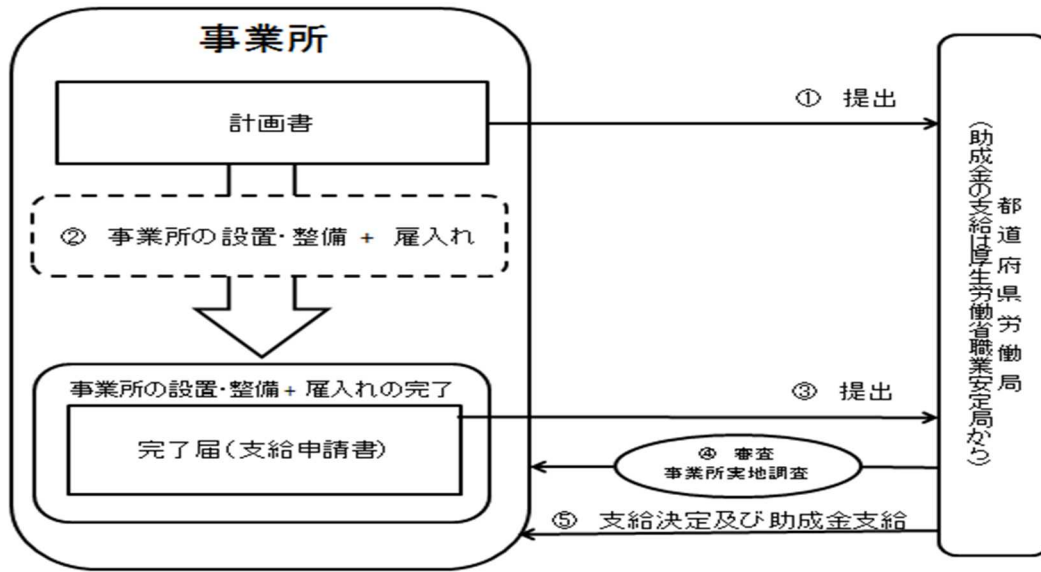
第2回目の支給申請については、完了届を管轄労働局長に提出した日（「完了日」）の1年後の日の翌日から起算して2か月以内（第3回目は完了日の2年後の日の翌日から起算して2か月以内）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※17）、管轄の労働局（※18）へ支給申請してください。

（添付書類の例）

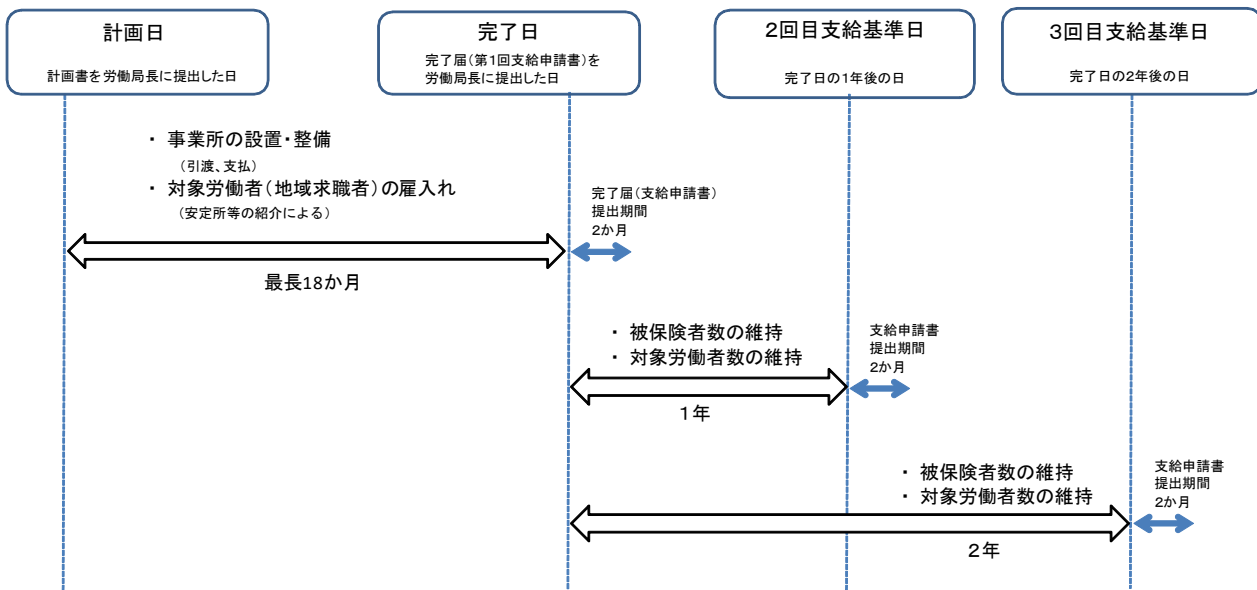
事業所の証明	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)、事業所状況等申立書(地様式第12号)、前回の対象労働者認定通知書(地様式第15号)(写)
対象労働者の就業証明 (補充者分を含む)	賃金台帳(写)など
補充者の雇入れの証明 (補充者分のみ)	対象労働者申告書(地様式第13号)、対象労働者雇用状況等申立書(地様式第14号)、住民票(写)等、雇用契約書または雇入れ通知書(写)、職業紹介証明書 など

(参考) 受給手続きの流れ

① 1回目までの支給の流れの例



② 1回目から3回目までの支給申請の流れ



特例措置

1 同意雇用開発促進地域における大規模雇用開発を行う事業主に対する特例

次の(1)～(3)の要件のすべてに該当する場合は、毎回の支給額を下表の額とする特例があります。

- (1) 同意雇用開発促進地域内における雇用機会の増大に関する大規模雇用開発計画を作成し、厚生労働大臣の認定を受けること
- (2) 当該大規模雇用開発計画の定める雇用開発期間(最大2年間)内に、50億円以上の設置費用をかけて、新たに事業所を設置すること
- (3) (2)に伴い、当該地域に居住する求職者等を雇用保険一般被保険者等として100人以上雇い入れること

設置・整備費用	対象労働者の数	支給額
50億円以上	100～199人	1億円
50億円以上	200人以上	2億円

2 地域活性化雇用創造プロジェクト（※19）参加事業主に対する特例

厚生労働大臣が選定した地域活性化雇用創造プロジェクト実施地域において、実施主体となる都道府県の承認を受けた事業主が対象労働者（※20）を正社員（※21）として雇い入れる場合、下表の額（※22）の支給額に加え、第1回目の支給時に対象労働者1人あたり50万円が上乗せ支給されます。

ただし、1事業所あたりの上乗せ支給人数は20人を上限とします。

※19 地域活性化雇用創造プロジェクトとは、都道府県が地域の協議会の了承を得て提案する事業の中から、国がコンテスト方式で正社員雇用の場を確保する効果が高い事業を選定し、その事業を都道府県が主体となって実施する制度です。

※20 対象労働者は、実施主体となる都道府県に居住する求職者となります。

※21 適用される賃金制度と1週間の所定労働時間が、支給対象事業所で働く通常の労働者（無期雇用かつフルタイム）と同一の者をいいます。

※22 創業の場合は、対象労働者の増加人数2人以上から対象となります。

設置・整備費用	対象労働者の数			
	3（2）～4人	5～9人	10～19人	20人以上
300万円以上 1,000万円未満	50万円	80万円	150万円	300万円
1,000万円以上 3,000万円未満	60万円	100万円	200万円	400万円
3,000万円以上 5,000万円未満	90万円	150万円	300万円	600万円
5,000万円以上	120万円	200万円	400万円	800万円

3 地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）寄附事業主に対する特例

認定地方公共団体が作成した認定地域再生計画に記載されているまち・ひと・しごと創生寄附活用事業（地域における安定的な雇用機会の増大を図る事業に限る）に関連する寄附をし、当該事業が実施される地方公共団体（※23）の区域内に事業所を設置・整備のうえ、対象労働者（※24）を継続して雇用する労働者として雇い入れる場合、下表の額（※25）を支給する特例があります。

ただし、本特例は1事業所あたり1回のみのものであります。

※23 都市部（埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、愛知県および大阪府）を除きます。

※24 対象労働者は、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業が実施される地方公共団体の区域に居住する求職者となります。

※25 初回支給時、中小企業事業主は助成額の1/2の額を、上乗せして支給します。

設置・整備 費用	対象労働者の数			
	3～4人	5～9人	10～19人	20人以上
300万円以上 1,000万円未満	50万円	80万円	150万円	300万円
1,000万円以上 3,000万円未満	60万円	100万円	200万円	400万円
3,000万円以上 5,000万円未満	90万円	150万円	300万円	600万円
5,000万円以上	120万円	200万円	400万円	800万円

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 本コースは、事業主の開業支援を目的としたものではありません。そのため、対象労働者の定着率が悪い場合等、労働者の雇用環境の改善に役立つと認められない場合は、支給対象とならない、または支給を打ち切ることがあります。
- 3 以上に示した要件のほかにも満たさなければならない支給要件があります。雇い入れた労働者や設置・整備費用のすべてが認められるわけではありませんので、当初の資金計画においてはご注意ください。
- 4 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 5 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

II 沖縄若年者雇用促進コース

沖縄県内において、事業所の設置・整備に伴い、沖縄県内に居住する35歳未満の若年求職者を雇い入れた事業主に対して助成するものであり、沖縄県内の若年者の雇用の促進を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1によって事業の計画書を提出したうえで、2による施設設置等と3による「対象労働者」の雇入れを行い、その結果5を満たした場合に受給することができます。

中小企業事業主の場合は、1～3の措置に加えて、4による「沖縄新規学卒者の雇入れ」を行うことができます。

1 計画書の提出

次の(1)と(2)を満たす計画書を作成し、沖縄労働局に提出（以下、計画書の沖縄労働局への提出日を「計画日」という）すること。また、その計画の完了時には完了届を沖縄労働局に提出（以下、完了届の沖縄労働局への提出日を「完了日」という）する必要があります。

- (1) 沖縄県内において、事業所（施設・設備）の設置・整備を行い、それに伴って「対象労働者」の雇入れを行うことに関する計画であること
- (2) 沖縄県における雇用開発または雇用失業情勢の改善に資すると認められる計画であること

2 施設設置等

次の(1)～(3)のすべてを満たす事業所（施設・設備）の設置・整備を行うこと（以下、設置・整備された事業所を「設置・整備事業所」という）

- (1) その施設・設備が、雇用の拡大のために必要な事業の用に供されるものであること（※1）
※1 福利厚生施設が一体的に設置整備される場合は、その費用が全体の1/3以下であれば対象となります。
- (2) その設置・整備が計画日から完了日までの間（最長24か月間）に行われるものであること（※2）
※2 この期間内に引渡日または賃貸借期間の初日があり、かつ実際にその費用が支払われることが必要です。
- (3) その設置・整備に要する費用が、契約1件あたり20万円以上で、合計300万円以上（中小企業事業主の場合は100万円以上）であること

注意 次のいずれかに該当する施設・設備の設置・整備は支給対象となりません。これ以外にも支給対象とならないものがありますので、支給対象範囲の詳細は沖縄労働局へお尋ねください。

- 1 事業所非該当施設の設置、非該当施設への設備の設置 等
- 2 国の補助金等の交付対象となっている施設・設備（必要な書類の提出がない場合）
- 3 個人自宅等と一体となっている施設全体・設備
- 4 賃貸借契約により賃料を得る施設・設備
- 5 土地購入・賃借費、光熱水料（発電施設等を含む）、無形固定資産（※3）、原材料、消費財 等
※3 特許権、借地権（地上権を含む）、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権（入漁権を含む）、ソフトウェア、のれん、電話加入権 など
- 6 従業員のための福利厚生施設
- 7 不動産登記の手数料、消費税を除く各種税金、各種保険料、仲介手数料、振込手数料、保証金、フランチャイズ等の加盟料、ロイヤリティの購入費 等

- 8 敷金、礼金、建設協力金
- 9 駐車場の設置・整備（事業の用に供する車を設置・整備した場合で、その車を駐車するためのものを除く）
- 10 公の施設・設備（地方自治法第244条第1項に規定するもの）
- 11 事業主と密接な関係にあると認められる相手（※4）との取引による設置・整備

※4 具体的には次の者をいいます。

(1) 法人の場合

当該法人の代表者、当該法人の代表者が代表者の法人、当該法人の代表者の配偶者、当該法人の代表者の配偶者が代表者の法人、当該法人の代表者の3親等以内の親族、当該法人の代表者の3親等以内の親族が代表者の法人、当該法人の取締役等、当該法人の取締役等が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該法人の代表者と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該法人の親会社・子会社および関連会社

(2) 個人事業主の場合

当該個人事業主、当該個人事業主が代表者の法人、当該個人事業主の配偶者、当該個人事業主の配偶者が代表者の法人、当該個人事業主の3親等以内の親族、当該個人事業主の3親等以内の親族が代表者の法人、計画日の前日から起算して1年前の日から完了日の間のいずれかの日に当該個人事業主と雇用関係にあった法人または個人事業主、当該個人事業主の関連事業主

3 対象労働者の雇入れ

次の(1)の対象労働者を(2)の条件で雇い入れること

(1) 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、次の①～②のすべてに該当する求職者です。

- ① 沖縄県内に居住する者であること
- ② 雇入れの時点で満35歳未満である者（新規学卒者でないもの）

(2) 雇入れの条件

2の施設設置等に伴い、設置・整備事業所において、対象労働者を次の①～③のすべての条件により雇い入れること

- ① 計画日から完了日までの間に3人以上雇い入れること
- ② 雇入れ当初より、雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、設置・整備事業所において継続して雇用することが見込まれること（※5）

※5 対象労働者が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該労働者の雇用期間が完了日から2年後の日以降までであることをいいます。

- ③ 計画日までに定着指導責任者を任命し、雇い入れた者に対する職場定着を図ること（※6）

※6 完了届に、対象労働者に対する定着指導措置内容を記載し、支給申請時に沖縄労働局長あて報告する必要があります。

注意

次の1～9のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- 1 対象労働者が、就職により沖縄県内に居住することとなる県外からの就職者である場合
- 2 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇用関係、出向、派遣、請負、アルバイト、事前研修により、雇入れ事業主の事業所で就労したことがある場合
- 3 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、雇入れ事業主の事業所で職場適応訓練（短期の職場適応訓練を除く）を受けたことがある場合

- 4 対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去1年間に、雇入れ事業主と資本・資金・人事・取引等の面で密接な関係にある事業主に雇用されていたことがある場合
- 5 対象労働者が、縁故採用の者である場合
- 6 対象労働者が、当初の条件とは異なる条件で雇い入れられた場合で、当該対象若年労働者に対し労働条件に関する不利益または違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申し出があった場合
- 7 対象労働者に対して支払われるべき支給対象期間中の賃金が、支払期日を超えて支給申請を行うまでに支払われていない場合
- 8 対象労働者が、公の施設の管理を行うために雇い入れられる者である場合
- 9 対象労働者が、雇入れ事業主との3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合

4 沖縄新規学卒者の雇入れ

次の（１）の沖縄新規学卒者を（２）の条件で雇い入れること

（１）沖縄新規学卒者

本コースにおける「沖縄新規学卒者」は、次の①と②に該当する求職者です。

- ① 沖縄県内に居住する者であること
- ② 新規学卒者であること

（２）雇入れの条件

設置・整備事業所において、沖縄新規学卒者を次の①～④のすべての条件により雇い入れること

① 中小企業事業主（※7）が雇い入れる場合

※7 中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

- ② 上記3によって雇い入れた3人以上の対象労働者のほかに雇い入れること
- ③ 計画日から完了日までの間に雇い入れること
- ④ 雇入れ当初より、雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、設置・整備事業所において継続して雇用することが見込まれること（※5）

5 事業所における労働者（雇用保険一般被保険者等）数の増加

設置・整備事業所の完了日における雇用保険一般被保険者等の数が、計画日の前日における数を上回る
こと

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者および沖縄新規学卒者（以下「沖縄助成金対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および施設・設備の設置・整備の状況とそれに要した費用を明らかにする書類等を整備・保管し、沖縄労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 沖縄労働局等による設置・整備事業所への立入検査等の実地調査に応じること

注意 次の1～9のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 計画日から、完了日から起算して6か月を経過する日までの間に、当該事業所で雇用する雇用保険一般被保険者等を事業主の都合で離職させている場合
- 2 計画日から、完了日から起算して6か月を経過する日までの間に、雇入れ事業主が雇用する雇用保険一般被保険者等で、特定受給資格者となる離職理由（※8）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、計画日における当該事業所の雇用保険一般被保険者等の数の6%を超えて、かつ4人以上いる場合
 - ※8 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由（事業主都合解雇、勸奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む）をいいます。
- 3 計画書提出時に既に別途本コースの支給を受けるための計画書を提出している場合
- 4 本コースの申請事業所において、雇用調整助成金の支給を受けている場合
- 5 沖縄助成金対象者の職場定着が図られていない場合
- 6 設置・整備事業所において法令違反のある場合
 - (1) 支給対象期間中に労働関係法令違反がある場合
 - (2) 高年齢者雇用確保措置を講じていなかったために高年齢者雇用安定法第10条第2項に基づく勧告を受けている場合または法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていなかったために、高年齢者雇用安定法第10条の3第2項に基づく勧告を受けている場合（支給申請日までに是正措置を講じている場合を除く）
 - (3) その他各種法令に違反している場合
- 7 有期事業で、通常、事業の終了とともに雇用関係が終了することが予想される事業を行う場合
- 8 沖縄県の労働市場の実情から判断して求人充足が困難、もしくは就職後の定着が見込まれない事業を行う場合
- 9 その他、沖縄県における沖縄若年者の雇用構造の改善に資すると認められない場合

支給額

- 1 支給対象期間と算定期間
 - (1) 本コースは、完了日後の賃金締切日の翌日から起算して、1年間（支給対象期間）を対象として助成が行われます。
 - (2) 本コースは、この支給対象期間を6か月単位で区分した「算定期間」（第1期～第2期）ごとに、最大2回にわたって支給されます。
 - (3) ただし、次の①～③のいずれにも該当する場合は、沖縄助成金対象者の定着状況が特に優良であると認められるものとして、沖縄助成金対象者のうちの対象労働者分に限り（※9）、支給対象期間を2年間（算定期間を第1期～第4期）とし、最大4回にわたって支給されます。
 - ※9 沖縄助成金対象者のうちの沖縄新規学卒者分については、支給対象期間1年間（算定期間を第1期～第2期）に限ります。
- ① 設置・整備事業所の被保険者の数が、第1期の支給申請期間（※10）の初日現在と比較して、その日から1年後の日現在において減少していないこと
 - ※10 「支給申請期間」とはそれぞれの算定期間の末日の翌日から起算して2か月以内の期間をいいます。（以下同じ）
- ② 設置・整備事業所の沖縄助成金対象者の数が、第1期の支給申請期間の初日現在と比較して、その日から1年後の日現在における減少の割合が20%未満または沖縄助成金対象者の自己都合による離職者が1名以内であること

③ 沖縄助成金対象者のうち以下のア～ウの要件をすべて満たすものの占める割合が2/3以上であるもの

ア 期間の定めのない労働契約を締結している沖縄助成金対象者であること

イ 1週間あたりの所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一である沖縄助成金対象者であること

ウ 労働協約または就業規則その他これに準じるものに、通常の労働者と同様の定期的な昇給、賃金の引上率等が適用されている沖縄助成金対象者であること

2 支給額

(1) 本コースは、沖縄助成金対象者1人あたり、雇入れ事業主が算定期間中に当該沖縄助成金対象者に支払った賃金に相当する額に下表の割合を乗じた額が支給されます。

<1年目の助成率>

沖縄助成金対象者の種別	中小企業（※7）	中小企業以外
対象労働者	1/3	1/4
沖縄新規学卒者	1/3	-

<2年目の助成率>

沖縄助成金対象者の種別	中小企業（※7）	中小企業以外
対象労働者	1/2	1/3
沖縄新規学卒者	-	-

(2) ただし、沖縄助成金対象者1人につき年間120万円（各算定期間1人につき60万円）を上限とします。

支給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の1～3の順に支給手続きをしてください。

1 計画書の提出

事業所（施設・設備）の設置・整備およびそれに伴う雇入れを行う前に、「計画書」に必要な書類を添えて（※11）、沖縄労働局へ提出してください。

2 完了届の提出

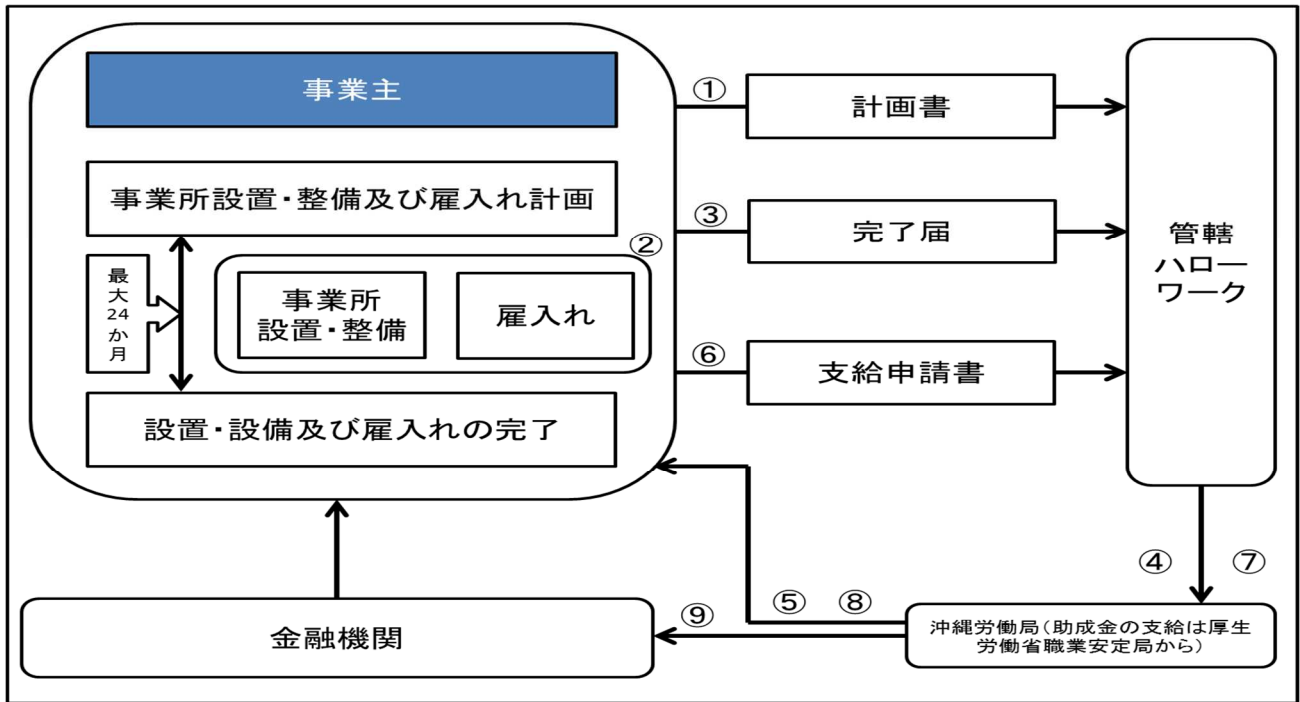
計画日以降に、計画書に基づく事業所（施設・設備）の設置・整備とそれに伴う雇入れを行い、計画日から起算して26か月以内に、当該計画が完了した旨の「完了届」に必要な書類を添えて（※11）、沖縄労働局へ提出してください。

3 支給申請

それぞれの支給申請期間内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※11）、沖縄労働局へ支給申請してください。

※11 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、沖縄労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続きの流れ



- ① 計画書の提出
- ② 事業所の設置・整備および雇入れ
- ③ 完了届の提出
- ④ 支払要件の確認通知
- ⑤ 資格確認通知
- ⑥ 支給申請書の提出
- ⑦ 支払要件の確認通知
- ⑧ 支給決定通知
- ⑨ 助成金の支給

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 本コースは、個々の対象労働者の雇入れについて助成するものであり、事業所（施設・設備）の設置・整備については、要件を満たせば、「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）」によって同時に助成を受けることが可能です。
 ただし、計画書はそれぞれ提出することが必要であり、また「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）」については計画日から完了日までの最大期間が18か月となっていることに留意が必要です。
- 3 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 4 本コースの要件や手続き等の詳細は、沖縄労働局へお問い合わせください。

8 産業雇用安定助成金（Ⅲ 事業再構築支援コース）

新型コロナウイルス感染症の影響等により事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、新たな事業への進出等の事業再構築を行い、当該事業再構築に必要な新たな人材を雇い入れた場合に助成するものであり、労働者の雇用の安定の確保と事業再構築に必要な人材の円滑な受け入れの支援を目的としています。

対象となる措置

本コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者を2の条件で雇い入れ、3に定める額の賃金（臨時に支払われた賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同様）を支払った場合に受給することができます。

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は事業再構築補助金（※1）の交付決定を受けた事業再構築に係る業務に就く者であって、次の（1）または（2）のいずれかに該当する労働者です。

※1 中小企業庁が実施する事業再構築補助金のうち、「物価高騰対策・回復再生応援枠」および「最低賃金枠」をいいます。

- （1）専門的な知識や技術が必要となる企画・立案、指導（教育訓練等）の業務に従事する者
- （2）部下を指揮および監督する業務に従事する者であって、係長相当職（名称の如何にかかわらず、その者の部下として1階職以上の従業員を有するものをいう）以上の者

2 雇入れの条件

- （1）雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れること
- （2）期間の定めのない労働契約を締結する労働者（パートタイム労働者（※2）は除く）として雇い入れること。

※2 一週間の所定労働者時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者に比して短い労働者であって、雇用保険被保険者データにおける雇用形態が「3」である者をいいます。

- （3）事業再構築補助金（※1）の補助事業実施期間の初日（※3）から当該期間の末日（以下「雇入れ対象期間」という）までに雇い入れること

※3 当該補助事業について事前着手の承認を受けている場合は当該補助金に係る応募書類の提出日の翌日。

また、事業再構築補助金交付規程に定める計画変更により人材確保に関する事項を記載し承認を受けた場合は当該承認日の翌日。

3 賃金

助成対象期間（下記「支給額」の1を参照）に支払われた賃金が350万円以上。ただし、本コースは、支払われた賃金が175万円以上である支給対象期（下記「支給額」の1を参照）のみ支給されます。

注意 次の場合は支給対象となりません。

- 1 次の（1）～（4）のいずれかに該当する場合は支給対象となりません。

- （1）対象労働者が、その雇入れ日の前日から過去3年間に、当該対象労働者を雇い入れる事業主（以下「雇入れ事業主」という）との関係において、当該雇入れ事業主と雇用、請負、委任の関係にあった場合、または、出向、派遣、請負、委任の関係により当該雇入れ事業主において就労したことがある場合

- (2) 対象労働者の雇入れ日の前日から過去1年間に、対象労働者と雇用、請負、委任の関係にあった事業主、出向、派遣、請負、委任の関係により対象労働者を事業所において就労させたことがある事業主（以下このコースにおいて「関係事業主」という）と同一の事業主が雇い入れる場合または、資本的・経済的・組織的関連性等からみて関係事業主と密接な関係にある事業主が当該対象労働者を雇い入れる場合
 - (3) 対象労働者が、雇入れ事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族）である場合
 - (4) 支給対象期における対象労働者の労働に対する賃金が、支払期日までに支払われていない場合
- 2 支給決定までの間に対象労働者が離職した場合は、原則不支給となります。（※4）

※4 第2期支給対象期の途中で離職した場合で、第1期支給対象期において既に本コースの支給を受けていた場合は、第1期支給対象期に支給された額を返還する必要があります。

なお、対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇、対象労働者の死亡、天災その他やむを得ない理由による解雇のいずれかの理由により支給対象期の途中で事業主が対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該日の前月までの期間について支給されます。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - (1) 上記「対象となる措置」の各要件を満たして雇い入れた対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること。
 - (2) 労働局の实地調査等に応じること
- 2 令和5年4月1日以降に事業再構築補助金の応募書類の提出（事業計画に記載することとされている「実施体制」中に人材確保に関する事項を記載した場合に限る）を行い、当該補助金の交付決定を受けていること

注意 次の場合は支給対象となりません。

- 1 対象労働者の雇入れの日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という）に、雇入れ事業主が、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 2 対象労働者の雇入れの日よりも前に本コースの支給決定がなされた者を支給申請日の前日以前に事業主都合によって解雇・雇止め等（勧奨退職等を含む）したことがある場合
- 3 基準期間に、当該雇入れに係る事業所で雇用する雇用保険被保険者で、特定受給資格者となる離職理由（※5）により離職した者として受給資格決定が行われた者が、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上いた場合

※5 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。

支給額

1 助成対象期間と支給対象期

(1) 本コースは、対象労働者の雇入れに係る日（※6）から起算して1年間（以下「助成対象期間」という）を対象として助成が行われます。

※6 賃金締切日が定められている場合は「雇入れの日の直後の賃金締切日の翌日」、賃金締切日に雇い入れられた場合は「雇入れの日の翌日」、賃金締切日の翌日に雇い入れられた場合は「雇入れの日」から起算します。「支給対象期」についても同様です。

(2) 本コースは、この助成対象期間を6か月単位で区分した「支給対象期」（第1期および第2期）（※7）ごとに、2回にわたって支給されます。

※7 第1期支給対象期の支給申請は、助成対象期間を通じて支給要件を満たすことを前提としたものです。このため、第1期支給対象期の支給決定後に助成対象期間に支払われた賃金額が350万円に満たなかった場合など、支給要件を満たさないことが判明した場合は、既に支給された助成金は返還が必要となります。

2 支給額

(1) 本コースは、企業規模（※8）に応じて1人あたり下表の額が支給されます。

中小企業	中小企業以外
280万円 (140万円×2期)	200万円 (100万円×2期)

※8 中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照してください。

(2) ただし、一の事業主に対する本コースの支給は対象労働者5人分を上限とします。

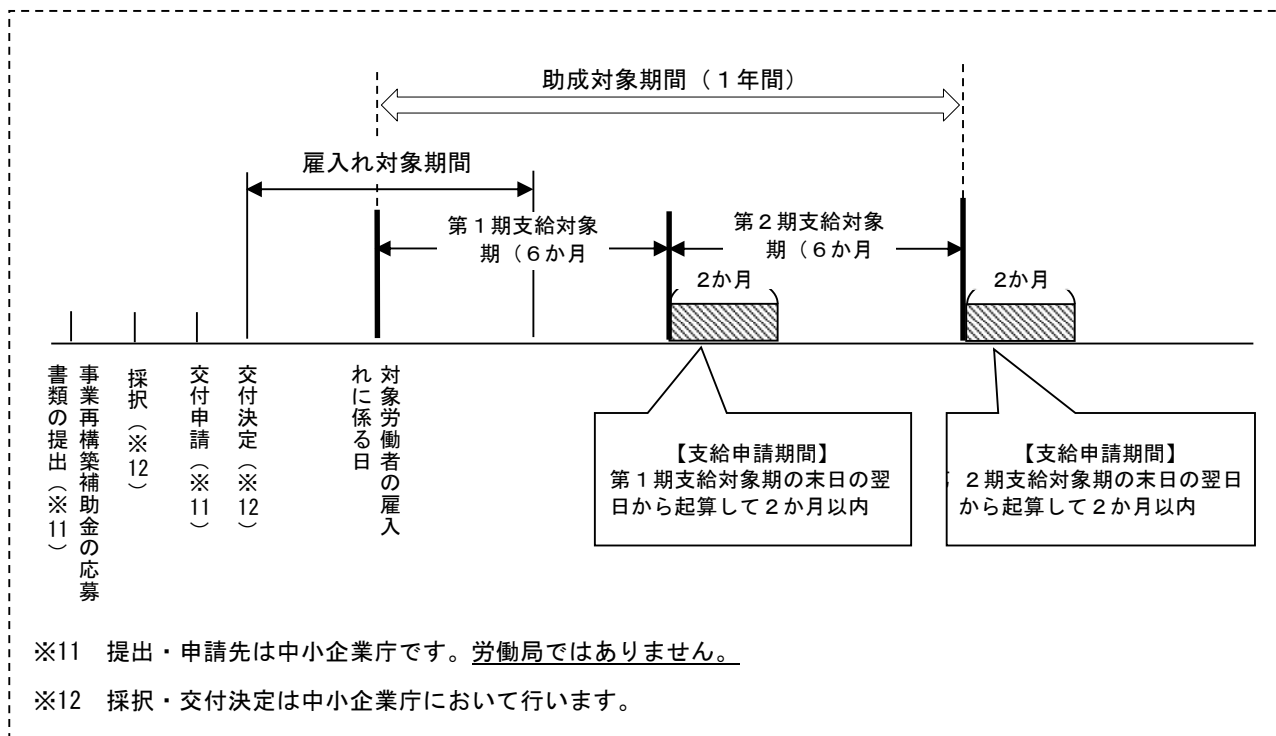
受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、支給対象期ごとに、それぞれの支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※9）、管轄の労働局（※10）へ支給申請してください。

支給申請期間の末日が申請期限となりますので、この日を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給対象期については支給を受けることができませんので注意してください。

※9 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース）ガイドブックを参照してください。

※10 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の間い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

9 障害者作業施設設置等助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等の設置・整備を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は、設置・整備の方法により次の2つの助成金に分けられます。

- I 事業主が作業施設等を工事、購入等により設置・整備することを助成する「第1種作業施設設置等助成金」
- II 事業主が作業施設等を賃借により設置・整備することを助成する「第2種作業施設設置等助成金」

対象となる措置

本助成金は以下のIとIIの助成金に分けられますが、それぞれ、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

(I 第1種作業施設設置等助成金)

次の1の「対象障害者」のために、2によって作業施設等を設置・整備すること

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(4)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者
- (4) 上記の障害者である在宅勤務者

2 作業施設等の設置・整備

次の(1)と(2)に該当すること

- (1) 対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を、「工事、購入等」により設置・整備すること
- (2) 設置・整備した作業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること

注意

次の1～6のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した作業施設等を事業主自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により作業施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に作業施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から作業施設等を購入した場合
- 5 作業施設等の工事等を申請事業主自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する作業施設等を購入する場合または当該施設等に工事等を行う場合

(II 第2種作業施設設置等助成金)

次の1の「対象障害者」のために、2によって作業施設等を設置・整備すること

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～(4)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者
- (4) 上記の障害者である在宅勤務者

2 作業施設等の設置・整備

次の(1)と(2)に該当すること

- (1) 対象障害者の個々人の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設等を、「賃借」により設置・整備すること
- (2) 設置・整備した作業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること

注意

次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古品または自社製品を賃借する場合
- 2 転貸借により作業施設等を設置・整備する場合（機構が認める場合を除く）
- 3 関係会社、関連会社等が所有する作業施設等を賃借する場合
- 4 対象障害者または申請事業主（代表者および役員を含む）所有の作業施設等を賃借する場合

対象となる事業主

本助成金（Ⅰ・Ⅱ）を受給する申請事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 上記「対象となる措置」のⅠ2またはⅡ2による作業施設等の設置・整備等を行わなければ、対象障害者の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置がとられていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

支給額

- 1 本助成金（Ⅰ・Ⅱ）は、支給対象費用（※1）に2/3を乗じた額が支給されます。
- 2 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定めている限度額（※2）があります。

※1 作業施設等の設置・整備に要する費用。ただし、対象障害者が就労上の課題を克服するために必要と認められる範囲の費用のみを対象とするため、申請した施設等の費用全額が支給対象費用となるとは限りません。

※2 限度額、申請期間、提出書類等手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

受給手続

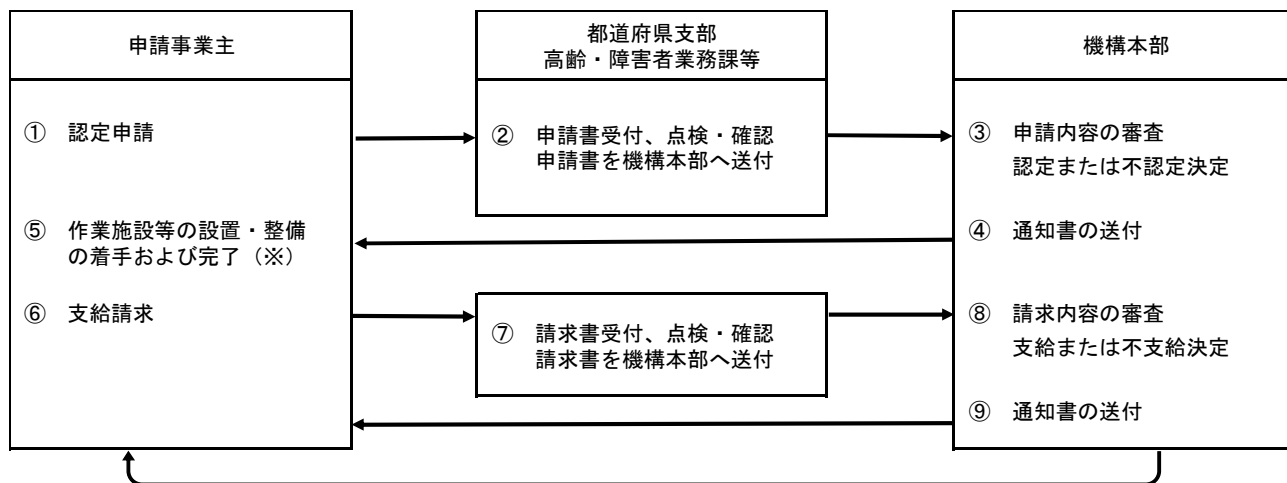
本助成金（Ⅰ・Ⅱ）を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた期間内に「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。



※ この場合の「着手」とは、設置または整備の発注・契約をいい、「完了」には代金支払の完了を含みます。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（Ⅰ・Ⅱ）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のD, E, Fにご留意ください。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

10 障害者福祉施設設置等助成金

継続して雇用する障害者の福祉の増進を図るための福祉施設等の設置・整備を行う事業主または当該事業主が加入している事業主団体に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）または事業主団体（以下「申請団体」という）が、次の1の「対象障害者」のために、2によって福祉施設等の設置・整備をした場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、申請事業主、または申請団体の構成員である事業主が継続して雇用する、次の（1）～（5）のいずれかに該当する者です。

- （1）身体障害者 （2）知的障害者 （3）精神障害者 （4）中途障害者
- （5）上記の障害者である在宅勤務者

2 福祉施設等の設置・整備

- （1）対象障害者の福祉の増進を図るために福祉施設等を設置・整備すること
- （2）設置・整備した福祉施設等を申請事業主または申請団体自らが所有し、対象障害者の福祉の増進のために活用すること

注意 次のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した福祉施設等を事業主等自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により福祉施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に福祉施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から福祉施設等を購入した場合
- 5 福祉施設等の工事等を申請事業主または申請団体自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する福祉施設等を購入する場合または当該施設等に工事等を行う場合

対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主および事業主団体は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 上記「対象となる措置」の1による福祉施設等の設置・整備等を行うことにより、対象障害者の福祉の増進が図られると認められること
- 2 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置がとられていないこと
- 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること
- 4 認定申請日以前1年間に、障害者を事業主都合により解雇していないこと

支給額

1 本助成金は、支給対象費用（※1）に1/3を乗じた額が支給されます。

※1 福祉施設等の設置・整備に要する費用。ただし、対象障害者の福祉の増進を図るために必要と認められる費用が対象となるため、申請した施設等の費用全額が支給対象費用となるとは限りません。

2 ただし、対象障害者の雇用形態や人数等に応じて定めている限度額（※2）があります。

※2 支給限度額、申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主等は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

利用にあたっての注意点

1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のD, E, Fにご留意ください。

2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

1 1 障害者介助等助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性に応じた適切な雇用管理のために必要な介助者の配置等の特別な措置を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は次の6つの助成金に分けられます。

- I 職場介助者を配置または委嘱することを助成する「職場介助者の配置または委嘱助成金」
- II 職場介助者の配置または委嘱を継続することを助成する「職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金」
- III 手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱することを助成する「手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金」
- IV 合理的配慮に係る相談等に応じる者の増配置または委嘱することを助成する「障害者相談窓口担当者の配置助成金」
- V 職場支援員を配置または委嘱することを助成する「職場支援員の配置又は委嘱助成金」
- VI 職場復帰のために必要な措置を講じることを助成する「職場復帰支援助成金」

●障害者介助等助成金の共通事項

障害者介助等助成金は6つの助成金に分けられますが、次の事項についてはそれらすべての助成金に共通します。

対象となる事業主

各助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 各助成金ごとに定められた「対象障害者」を雇い入れまたは継続して雇用する事業主であること
- 2 各助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること（※1）

※1 「障害者相談窓口担当者の配置助成金」においては、「対象となる措置」を実施することによって、対象障害者の雇用の継続のために必要な合理的配慮の提供が推進されると認められること

- 3 不正受給による障害者雇用納付金制度助成金の不支給措置がとられていないこと
- 4 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

受給手続

各助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

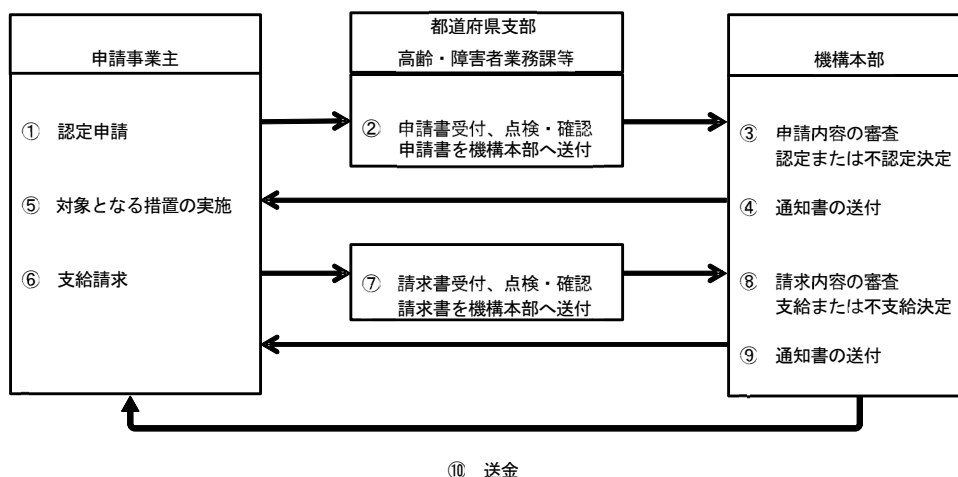
1 受給資格認定申請

各助成金を受給しようとする事業主は、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の各都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって各助成金の受給資格の認定を受けた後、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

(注) 支給限度額、申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページのD, E, Fにご留意ください）。
- 2 各助成金を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

I 職場介助者の配置または委嘱助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

なお、「重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金」に関する内容については、管轄の各都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者です。

（1）2級以上の視覚障害者

（2）次の障害を重複する障害者

① 2級以上の両上肢機能障害

② 2級以上の両下肢機能障害

（3）次の障害を重複する障害者

① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害

② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

2 職場介助者の配置・委嘱

1の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の(1)または(2)の介助業務(遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う業務を含む)を行う「職場介助者」を配置または委嘱すること

(1) 重度視覚障害者に対する直接の介助業務

- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成
- ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ③ 対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

(2) 重度四肢機能障害者に対する直接の介助業務

- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務
- ③ 対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

注意 事業主(代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む)が職場介助者となる場合は、対象となりません。

支給額

1 本助成金は、支給対象費用(※2)に3/4を乗じた額が支給されます。

※2 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数

委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用(同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定)

2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額15万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり1万円(年間限度額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、職場介助者を配置または委嘱する日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

II 職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を継続して行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間(10年間)終了後、引き続き、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の(1)～

(3) のいずれかに該当する者です。

(1) 2級以上の視覚障害者

(2) 次の障害を重複する障害者

① 2級以上の両上肢機能障害

② 2級以上の両下肢機能障害

(3) 次の障害を重複する障害者

① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害

② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

2 職場介助者の配置・委嘱

1 の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の(1)または(2)の介助業務(遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う業務を含む)を行う「職場介助者」を、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間(10年間)終了後、引き続き、配置または委嘱すること

(1) 重度視覚障害者に対する直接の介助業務

① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成

② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務

③ 対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)

④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

(2) 重度四肢機能障害者に対する直接の介助業務

① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務

② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務

③ 対象障害者の業務上外出の付添い(営業活動等において、介助者が運転する場合を除く)

④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

注意 事業主(代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む)が職場介助者となる場合は、対象となりません。

支給額

1 本助成金は、支給対象費用(※3)に2/3を乗じた額が支給されます。

※3 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数

委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用(同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定)

2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額13万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり9,000円(年間限度額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は5年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間終了日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

Ⅲ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金

雇用障害者のために手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、6級以上の聴覚障害者です。

2 手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱

1の対象障害者が円滑に就労できるよう、次の(1)～(3)のいずれかの業務(遠隔地にいる手話通訳、要約筆記等の担当者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う手話通訳、要約筆記等を含む)を行う「手話通訳、要約筆記等の担当者」を委嘱すること

(1) 対象障害者の業務上の必要に際して直接的に行われる手話通訳、要約筆記等

(2) 対象障害者の職業能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳、要約筆記等

(3) 対象障害者の所属する事業所の労働者に対して、対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修等

支給額

1 本助成金は、委嘱1回あたりの費用(※4)に3/4を乗じた額が支給されます。

※4 同一日に行われる同一の手話通訳、要約筆記等の担当者への委嘱は1回として算定します。

2 ただし、手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱1回あたり6,000円(年間限度額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱する日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

Ⅳ 障害者相談窓口担当者の配置助成金

雇用障害者のために合理的配慮に係る相談等に応じる者の増配置または委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の措置を講じる場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇用される、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者

2 措置

1 の対象障害者が障害特性等に応じた合理的配慮が提供されるように次の(1)から(3)の措置を講じること

(1) 担当者の増配置

設置されている合理的配慮に係る相談窓口または当該窓口とは別に新設した相談窓口に職場適応援助者研修修了者等の障害者相談窓口担当者を配置する措置

(2) 研修の受講

相談窓口担当者に障害者専門機関等が行う合理的配慮に係る研修を受講させる措置

(3) 障害者専門機関等への委嘱

障害者専門機関等に合理的配慮に係る相談業務、苦情処理業務または事業主への助言・援助業務を委嘱する措置

注意 事業主（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む）や職場介助者等が兼務する場合は、対象となりません。

支給額

本助成金は、上記「対象となる経費」の「措置」に応じた次の1～3の額が支給されます。
なお、支給対象期間は1年となっており、支給対象期間終了後にまとめて支給されます。

1 担当者の増配置

(1) 増配置した担当者が合理的配慮に係る相談業務に専従する場合

月額8万円に担当者数（上限2名）と配置月数（最大6か月）を乗じた額

(2) 増配置した担当者が合理的配慮に係る相談業務以外にも従事する場合

月額1万円に担当者数（上限5名）と配置月数（中小企業：最大12か月、その他：最大6か月）を乗じた額

2 研修の受講

(1) 受講費

障害者専門機関等に受講費として支払った額に2/3を乗じた額（上限20万円）

(2) 賃金助成

時間額700円に受講した担当者数（上限10名）と受講時間（最大月10時間）を乗じた額

3 障害者専門機関等への委嘱

障害者専門機関等に委嘱（委託）経費として支払った額に2/3を乗じた額（上限月10万円かつ最大6か月）

支給手続

1 支給資格認定申請の期限は、上記「対象となる経費」の「措置」の最初の措置を行おうとする日の前日までです。

2 支給請求の期限は、認定された事業計画の終了した日の属する月の翌月末日までです。

V 職場支援員の配置又は委嘱助成金

雇用障害者の職場定着を図るために職場支援員を配置した事業主を対象として助成するものであり、障害

者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の措置を講じる場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇用される、次の（1）～（6）のいずれかに該当する者です。

- （1）身体障害者 （2）知的障害者 （3）精神障害者 （4）発達障害者
- （5）難病患者（特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）の対象となる措置1（2）参照）
- （6）高次脳機能障害のある者

2 措置

1の対象障害者の職場定着を図るために、（1）または（2）により職場支援員を配置すること

（1）雇用契約による職場支援員の配置

- ① 職場支援員を常用雇用労働者として、支援を実施する期間について継続して雇用し、対象労働者を支援できること
- ② 職場支援員の週所定労働時間が対象労働者の週所定労働時間以上であること
- ③ 職場支援員が対象労働者の勤務している事業所と同一の事業所において勤務し、原則として常時見守りつつ、必要に応じて対象労働者との面談や就業上の相談ができること

（2）委嘱契約による職場支援員の配置

- ① 対象障害者ごとに締結される契約（有償であるものに限る）であること
- ② 対象障害者および申請事業主からの電話相談、企業訪問または支援法人事務所における面談等の相談体制を整備し、少なくとも月に1回以上、申請事業主の事業所を訪問して対象障害者と面談を行うことを含むものであること
- ③ 業務委託の対象期間の開始日が、対象障害者の雇入れ、勤務時間延長、配置転換、業務内容変更、職場復帰または企業在籍型職場適応援助者助成金に係る支援の終了の日から起算して6か月以内に配置し、支援を提供する事業主であること
- ④ 申請事業主が費用を負担するものであること

支給額

1 支給対象期間

実施された措置が継続している期間を「支給対象期間」として助成が行われ、支給対象期間を6か月単位で区分した期間を「支給対象期」として、最大4～6回にわたって支給されます。

2 雇用契約による職場支援員の配置

支給対象者	支給月額	支給対象期間※	支給対象期における支給額 (最大)
短時間労働者以外の者	3万円 (4万円)	2年 (2年) ※精神障害者は3年	18万円 × 4期 (24万円 × 4期) ※精神障害者は6期
短時間労働者(※5)	1.5万円 (2万円)	2年 (2年) ※精神障害者は3年	9万円 × 4期 (12万円 × 4期) ※精神障害者は6期

注 ()内は中小企業に対する支給額および支給対象期間です。(中小企業の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照。以下同じ)

※5 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短く、かつ、20時間以上30時間未満(精神障害者にあつては15時間以上30時間未満)である者をいいます。

3 委嘱契約による職場支援員の配置

委嘱による支援1回あたり1万円(対象障害者1人あたり月最大4万円)。ただし、当該委嘱契約に要した費用を上限とします。

支給手続

次の1～2の順に支給手続をしてください。

支給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る支給資格の認定や本助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

1 支給資格認定申請

措置を開始した日の翌日から起算して3か月以内に、「職場定着支援計画書」を事業所の所在地を管轄する都道府県支部高齢・障害者業務課へ提出し、支給資格の認定申請をしてください。

2 支給申請

支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月間を第1期、以降6か月ごとに第2期、第3期、第4期、第5期、第6期の支給申請期間となります。

1によって支給資格の認定を受けた後、各支給申請期間中に、支給申請書に必要な書類を添えて、支給資格認定申請を行った都道府県支部高齢・障害者業務課へ支給申請してください。

VI 職場復帰支援助成金

中途障害者等に対して、療養のための休職の後の職場復帰後の本人の能力に合わせた職域開発その他職場復帰のために必要な措置を講じる事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の措置を講じる場合に支給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇用される、次の(1)～(4)のいずれかに該当する者です。

(1) 身体障害者 (2) 精神障害者

(3) 難病患者(特定求職者雇用開発助成金(発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース)の対象となる措置1(2)参照)

(4) 高次脳機能障害のある者

2 措置

対象障害者の同意の下で、次の(1)～(2)のすべてを満たす措置を実施すること

(1) 申請事業主が雇用する常用雇用労働者であつて、中途障害等により1か月以上の療養のための休職を余儀なくされた者について、常用雇用労働者として職場復帰させること

(2) 次の①または②の措置を行うこと、もしくは②の措置に加えて③の措置を行うこと

① 時間的配慮等関係

次のア～ウのいずれかに該当する措置を継続して行うこと

- ア 指定の医師の意見書および対象労働者本人の同意の下で、労働時間を調整すること
- イ 通院および入院のための、就業規則または労働協約に規定する通常の有給休暇制度以外の特別な有給の休暇を与えること
- ウ 対象労働者本人の同意の下で、独居を解消して親族等と同居するために勤務地を変更すること

② 職務開発等関係

次のア、イのいずれかに該当する措置を継続して行うこと

- ア (独)高齢・障害・求職者雇用支援機構地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業所等の、障害者の就労支援機関の支援員(以下「外部専門家」という)の援助を受けて職務開発(対象労働者の適性・能力等に適合する作業の開発や改善、作業工程の変更等を行うこと。以下同じ)を行うこと
- イ 外部専門家による援助の結果休職前に従事していた職務について実施できない業務がある場合に、対象労働者を厚生労働省編職業分類の中分類が異なる職務に就かせること

③ ②の措置の実施に伴い、新たな職務に従事することとなった対象障害者に対して以下の全ての要件を満たす講習を行った場合

- ア 対象障害者の障害特性に応じて、新たな職務の遂行に必要な基本的な知識・技術を習得するための講習であること
- イ 講習時間が1回につき1時間以上であること(対象障害者が同一であり、内容に連続性のある講習については、当該講習の初回から最終回までの全回で1回とみなす)
- ウ 当該講習の内容に直接関連する職種に係る経験を3年以上有する者を講師とした講習であること

支給額

1 支給対象期間

実施された措置が継続している期間を「支給対象期間」として助成が行われ、支給対象期間を6か月単位で区分した期間を「支給対象期」として、最大2回にわたって支給されます。

2 支給額

時間的配慮または職務開発等に関する措置を行った場合、支給対象者1人あたり、下表に示す月額に、支給対象者が支給対象期中に実際に就労した月数(支給対象者の出勤割合が6割に満たない月を除く)を乗じた額が支給されます。ただし、支給対象者が長期休業した場合には支給されません。

支給月額	支給対象期間	支給対象期における支給額(最大)
4.5万円 (6万円)	1年 (1年)	27万円 × 2期 (36万円 × 2期)

注 () 内は中小企業に対する支給額および支給対象期間です。

また、職務開発等に関する措置に伴い、支給対象期において講習を行った場合、上記の額に加えて、当該講習に要した対象経費に応じて、下表の額が支給されます。ただし、第1期中に要した対象経費は第2期には繰り越せません。

要した経費	支給対象期における支給額	支給対象期間
5万円以上10万円未満	2万円 (3万円)	1年 (1年)
10万円以上20万円未満	4.5万円 (6万円)	1年 (1年)
20万円以上	9万円 (12万円)	1年 (1年)

受給手続

次の1～2の順に受給手続をしてください。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や本助成金の支給を受けることができませんので注意してください。

1 受給資格認定申請

対象障害者の職場復帰の予定日の前日から起算して3週間前の応当日までに「職場定着支援計画書」を事業所の所在地を管轄する都道府県支部高齢・障害者業務課へ提出し、受給資格の認定申請をしてください。

2 支給申請

第1期支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月間を第1期支給申請期間、第2期支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月間を第2期支給申請期間とします。

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた要件を満たした日の翌日以降に到来する支給申請期間中に、支給申請書に必要な書類を添えて、受給資格認定申請を行った都道府県支部高齢・障害者業務課へ支給申請してください。

1 2 職場適応援助者助成金

職場適応に特に課題を抱える障害者に対して、雇入れ後の職場適応を図るために、職場適応援助者（※）による専門的な支援を提供するまたは当該支援体制を整備する事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用を促進し職場適応を図ることを目的としています。

※ 職場適応援助者は、ジョブコーチとも呼ばれ、障害者、事業主および当該障害者の家族に対して障害者の職場適応に関するきめ細かな支援をする担当者です。障害者の就労支援を行う事業主に雇用される者を「訪問型職場適応援助者」、障害者を雇用する企業に雇用される者を「企業在籍型職場適応援助者」といいます。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象障害者の職場適応のために（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構地域障害者職業センター（以下「地域センター」という）が作成または承認する支援計画（以下「支援計画」という）において必要と認められた2に該当する支援を、3に該当する訪問型職場適応援助者（※1）または企業在籍型職場適応援助者に行わせた場合に受給することができます。

※1 事業主が訪問型職場適応援助者を雇用している場合や、事業主または法人の役員が自ら訪問型職場適応援助者となる場合が支給対象となります。

1 対象障害者

本助成金における「対象障害者」は、支援計画に記載された支援期間の開始日（以下「支援計画の開始日」という）において、次の（1）および（2）に該当し、かつ、訪問型職場適応援助者による支援の対象となる者は（3）、企業在籍型職場適応援助者による支援の対象となる者は（4）に該当する者です。

（1）次の①～⑦のいずれかに該当する者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第1条に基づき、厚生労働大臣が定める特殊の疾病（難病）にかかっている者

※対象となる疾病は下記 URL を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/hani/index.html

- ⑥ 高次脳機能障害のある者
- ⑦ ①～⑥以外の障害者であって、地域センターが作成する職業リハビリテーション計画において、職場適応援助者による支援が必要であると認められる者

（2）当該対象障害者のための支援計画（※2）がある者であること

※2 障害者総合支援法に基づく就労継続A型事業所の利用者としての就労を継続するための支援に関する計画は除きます。

（3）訪問型職場適応援助者による支援の対象となる者は（1）および（2）に該当し、かつ、次の①～③に該当する者です。

① 次のいずれかに該当する者

- ア 支援対象事業主に雇用されている者
- イ 支援計画の開始日から2か月以内に支援対象事業主に雇い入れられることが確実な者

ウ 精神障害者であって、1週間の所定労働時間が15時間以上である者であって、支援対象事業主に雇用されている者

エ 精神障害者であって、支援計画の開始日から2か月以内に、1週間の所定労働時間が15時間以上である者として支援対象事業主に雇い入れられることが確実な者

② 本助成金のうち企業在籍型職場適応援助者による支援の対象障害者として現に支援されている障害者でない者

③ 国、地方公共団体、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第2に記載する特殊法人（以下「国等」という）に採用されていない者であることまたは採用されることが確実な者ではないこと

(4) 企業在籍型職場適応援助者による支援の対象となる者は(1)および(2)に該当し、かつ、次の

①および②に該当する者です。

① 1週間の所定労働時間が20時間以上である者または当該所定労働時間になろうとする者（※3）であること

※3 精神障害者であって、1週間の所定労働時間が15時間以上の者に限ります。

② 本助成金のうち訪問型職場適応援助者による支援の対象障害者として現に支援されている障害者でない者

2 職場適応援助者による支援

本助成金における訪問型職場適応援助者による支援および企業在籍型職場適応援助者による支援は、

(1) または(2)の支援です。

(1) 訪問型職場適応援助者による支援

対象障害者を雇用する事業主からの要請を受けて、当該対象障害者の職場適応を図るため、支援計画（最長1年8か月（対象障害者が精神障害者の場合は最長2年8か月））に記載された次の①～⑧の支援

① 支援計画書の策定

② 支援総合記録票の策定

③ 支援対象障害者に対する支援

④ 支援対象事業主に対する支援

⑤ 家族に対する支援

⑥ 精神障害者の状況確認

⑦ 地域センターが開催するケース会議への出席

⑧ その他の支援（地域センターが、職業リハビリテーション計画に基づき必要と認めた支援）

(2) 企業在籍型職場適応援助者による支援

支援計画（最長6か月）に基づく対象障害者の職場適応を図るための次の①～④の支援

① 対象障害者および家族に対する支援

② 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整

③ 関係機関との調整

④ その他の支援（地域センターが特に必要と認めて支援計画に含めた支援）

3 職場適応援助者

訪問型職場適応援助者または企業在籍型職場適応援助者は、次の(1)または(2)に該当する者であること

(1) 訪問型職場適応援助者

次の①～④のすべてに該当する者であること

① 訪問型職場適応援助者養成研修等（※4）の受講修了者であること

※4 この他にも該当する養成研修がありますので、詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

- ② 障害者の就労支援に係る業務経験が1年以上ある者であること
- ③ 訪問型職場適応援助者として活動する際に、労働災害に対応できる傷害保険等に加入していること
- ④ 国等の委託事業費または補助金等から人件費の全部が支払われている者でないこと

(2) 企業在籍型職場適応援助者

次の①～⑦のすべてに該当する者であること

- ① 「対象となる事業主」に雇用される常用雇用労働者等であること
- ② 企業在籍型職場適応援助者養成研修等（※5）の受講修了者であること
※5 この他にも該当する養成研修がありますので、詳しくは都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。
- ③ 企業在籍型職場適応援助者養成研修受講後、初めて支援を行う場合、地域センターが指定する地域センターに配置されている職場適応援助者（以下「配置型職場適応援助者」という）とともに支援を行うこと
- ④ 本助成金の支給対象期間（下記「支給額」の1参照）において、ア～エの支給対象者として現に支援している対象障害者の数の合計が3以下であること
 - ア 本助成金（企業在籍型職場適応援助者による支援に限る）
 - イ 障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）（企業在籍型職場適応援助による支援に限る）
 - ウ 障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース）（職場支援員の配置の措置に限る）
 - エ 障害者介助等助成金（職場支援員の配置の措置に限る）
- ⑤ 次のア～カまでの支給対象者として現に支援されている障害者でないこと
 - ア 本助成金
 - イ 障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース）（職場支援員の配置の措置に限る）
 - ウ 障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）
 - エ 職業コンサルタントの配置又は委嘱助成金
 - オ 在宅勤務コーディネーターの配置又は委嘱助成金
 - カ 障害者介助等助成金（職場介助者・職場支援員の配置または委嘱の措置に限る）
- ⑥ 国等の委託事業費から人件費の一部または補助金等から人件費の全部が支払われている者でないこと
- ⑦ 支援対象の申請事業所において本助成金を活用した初めての職場適応援助であること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の1および2の要件を満たし、かつ、訪問型職場適応援助者による支援を実施する事業主は3、企業在籍型職場適応援助者による支援を実施する事業主は4の要件を満たしていることが必要です。

- 1 次の(1)および(2)に該当する者であること
 - (1) 不正受給による障害者雇用納付金制度助成金の不支給措置がとられていないこと
 - (2) 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること
- 2 支援計画に従って、適切に職場適応援助を行うものであること
- 3 訪問型職場適応援助者による支援を実施する事業主は、1および2に該当し、かつ、次のいずれにも該

当する者です。

- (1) 支援計画に基づき、訪問型職場適応援助者に、対象障害者の支援を無償で行わせる事業主であること
- (2) 次の①～④のいずれかに該当する障害者の就労支援を行う事業主であること

- ① 障害者就業・生活支援センターの指定を受けた法人
- ② 障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業を行う事業主
- ③ 障害者総合支援法に基づく就労定着支援事業を行う事業主
- ④ 受給資格認定申請（下記「受給手続」を参照）を行う年度またはその前年度において、支援した障害者の就職件数および職場実習の件数の合計が3（※6）以上である事業主

※6 同一の者に係る就職および職場実習については1と数えます。

- (3) 受給資格認定申請日前5年間に本助成金のうち訪問型職場適応援助者による支援に係る支給を受けたことがない事業主が訪問型職場適応援助者による支援を行う場合は、当該訪問型職場適応援助者に、職場適応援助者としての経験を十分に有する者として地域センターが指定する配置型職場適応援助者とともに支援を行わせる事業主
- (4) 訪問型職場適応援助者による支援の日ごとに、支援内容を記録した支援日誌を作成・保管すること
- (5) 訪問型職場適応援助者の労働に対する賃金を支払期日までに支払っていること

4 企業在籍型職場適応援助者による支援を実施する事業主は、1および2に該当し、かつ、次のいずれにも該当する者です。

- (1) 支援計画に基づき、その雇用する企業在籍型職場適応援助者に、支援計画の期間について、集中的にその雇用する対象障害者の支援を行わせる事業主
- (2) 同一の対象障害者について、支援の開始日前3年間に2回（対象障害者が精神障害者の場合は3回）以上、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）のうち企業在籍型職場適応援助者による支援に係る支給または企業在籍型職場適応援助促進助成金を受けていないこと
- (3) 支給対象期間における対象障害者および企業在籍型職場適応援助者の労働に対する賃金を支払期日までに支払っていること

注意 次に該当する事業主は、本助成金のうち企業在籍型職場適応援助者による支援の対象となりません。

- 1 支給対象期間の末日までの間に、対象障害者または企業在籍型職場適応援助者を、事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当自己都合離職等）させた場合

支給額

1 訪問型職場適応援助者による支援

(1) と (2) の額の合計が支給されます。

- (1) 支援計画に基づいて支援を行った日数に、次の日額単価を乗じて算出された額

- ① 1日の支援時間（移動時間を含む）の合計が4時間以上の日 16,000円
（ただし、精神障害者の支援を行った場合は3時間以上の日 16,000円）
- ② 1日の支援時間（移動時間を含む）の合計が4時間未満の日 8,000円
（ただし、精神障害者の支援を行った場合は3時間未満の日 8,000円）

- (2) 訪問型職場適応援助者養成研修に関する受講料を事業主がすべて負担し、かつ、養成研修の修了後6か月以内に、訪問型職場適応援助者が初めての支援を実施した場合に、その受講料の1/2の額

2 企業在籍型職場適応援助者による支援

(1) と (2) の額の合計が支給されます。

(1) 支給対象者の類型と企業規模に応じた、下表の「支給額」に示す1人あたりの月額に、支援計画に基づく支援が実施された月数(※7)を乗じた額

対象障害者		支給額(1人あたり月額)			
障害の種別	雇用形態				
精神障害者	短時間労働者 以外の者	中小企業事業主 (※8)	12万円	中小企業事業主以外	9万円
	短時間労働者 (※9)	中小企業事業主	6万円	中小企業事業主以外	5万円
精神障害者 以外	短時間労働者 以外の者	中小企業事業主	8万円	中小企業事業主以外	6万円
	短時間労働者	中小企業事業主	4万円	中小企業事業主以外	3万円

※7 実施する支援の回数や対象障害者の出勤割合等の条件があります。

※8 「中小企業」の範囲については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照してください。

※9 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短く、かつ、20時間以上30時間未満(精神障害者にあつては15時間以上30時間未満)である者をいいます。

(2) 企業在籍型職場適応援助者養成研修に関する受講料を事業主がすべて負担し、かつ、養成研修の修了後6か月以内に、初めての支援を実施した場合に、その受講料の1/2の額

支給手続

本助成金のうち訪問型職場適応援助者による支援に係る支給を受けようとする事業主は、次の1～2の順に支給手続をしてください。

1 支給資格認定申請

定められた期間内に、「障害者助成金支給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の都道府県支部 高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へ提出してください。

2 支給申請

1によって支給資格の認定を受けた後、定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、支給資格認定申請書を提出した都道府県支部 高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)へ提出してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の支給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のD、E、Fにご留意ください。
- 2 本助成金を支給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部 高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課)にお問い合わせください。

13 重度障害者等通勤対策助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性に応じて通勤を容易にする措置を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は、措置の内容により次の8つの助成金に分けられます。

- I 障害者を入居させるための住宅を賃借することを助成する「重度障害者等用住宅の賃借助成金」
- II 障害者5人以上が入居する住宅に指導員を配置することを助成する「指導員の配置助成金」
- III 障害者に住宅手当を支払うことを助成する「住宅手当の支払助成金」
- IV 障害者5人以上の通勤のためのバスを購入することを助成する「通勤用バスの購入助成金」
- V 障害者5人以上の通勤のためのバスの運転手を委嘱することを助成する「通勤用バス運転従事者の委嘱助成金」
- VI 通勤援助者を委嘱することを助成する「通勤援助者の委嘱助成金」
- VII 自動車通勤を行う障害者のための駐車場を賃借することを助成する「駐車場の賃借助成金」
- VIII 自動車通勤を行う障害者のための自動車を購入することを助成する「通勤用自動車の購入助成金」

対象となる措置

本助成金は8つの助成金に分けられますが、それぞれ、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主または事業主団体が、次の1の対象障害者のために2の通勤対策を実施した場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主（事業主団体の場合は当該団体の構成員である事業主）によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（8）のいずれかに該当する者です。（※1）

- （1）重度身体障害者
- （2）3級の体幹機能障害者
- （3）3級の視覚障害者
- （4）3級または4級の下肢障害者
- （5）知的障害者
- （6）精神障害者
- （7）3級または4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害者
- （8）5級の次の障害を重複する者
 - ① 下肢障害
 - ② 体幹機能障害
 - ③ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

※1 「通勤用自動車の購入助成金」については対象障害者が異なりますので、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

2 通勤対策

本助成金の支給対象となる「通勤対策」の措置内容は8種類あり、それぞれに対応して次のⅠ～Ⅷの助成金に分けられます。

いずれも「通勤対策」の措置により、通勤が容易となり、雇用を継続することが認められるものであること。

なお、「重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金」に関する内容については、管轄の各都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。

（Ⅰ 重度障害者等用住宅の賃借助成金）

「対象障害者」の通勤を容易にするため、次の1および2に該当する住宅を賃借し、対象障害者を入居させること

- 1 対象障害者の障害に配慮した特別な構造または設備等を備えた住宅
- 2 世帯用住宅の場合、対象障害者が次の（1）～（4）のいずれかの者と同居する住宅
 - （1）配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）
 - （2）6親等以内の血族の者
 - （3）3親等以内の姻族の者
 - （4）上記のほか、機構がやむを得ないと認める者

注意 次の1～4のいずれかの場合は対象となりません。

- 1 親会社、子会社等の関係会社が所有する住宅を賃借する場合
- 2 対象障害者および申請事業主（代表者および役員含む）が所有する住宅を賃借する場合
- 3 対象障害者の障害特性に関わらず前住宅からの通勤が容易でない場合
- 4 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

（Ⅱ 指導員の配置助成金）

「対象障害者」のために次の1と2の措置を実施すること

- 1 障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の対象障害者を、それぞれの障害に配慮した特別な構造または設備等を備えた同一の住宅に入居させること
- 2 1の住宅に、対象障害者の通勤を容易にするための次の（1）～（3）のすべてに該当する指導、援助業務を行う指導員を配置すること
 - （1）健康管理
 - （2）生活指導
 - （3）その他、対象障害者の通勤上の課題を克服するために必要と認められる業務

注意 事業主等（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者）が指導員となる場合は、対象となりません。

（Ⅲ 住宅手当の支払助成金）

自ら住宅を賃借し賃借料を支払う「対象障害者」に対して、住宅手当（※2、※3）を支払うこと

※2 住宅手当の支払いについて、賃金規程等で定めている必要があります。

※3 他の労働者に対して支払われる住宅手当の限度額を超えて支払う場合に限りません。

注意 次の1～3のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず前住宅からの通勤が容易でない場合
- 3 対象となる住宅が次の(1)～(3)のいずれかの所有の場合
 - (1) 申請事業主(代表者および役員含む)
 - (2) 対象障害者
 - (3) 申請事業主の親会社、子会社、関係会社

(IV 通勤用バスの購入助成金)

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤用バスの購入を行うこと

注意 次の1～8のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転または設置したことにより通勤用バスを購入する場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず住宅からの通勤が容易でない場合
- 3 中古または自社製品のバスおよび付属品を購入する場合
- 4 親会社、子会社、関係会社からバスを購入する場合
- 5 親会社、子会社、関係会社にバスの改造等を発注する場合
- 6 申請事業主等が自ら設計・改造・整備するバスの場合
- 7 対象障害者からバスを購入する場合、または対象障害者が所有するバスを改造等する場合
- 8 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

(V 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる5人以上の「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤時に使用するバスの運転手を委嘱すること

注意 次の1～5のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転または設置したことにより通勤用バスを購入して運転手を委嘱する場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず住宅からの通勤が容易でない場合
- 3 申請事業主等(※4)がバス運転手となる場合
 - ※4 代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者
- 4 バス運転手の業務をその雇用する労働者に委嘱する場合
- 5 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

(VI 通勤援助者の委嘱助成金)

障害特性により通勤する事が容易でないと認められる「対象障害者」のために、次の1～5のいずれかに該当する場合に通勤援助者を委嘱すること

- 1 新たに対象障害者を雇い入れた場合
- 2 中途障害者の職場復帰の場合
- 3 障害が悪化したことにより、通勤援助が必要となった場合
- 4 通勤経路の変更を余儀なくされた場合
- 5 このほか、通勤援助者による援助が必要と認められる場合

注意 次の1～2のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 事業主等（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者）が通勤援助者となる場合
- 2 通勤援助業務をその雇用する労働者に委嘱する場合

(VII 駐車場の賃借助成金)

障害特性により通勤することが容易でないと認められる「対象障害者」の通勤を容易にするために、次の1～3のすべてに該当する駐車場を賃借し、「対象障害者」に使用させること

- 1 対象障害者が通勤のために自ら運転する自動車を駐車させるための駐車場
- 2 対象障害者の障害に配慮した駐車場
- 3 勤務先や自宅に隣接または近隣に設置されている駐車場

注意 次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 親会社、子会社等の関係会社が所有する駐車場を賃借する場合
- 2 対象障害者および申請事業主（代表者および役員含む）が所有する駐車場を賃借する場合
- 3 対象障害者の障害特性に関わらず、住宅から事業所まで自動車を使用しなければ通勤できない場合
- 4 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

(VIII 通勤用自動車の購入助成金)

障害特性により通勤することが容易でないと認められる「対象障害者」の通勤を容易にするために、通勤用自動車の購入を行うこと

注意 次の1～8のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 事業所を公共交通機関による通勤が不可能な場所に移転または設置したことにより通勤用自動車を購入する場合
- 2 対象障害者の障害特性に関わらず、住宅から事業所まで自動車を使用しなければ通勤できない場合
- 3 中古または自社製品の自動車および付属品を購入する場合
- 4 親会社、子会社、関係会社から自動車を購入する場合

- 5 親会社、子会社、関係会社に自動車の改造等を発注する場合
- 6 申請事業主が自ら設計・改造・整備する自動車の場合
- 7 対象障害者から自動車を購入する場合、または対象障害者が所有する自動車を改造等する場合
- 8 対象障害者の障害特性による通勤上の課題を克服するための措置と認められない場合

対象となる事業主等

各助成金を受給する事業主等は、次の1～3を満たすことが必要です。

- 1 助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
 - 2 不正受給による障害者雇用納付金制度関係助成金の不支給措置がとられていないこと
 - 3 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること
- ※ⅣおよびⅤは事業主団体も対象となります。

支給額

本助成金は、Ⅰ～Ⅷの助成金ごとに次の額が支給されます。

（Ⅰ 重度障害者等用住宅の賃借助成金）

- 1 支給対象費用（※5）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、世帯用月10万円、単身用月6万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※5 住宅の支給対象面積 × 支給対象住宅の1㎡当たりの賃借料

（Ⅱ 指導員の配置助成金）

- 1 支給対象費用（※6）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、月15万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※6 指導員に通常支払われる賃金の時間単価 × 所定労働時間数

（Ⅲ 住宅手当の支払助成金）

- 1 支給対象費用（※7）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、対象障害者1人につき月6万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※7 対象障害者へ支払う住宅手当の額 - 他の労働者に支払う住宅手当の限度額

（Ⅳ 通勤用バスの購入助成金）

- 1 支給対象費用（※8）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、1台700万円を上限とします。

※8 バスの購入価格のほか、対象障害者数やバスの乗車定員数等により別途算出されます。詳しくは都道府県支部 高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

（Ⅴ 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金）

- 1 支給対象費用（※9）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、委嘱1回あたり6,000円を上限とします。

- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※9 委嘱1回あたりの費用（同一日に行われる同一バス運転手への委嘱は1回として算定）

（VI 通勤援助者の委嘱助成金）

- 1 支給対象費用（※10）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、委嘱1回あたりの費用は2,000円、通勤援助に要した交通費は3万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は1か月です。

※10 委嘱1回あたりの費用（同一日に行われる同一の通勤援助者への委嘱は1回として算定）と通勤援助に要した交通費の合計額

（VII 駐車場の賃借助成金）

- 1 支給対象費用（※11）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、月5万円を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

※11 駐車場の賃借に要する費用 — 対象障害者から徴収する駐車場費用

（VIII 通勤用自動車の購入助成金）

- 1 支給対象費用（※12）に3/4を乗じた額です。
- 2 ただし、1台150万円（対象障害者が1級または2級の両上肢障害者の場合は1台250万円）を上限とします。

※12 車両本体価格、機構が認める付属品価格、および機構が認める改造等費用の合計額

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

本助成金の受給資格の認定を受けるため、助成金ごとに次の3によって定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、各助成金ごとに次の3によって定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

3 各助成金ごとの申請・請求の期限

（I 重度障害者等用住宅の賃借助成金）

- （1）受給資格認定申請の期限は、賃貸借契約日の翌日から起算して3か月後までです。
- （2）支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

（II 指導員の配置助成金）

- （1）受給資格認定申請の期限は、指導員の配置を行う日の前日までです。
- （2）支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

（III 住宅手当の支払助成金）

- （1）受給資格認定申請の期限は、対象障害者以外の労働者に対して支払われる住宅手当の限度額を超える住宅手当を初めて支払った日の翌日から起算して3か月後までです。

- (2) 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。
- (IV 通勤用バスの購入助成金)
- (1) 受給資格認定申請の期限は、購入予定日（発注・契約日）の前日までです。
- (2) 支給請求の期限は、上記1の受給資格認定申請による認定日から起算して1年以内です。
- (V 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金)
- (1) 受給資格認定申請の期限は、バス運転手を委嘱する日の前日までです。
- (2) 支給請求の手続きの期限は、支給請求対象期間（6か月の）最終月の翌月末日までです。
- (VI 通勤援助者の委嘱助成金)
- (1) 受給資格認定申請の期限は、通勤援助者を委嘱する日の前日までです。
- (2) 支給請求の期限は、受給資格の認定日から2か月以内です。
- (VII 駐車場の賃借助成金)
- (1) 受給資格認定申請の期限は、賃貸借契約日の翌日から起算して3か月後までです。
- (2) 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。
- (VIII 通勤用自動車の購入助成金)
- (1) 受給資格認定申請の期限は、通勤用自動車の購入予定日（発注・契約日）の前日までです。
- (2) 支給請求の期限は、1の受給資格認定申請による認定日から起算して1年以内です。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（I・II）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のD, E, Fにご留意ください。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

14 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

対象障害者を多数継続して雇用し、これらの障害者が就労するために必要な事業施設等の整備等を行う事業主に対して助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の「対象障害者」を多数継続して雇用し、2によって事業施設等を設置・整備した場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、次の（1）～（4）のいずれかの者です。

- （1）重度身体障害者
- （2）重度知的障害者
- （3）知的障害者（短時間労働者を除く）
- （4）精神障害者

2 事業施設等の設置・整備

次の（1）～（2）のすべてを満たす事業施設等の設置・整備を行うこと

- （1）対象障害者の安定した雇用を継続することができると認められる、①作業施設、②管理施設、③福祉施設、④作業施設・管理施設・福祉施設の目的を達成するための設備・備品であること
- （2）設置・整備した事業施設等を対象障害者の雇用継続のために活用すること

注意 次のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 設置・整備した事業施設等を事業主自らが所有しない場合
- 2 中古品や自社製品等により事業施設等を設置・整備した場合
- 3 関係会社、関連会社等に事業施設等の工事等を発注した場合
- 4 関係会社、関連会社等から事業施設等を購入した場合
- 5 事業施設等の工事等を申請事業主自ら実施する場合
- 6 対象障害者が所有する事業施設等を購入する場合
- 7 対象障害者が所有する施設等に工事等を行う場合

対象となる事業主

本助成金を受給する事業所の事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 対象障害者を1年を超えて10人以上継続して雇用していること
- 2 継続して雇用している労働者数に占める対象障害者の割合が20%以上であること
- 3 不正受給による障害者雇用納付金関係助成金の不支給措置が執られていないこと
- 4 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること
- 5 重度障害者等の雇用の促進を図るにあたって、他の模範となるモデル性があると認められること
- 6 経営基盤および雇用条件が著しく良好であること

支給額

- 1 本助成金額は、支給対象費用に2/3（特例の場合3/4）を乗じた額が支給されます。
- 2 ただし、5,000万円（特例の場合1億円）を上限とします。

受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 受給資格認定申請

定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の都道府県支部 高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって受給資格の認定を受けた後、定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部 高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 2 本助成金を受給するためには、上記以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部 高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

15 人材確保等支援助成金

魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成するものであり、魅力ある雇用創出を図ることにより、人材の確保・定着を目的としています。

本助成金は次の9のコースに分けられます。

- I 雇用管理制度の導入を行う事業主に助成する「雇用管理制度助成コース」
- II 介護福祉機器を導入する介護事業主に助成する「介護福祉機器助成コース」
- III 労働環境向上事業を行う事業協同組合等に助成する「中小企業団体助成コース」
- IV 人事評価制度等の整備を行う事業主に助成する「人事評価改善等助成コース」
- V 建設キャリアアップシステム（CCUS）等を普及促進する事業を行う建設事業主団体に助成する「建設キャリアアップシステム等普及促進コース」
- VI 若年および女性労働者の入職や定着を図る事業を行う建設事業主等、建設工事における作業の訓練を推進する職業訓練法人に助成する「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）」
- VII 被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する作業員宿舎等を賃借する中小建設事業主、自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借する中小元方建設事業主、認定訓練の実施に必要な施設や設備の設置等を行う職業訓練法人に助成する「作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）」
- VIII 外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行う事業主に助成する「外国人労働者就労環境整備助成コース」
- IX 良質なテレワークを制度として導入し、実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主に対し助成する「テレワークコース」

I 雇用管理制度助成コース

本助成金（コース）については、新規の計画受付を停止しておりますので記載を省略します。

II 介護福祉機器助成コース

介護福祉機器の導入などを通じて介護労働者の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成するものです。

対象となる措置

介護労働者の労働環境の改善のための措置を次の1、2および3によって実施し、4の離職率の低下目標を達成した場合に「介護福祉機器助成コース（目標達成助成）」を受給することができます。

1 導入・運用計画の認定

介護労働者の労働環境の改善に資する次の（1）～（4）のいずれかの介護福祉機器（身体的負担軽減に資する機能を発揮するために必要不可欠な付属品を含む）の導入を内容とする導入・運用計画書を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること

（1）移動・昇降用リフト（立位補助器（スタンディングマシーン）、非装着型移乗介助機器を含む。人の移動または移乗に使用するものに限る）

（2）装着型移乗介助機器

（3）体位変換支援機器（エアマット、ベッドのうち、体位変換機能を有するものに限る）

（4）特殊浴槽（移動・昇降用リフトと一体化しているもの、移動・昇降用リフト（電動昇降ストレッチャーを含む）が取り付け可能なものまたは側面が開閉可能なもの等）

2 認定を受けた導入・運用計画に基づく介護福祉機器の導入等

1の導入・運用計画に基づき、当該導入・運用計画の実施期間内に、介護福祉機器を導入するとともに、その機器の適切な運用を行うための次の（1）および（2）の措置を実施すること

（1）導入機器の使用を徹底させるための研修

（2）導入機器の保守契約の締結またはメンテナンス

3 雇用管理責任者の選任

当該事業所において「雇用管理責任者」（※1）を選任し、かつ、その選任した者の氏名を当該事業所に掲示すること等（社内メール等の電磁的方法による労働者への周知も可）により労働者に周知していること

※1 雇用管理の改善への取組、労働者からの相談への対応、その他労働者の雇用管理の改善等に関する事項の管理業務を担当する者をいいます。

4 離職率の低下目標の達成

2の介護福祉機器の導入・運用の結果、導入・運用計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率」（※2）という）が、導入・運用計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※3）という）よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること（※4）。ただし、評価時離職率は30%以下とすること

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる離職率ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

- ※2 導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。
- ※3 導入・運用計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から導入・運用計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。
- ※4 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、導入・運用計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は次の1および2の要件を満たす必要があります

- 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
 なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。
- 別表の福祉サービスまたは保健医療サービスのうち(11)、(12)、(34)、(35)、(48)、(49)、(51)を除くサービスの提供を業として行う事業主（介護事業主）であること
 なお、他の事業と兼業していても差し支えありません。

【別表】助成金の対象となる福祉サービスまたは保健医療サービス

[介護保険法関連]

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| (1) 訪問介護 | (22) 居宅介護支援 |
| (2) 訪問入浴介護 | (23) 介護福祉施設サービス |
| (3) 訪問看護、老人訪問看護（高齢者の医療の確保に関する法律関連） | (24) 介護保健施設サービス |
| (4) 訪問リハビリテーション | (25) 介護医療院サービス |
| (5) 居宅療養管理指導 | (26) 介護予防訪問入浴介護 |
| (6) 通所介護 | (27) 介護予防訪問看護 |
| (7) 通所リハビリテーション | (28) 介護予防訪問リハビリテーション |
| (8) 短期入所生活介護 | (29) 介護予防居宅療養管理指導 |
| | (30) 介護予防通所リハビリテーション |
| (9) 短期入所療養介護 | (31) 介護予防短期入所生活介護 |
| (10) 特定施設入居者生活介護 | (32) 介護予防短期入所療養介護 |
| (11) 福祉用具貸与 | (33) 介護予防特定施設入居者生活介護 |
| (12) 特定福祉用具販売 | (34) 介護予防福祉用具貸与 |
| (13) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | (35) 特定介護予防福祉用具販売 |
| (14) 夜間対応型訪問介護 | (36) 介護予防認知症対応型通所介護 |

- (15) 地域密着型通所介護
- (16) 認知症対応型通所介護
- (17) 小規模多機能型居宅介護
- (18) 認知症対応型共同生活介護
- (19) 地域密着型特定施設入居者生活介護
- (20) 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護
- (21) 複合型サービス
- [障害者総合支援法関連]
- (44) 障害福祉サービス
- [児童福祉法関連]
- (46) 障害児通所施設で行われる介護サービス
- [生活保護法関連]
- (48) 救護施設で行われる介護サービス
- [原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律関連]
- (49) 居宅生活支援施設および養護事業を行う施設で行われる介護サービス
- [その他]
- (50) 居宅において行われる介護サービス
- (51) 福祉用具販売 ((12)、(35)以外)
- (52) 移送
- (37) 介護予防小規模多機能型居宅介護
- (38) 介護予防認知症対応型共同生活介護
- (39) 介護予防支援
- (40) 訪問型サービス
- (41) 通所型サービス
- (42) その他生活支援サービス
- (43) 介護予防ケアマネジメント
- (45) 地域活動支援センターで行われる介護サービス等
- (47) 障害児入所施設で行われる介護サービス
- (53) 要介護者への食事の提供 (配食)
- (54) その他の福祉サービスまたは保健医療サービス

※ 平成23年度で廃止とした介護療養施設サービスについては、令和5年度末までの経過措置が終了するまでは引き続きその効力を有するとされています。

支給額

1 本コースは、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、下表の額が支給されます。

助成内容	支給額
目標達成助成	介護福祉機器の導入等に要した費用の20% (賃金要件を満たす場合35%) (上限150万円)

2 本コースは、介護福祉機器の導入等に要した費用であって、支給申請時までに支払いを完了していることが必要です。

また、次のいずれの額も費用に含めることができます。

- (1) 利子 (費用を分割して支払う場合に限る)
- (2) 保守契約を締結した場合は、その費用の額
- (3) 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 計画の認定申請

介護福祉機器の導入に係る導入・運用計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ提出をしてください。

計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※7）し、変更の認定を受ける必要があります。

2 支給申請（目標達成助成）

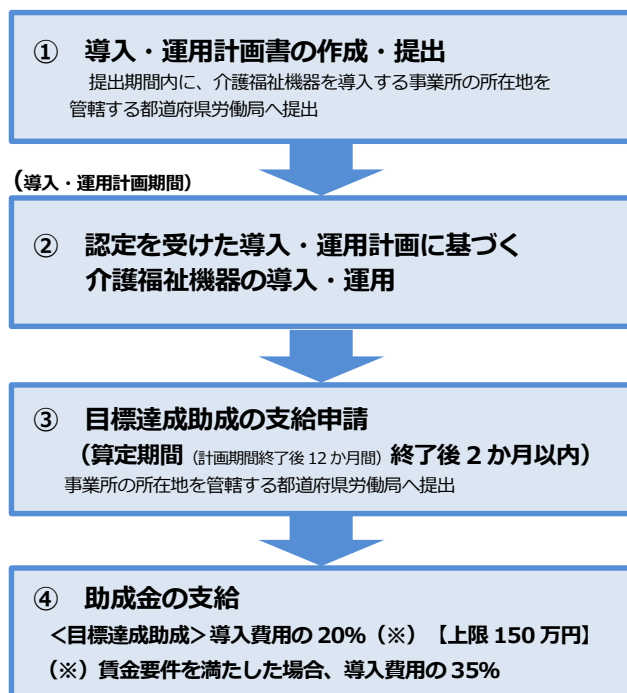
1によって認定を受けた後、計画に基づいて介護福祉機器の導入・運用を行い、導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率算定期間」という）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※5 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

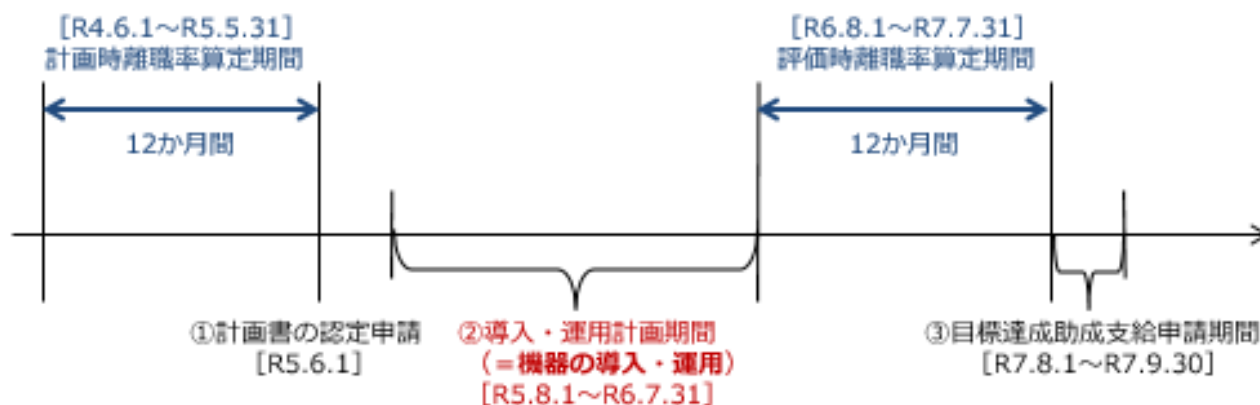
※7 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

<導入・運用計画期間を令和5年8月1日～令和6年7月31日とし、導入・運用計画認定申請を令和5年6月1日に行う場合>



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅲ 中小企業団体助成コース

事業主団体が、その構成員である中小企業者（以下「構成中小企業者」という）に対して労働環境の向上を図るための事業を行う場合に助成するもので、雇用管理の改善を推進し、雇用創出を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主団体」に該当する団体が、次の措置のすべてを実施した場合に受給することができます。

1 改善計画の認定

雇用管理の改善に係る改善計画（※1）を策定し、都道府県知事の認定を受けること

※1 改善計画とは、「中小企業における労働力の確保および良好な雇用機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」に基づき、事業協同組合等や中小企業事業主が労働時間等の設定の改善、職場環境の改善等の雇用管理の改善について取り組む計画のことです。

2 実施計画の認定

構成中小企業者の人材確保や労働者の職場定着を支援するための、次の（1）～（4）から構成される「労働環境向上事業」の実施計画（※2）を策定し、労働局長の認定を受けること

※2 （1）と（4）を実施するとともに、（2）または（3）のいずれかまたは両方を実施することが必要です。

（1）計画策定・調査事業

労働環境向上事業の実施のために必要な調査研究を行い、実施計画を策定するとともに、構成中小企業における事業の実施状況を調査し、事業の定着に向けた課題および雇用管理の改善に継続的に取り組むうえでの課題を把握する事業（例：雇用管理状況調査、従業員意識調査等）

（2）安定的雇用確保事業

構成中小企業者における労働者の安定的雇入れに向けた労働条件等の雇用環境および募集・採用に係る諸問題の改善を図る事業（例：募集・採用ガイドブック、合同会社説明会の開催等）

（3）職場定着事業

構成中小企業者における労働者の職場定着に向けた労働条件等の雇用環境に係る諸問題の改善を図る事業および構成中小企業者が雇用する労働者に対し職業相談を行う事業（例：安全衛生セミナーの実施、職業相談員の配置および職業相談の実施等）

（4）モデル事業普及活動事業

構成中小企業者において、労働環境向上事業の効果についての実情把握を行い、当該事業の実施に関する成果・ノウハウ等を他の事業所へ普及、活用等を図る事業（例：モデル事業説明会の実施等）

3 労働環境向上事業の実施

2によって認定された労働環境向上事業を実施すること

対象となる事業主団体

本助成金（コース）を受給する事業主団体は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

1 中小企業者を、構成員として含む事業協同組合等（※3）であること

※3 ①事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、②水産加工協同組合およびその連合会、③商工組合およびその連合会、④商店街振興組合およびその連合会、⑤その他特別の法律により定められた組合および

その連合会で政令に定めるもの、⑥中小企業者を直接または間接に構成員とする一般社団法人等が該当する。

- 2 そのほか、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

支給額

- 1 本助成金（コース）は、1年間（※4）の労働環境向上事業の実施に要した経費の2/3の額が支給されます。

※4 助成金の支給対象期間は、延長はできませんのでご注意ください。

- 2 ただし、支給上限額が構成中小企業者の数により下表のとおりとなります。

認定組合等の区分	上限額
大規模認定組合等（構成中小企業者数500以上）	1,000万円
中規模認定組合等（同100以上500未満）	800万円
小規模認定組合等（同100未満）	600万円

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

- 1 改善計画の認定申請

雇用管理の改善に係る改善計画を作成し、管轄の都道府県に認定申請をしてください。

- 2 実施計画の認定申請

労働環境向上事業の実施計画を策定し、事業開始予定日の1か月前までに、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に認定申請をしてください。

- 3 支給申請

（1）2によって労働局長の実施計画の認定を受けた後、当該計画に基づいて労働環境向上事業を実施し、必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）に支給申請書を提出してください。

（2）事業実施期間の末日の翌日から起算して2か月以内に支給申請をしてください。

※5 申請書やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、E、Fにご留意ください。

- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

IV 人事評価改善等助成コース

本助成金（コース）については、新規の計画受付を停止しておりますので記載を省略します。

V 建設キャリアアップシステム等普及促進コース

建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という）や建設技能者の能力評価制度、専門工事企業の施工能力等の見える化評価制度を普及促進する事業を行う建設事業主団体に対して助成するものであり、建設労働者の入職促進及び処遇改善を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主団体」が、助成内容ごとに次の措置を実施した場合に受給することができます。

1 事業計画策定・効果検証（必須）

下記2に掲げる事業の実施に関し、事業推進委員会を設置し、次の（1）および（2）に掲げる事項を実施するものとする。

- （1）下記2の（1）から（3）までの事業に係る事業年間計画の策定および効果的に事業を実施するために必要な事項の検討
- （2）下記2の（1）から（3）までの事業に係る進捗の管理および取組結果についての効果検証の実施

2 CCUS等を普及・促進するための取組

（1）CCUS等登録促進事業

中小構成員等（※）に対し、事業者登録、技能者登録、能力評価（レベル判定）または見える化評価の登録費用の全部または一部を補助する事業

（2）CCUS等登録手続支援事業

中小構成員等（※）を対象にCCUSの事業者登録、技能者登録、能力評価および見える化評価の事務手続を支援する事業

（3）就業履歴蓄積促進事業

中小構成員等（※）におけるカードリーダーなどの各種機器やアプリなどのソフトウェア等の導入を促進する事業

※ 中小構成員等：構成員である中小建設事業主および一人親方のほか、当該構成事業主と元下関係にある等、直接関係のある中小建設事業主および一人親方

対象となる事業主団体

本助成金を受給する事業主団体は、次の要件を満たしている必要があります。

1 次の要件を全て満たす建設事業主団体であること

- （1）構成員の数が10以上であって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が50人以上であること
- （2）構成員のうちに占める建設事業主の割合が50%以上であること
- （3）構成員である建設事業主のうちに占める雇用保険に加入している建設事業主が50%以上のものであること
- （4）代表者が置かれている団体であって、団体に関する規約・規則等を有し、会計経理の独立性が担保されているなど、財務および活動の状況等からみて、事業を的確に遂行できると認められる団体であること

2 事業の円滑な推進を図るため、事業推進委員会を開催するとともに事業推進員を置くこと

支給額

本助成金は、支給内容ごとに定められた助成額が支給されます。

- 1 事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。
〔中小建設事業主団体以外の建設事業主団体は1/2〕
- 2 一の年度につき団体の規模に応じて地域団体1,000万円、都道府県団体2,000万円、全国団体3,000万円の上限額があります。

受給手続

- 1 計画届の提出
本助成金を受給しようとする事業主団体は、下表に示す提出期限までに、計画届に必要な書類を添えて、管轄の労働局へ提出してください。
- 2 支給申請
計画届を提出し、個別の事業を実施した後に、下表の助成内容ごとに示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※1）、管轄の労働局（※2）へ支給申請してください。
※1 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。
※2 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。
- 3 効果検証及び利用・活用調査の提出
原則、事業期間終了後の支給申請書の提出日において、「事業目標・効果検証報告書」により報告を行ってください。

助成内容	書類提出先	計画届等の提出期限	支給申請の時期
事業主団体助成	団体の所在地を管轄する労働局	事業を実施しようとする日の原則2週間前の日	事業の終了月に応じて、年4回設定（例：1～3月に終了した事業は5月末日まで）

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の利用にあたっては、あらかじめ事業計画の届出等が必要となります。
- 2 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD,FおよびGにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

VI 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）

若年および女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を行った建設事業主または建設事業主団体、建設工事における作業についての訓練を推進する活動を行った広域的職業訓練を実施する職業訓練法人に対して助成するものであり、魅力ある職場づくりの促進を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」が、助成内容ごとに次の措置を実施した場合に受給することができます。

1 事業主経費等助成

若年および女性労働者の入職や定着を図ることを目的として年間を通じた計画を策定し、当該計画に従って次の（１）～（６）のいずれかの取り組みを実施すること

（１）建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業

（例：○現場見学会、体験実習、インターンシップ 等（※１））

※１ 採用面接や就職媒体への掲載、就職説明会等、通常の採用活動に係る事業は対象外。ただし、建設事業主団体（当コース（事業主団体経費助成）の助成対象となる団体に限り）が主催する、建設業の魅力を発信し、若年者等の建設業の入職を促すための就職説明会、相談会等へ参加する事業は対象となります。

（２）技能の向上を図るための活動等に関する事業

（例：○入職内定者への教育訓練

○新規入職者への研修会 等）

（３）労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業

（例：○安全衛生管理計画の作成、工事現場の巡回、災害調査の記録、労災付加給付施策の導入に関する講習会等の実施

○安全衛生大会の実施

○期間雇用労働者の健康診断 等）

（４）技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業

（例：○優良な技術者・技能者に対する表彰制度や雇用改善について優良な取組を実施する者に対する表彰制度 等）

（５）雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施または受講に関する事業

（例：○雇用管理研修の実施・受講

○職長研修の実施 等）

（６）女性労働者の入職や定着の促進に関する事業

（例：○優良な女性技能者に対する表彰制度

○女性労働者向けのキャリアパス作成

○男性の育児休業取得および短時間勤務の取得促進の取組 等）

2 事業主団体経費助成

次の１および２に該当する、若年および女性労働者に魅力ある職場づくり事業（以下「事業」という）を実施すること。ただし、（１）①の事業については必ず実施し、さらに（２）①～⑧のうちのいずれか１つ以上の事業を実施する必要があります。

（１）調査・事業計画策定事業

若年および女性労働者の入職・定着を図るうえでの雇用管理の改善に係る課題の把握に必要な調査

研究を行い、下記（２）の事業計画を策定するものであって、次の①、②に該当する事業

- ① 事業推進委員会を開催し、事業計画の策定、効果的な事業実施のために必要な事項の検討および効果検証を行う事業
- ② 雇用管理の改善に向けた各種調査事業

（２）入職・職場定着事業

若年および女性労働者の入職・定着に係る諸問題の改善を図るものであって、次の①～⑧のいずれかに該当する事業

- ① 建設事業の役割・魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業
（例：講演会、現場見学会、インターンシップ 等）
- ② 技能の向上を図るための活動等に関する事業
（例：入職内定者への教育訓練、新規入職者への研修会 等）
- ③ 評価・処遇制度等の普及等に関する事業
（例：評価・処遇制度等の導入、建設キャリアアップシステムおよびそれに関連する事業の普及促進に必要な各種取組 等）
- ④ 労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業
（例：安全衛生管理計画の作成、安全衛生大会 等）
- ⑤ 労働者の健康づくり制度の普及等に関する事業
（例：人間ドック受診制度、メンタルヘルス対策の導入などに関する講習会、建設業務由来の疾病の予防に関する啓発活動 等）
- ⑥ 技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業
（例：優良な技術者・技能者に対する表彰制度 等）
- ⑦ 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業
（例：雇用管理研修の実施、職長研修の実施）
- ⑧ 女性労働者の入職や定着の促進に関する事業
（例：○女性が活躍する企業に対する表彰制度
○出産・育児支援制度等のセミナーの開催 等）

3 推進活動経費助成

建設工事における作業に係る職業訓練の推進のための、次の（１）～（６）のいずれかの活動（以下「職業訓練推進活動」という）を行うこと

- （１）職業訓練の広報、啓発および情報の提供
- （２）職業訓練に関する調査および研究
- （３）職業能力開発促進法第 21 条第 1 項に規定する技能照査
- （４）建設事業主等に対する職業訓練に関する指導および援助
- （５）職業訓練施設の利用促進
- （６）その他職業訓練の推進に関する必要な活動

4 賃金向上助成

雇用するすべての建設労働者の毎月決まって支払われる賃金について、支給対象事業の終了日の翌日から起算して 1 年以内に、5%以上増加させ、支払うこと

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
上記「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 雇用管理責任者を選任していること
- 3 以下の助成内容毎の要件を満たすこと
 - (1) 事業主経費等助成
建設事業主であること
 - (2) 事業主団体経費助成
次の①および②を満たすこと
 - ① 建設事業主団体であること
 - ② 事業の円滑な推進を図るため、事業推進委員会を設置するとともに事業推進員を置くこと
 - (3) 推進活動経費助成
広域的職業訓練を実施する職業訓練法人であること
 - (4) 賃金向上助成
次の①および②を満たすこと
 - ① 本コースの事業主経費等助成の支給決定を受けていること
 - ② 支給対象事業の実施日の初日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業を実施した対象建設事業主において解雇等事業主都合による離職をさせていないこと

支給額

本助成金は、助成内容ごとに定められた助成額が支給されます。

- 1 事業主経費等助成
 - (1) 事業の実施に要した経費の3/5相当額が支給されます。
〔中小建設事業主以外は9/20〕
 - (2) 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業に関しては、当該研修を受講させた建設労働者1人につき1日8,550円、6日を上限とします。
 - (3) 一の年度の支給額および4 賃金向上助成の支給額の合計額について、200万円を上限とします。
- 2 事業主団体経費助成
 - (1) 事業の実施に要した経費の2/3相当額が支給されます。
〔中小建設事業主団体以外は1/2〕
 - (2) 一の年度につき団体の規模に応じて1,000万円、2,000万円または3,000万円の上限額があります。
- 3 推進活動経費助成
 - (1) 職業訓練推進活動に要した経費の2/3相当額が支給されます。
 - (2) ただし、訓練人日2万人日未満の場合は上限額4,500万円、訓練人日2万人日以上3万人日未満の場合は上限額6,000万円、訓練人日3万人日以上4万人日未満の場合は上限額7,500万円

円、訓練人日4万人日以上5万人日未満の場合は上限額9,000万円、訓練人日5万人日以上の場合は上限額10,500万円とします。

4 賃金向上助成

- (1) 本コースの事業主経費等助成で支給決定された支給対象経費の3/20相当額が支給されます。
- (2) 一の年度の支給額および1 事業主経費等助成の支給額の合計額について、200万円を上限とします。

受給手続

1 計画届の提出

本助成金を受給しようとする事業主は、下表に示す提出期限までに、計画届に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局(※3)へ提出してください。

2 支給申請

計画届の提出後、「対象となる措置」を実施した後に、下表の助成内容ごとに示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局(※3)へ支給申請してください。

※2 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

助成内容	書類提出先	計画届等の提出期限	支給申請の時期
事業主経費等助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	事業を実施しようとする日の2か月前の日(ただし、4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日まで)	事業の終了月に応じて、年4回設定(例:1~3月に終了の事業は5月末日まで)
事業主団体経費助成	団体の所在地を管轄する労働局		
推進活動経費助成			
賃金向上助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局		賃金が改定され、建設労働者に賃金を支払った最初の日から3ヶ月後となる日に応じて、年4回設定(例:1~3月の場合は5月末日まで)

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の利用にあたっては、あらかじめ事業計画の届出等が必要となります。
- 2 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

VII 作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）

被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する作業員宿舎、作業員施設、賃貸住宅を賃借した中小建設事業主、自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借した中小元方建設事業主、認定訓練の実施に必要な施設や設備の設置または整備を行った広域的職業訓練を実施する職業訓練法人に対して助成するものであり、雇用環境の改善を促進することを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」が、助成内容ごとに次の措置を実施した場合に受給することができます。

1 作業員宿舎等経費助成

被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する建設工事現場での作業員宿舎、賃貸住宅および作業員施設（以下「作業員宿舎等」という）の賃借により、作業員宿舎等の整備を行うこと
（賃貸住宅については、ハローワーク等の職業紹介により遠隔地から新たに採用した建設労働者のために賃借する住宅が対象となります）

2 女性専用作業員施設設置経費助成

中小元方建設事業主が自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借により整備を行うこと

3 訓練施設等設置経費助成

認定訓練の実施に必要な施設または設備の設置または整備を行うこと

4 賃金向上助成

雇用する全ての建設労働者の毎月決まって支払われる賃金について、支給対象事業の終了日の翌日から起算して1年以内に、5%以上増加させ、支払うこと

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

2 雇用管理責任者を選任していること

3 以下の助成内容ごとの要件を満たすこと

（1）作業員宿舎等経費助成

中小建設事業主であること

（2）女性専用作業員施設設置経費助成

中小元方建設事業主であること

（3）訓練施設等設置経費助成

広域的職業訓練を実施する職業訓練法人であること

（4）賃金向上助成

次の①および②を満たすこと

- ① 本コースの女性専用作業員施設設置経費助成の支給決定を受けていること
- ② 支給対象事業の実施日の初日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該事業を実施した対象建設事業主において解雇等事業主都合による離職をさせていないこと

支給額

本助成金は、助成内容ごとに定められた助成額が支給されます。

1 作業員宿舎等経費助成

- (1) 作業員宿舎等の賃借に要した経費の2/3相当額が支給されます（賃貸住宅については1人あたり最大1年間かつ月額3万円を上限）。
- (2) ただし、一事業年度あたり200万円を上限とします。

2 女性専用作業員施設設置経費助成

- (1) 女性専用作業員施設設置の賃借に要した経費の3/5相当額が支給されます。
- (2) ただし、一の工事現場につき同一区分の助成対象施設は1施設のみです。
- (3) 一の年度の支給額および4 賃金向上助成の支給額の合計額について、60万円を上限とします。

3 訓練施設等設置経費助成

- (1) 認定訓練の実施に必要な施設または設備（職員および訓練生のための福利厚生用施設および設備以外のもの）の設置・整備に要した経費の1/2相当額が支給されます。
- (2) 5年間で3億円を上限とします。

4 賃金向上助成

- (1) 本コースの女性専用作業員施設設置経費助成で支給決定された支給対象経費の3/20相当額が支給されます。
- (2) 一の年度の支給額および2 女性専用作業員施設設置経費助成の支給額の合計額について、60万円を上限とします。

受給手続

1 計画届の提出

本助成金を受給しようとする事業主は、下表に示す提出期限までに、計画届に必要な書類を添えて（※1）、管轄の労働局（※2）へ提出してください。

2 支給申請

計画届の提出後、「対象となる措置」を実施した後に、下表の助成内容ごとに示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※1）、管轄の労働局（※2）へ支給申請してください。

※1 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※2 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

助成内容	書類提出先	計画届等の提出期限	支給申請の時期
作業員宿舎等経費助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	事業を実施しようとする日の原則2週間前の日（かつ賃貸住宅の場合は面接日から起算して原則1か月以内の日）	事業の終了月に応じて、年4回設定（例：1～3月の事業は5月末日まで）

女性専用作業員施設設置経費助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	事業を実施しようとする日の原則2週間前の日	事業の終了月に応じて、年4回設定（例：1～3月の事業は5月末日まで）
訓練施設等設置経費助成	団体の所在地を管轄する労働局	事業を実施しようとする日の原則1か月前の日	職業訓練施設等設置整備事業が終了した日の翌日から2か月以内
賃金向上助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局		賃金が改定され、建設労働者に賃金を支払った最初の日から3ヶ月後となる日に応じて、年4回設定（例：1～3月の場合は5月末日まで）

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の利用にあたっては、あらかじめ事業計画の届出等が必要となります。
- 2 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

VIII 外国人労働者就労環境整備助成コース

外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備措置（雇用労務責任者の選任、就業規則等の社内規程の多言語化、苦情・相談体制の整備、一時帰国のための休暇制度の整備、社内マニュアル・標識類等の多言語化）の導入を通じて、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して助成するものです。

対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（※1）が、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備措置（以下「就労環境整備措置」という）を次の1および2によって実施し、3の離職率目標を達成した場合に受給することができます。

※1 本助成金（コース）は、事業主単位（企業単位）で支給します。事業所単位で支給するものではありません。

1 就労環境整備計画の認定

次の（1）および（2）に加え、（3）～（5）のいずれかの就労環境整備措置を新たに導入（※2）するための就労環境整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること

なお、既に導入した就労環境整備措置に対して助成はしないため、（1）～（5）の就労環境整備措置について、就労環境整備計画を労働局に提出するよりも前に、本助成金（コース）の就労環境整備措置にかかる業務を外部の機関または専門家等（以下「外部機関等」という）へ発注等している場合、もしくは名称を問わず、就労環境整備措置にかかる経費と認められる金銭（預かり金も含む）の一部または全部の支払がなされている場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

（1）雇用労務責任者の選任

雇用労務責任者（※3）を事業所ごとに選任し、全ての外国人労働者（※4）と3か月ごとに1回以上の面談（テレビ電話による面談を含む）を行うこと

（2）就業規則等の社内規程の多言語化

「就業規則等の社内規程（※5）」の全てを多言語化（※6）し、就労環境整備計画期間（以下「計画期間」という）中に、事業主の全ての事業所において雇用する全ての外国人労働者（※7）に周知すること

（3）苦情・相談体制の整備

全ての外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により、苦情や相談に応じるための体制を新たに定め、苦情・相談に応じるものとする（※8）

（4）一時帰国のための休暇制度の整備

全ての外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇（※9）を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇が取得できるものとする

（5）社内マニュアル・標識類等の多言語化

「社内マニュアル・標識類等（※10）」を多言語化し、計画期間中に、多言語化した社内マニュアル・標識類等が適用される全ての外国人労働者（※7）に周知すること

※2 1（3）および（4）の就労環境整備措置は、当該措置を労働協約または就業規則に新たに定めることが必要です。

※3 就労環境整備措置への取組み、外国人労働者からの相談への対応、その他外国人労働者の就労環境の整備等に関する事項の管理業務を担当する者をいいます。なお、選任した雇用労務責任者の氏名を事業所に掲示すること等（社内メール等の電磁的方法による外国人労働者への周知も可）により、当該事業所において雇

用する全ての外国人労働者に周知することが必要です。

- ※4 労働施策総合推進法に定める外国人雇用状況届出の対象となる外国人労働者であり、事業主に直接雇用される雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同じ）をいいます。
- ※5 就業規則もしくは労働協約のいずれかまたは両方の他、外国人労働者に適用される労使協定（労働基準法、育児・介護休業法、高齢者雇用安定法に定めるもの）、寄宿舎規則（労働基準法に定めるもの）、労働条件通知書および雇用契約書をいいます。
- ※6 外国人労働者の母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語を用いて記載すること等をいいます。
- ※7 同一事業主の下で5年以上継続雇用されている当該外国人労働者が日本語の表記でも十分に理解でき、本人が母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語を用いて記載すること等を希望しない場合に限り、多言語化は必須としないことができます。その場合には、申立書の提出が必要です。なお、多言語化しない場合であっても、日本語での周知は確実に実施してください。
- ※8 就労環境整備計画の提出日から本助成金（コース）の受給についての支給申請書の提出日（以下「支給申請日」という）までの間において、出入国管理法令に基づき特定技能外国人を雇用する事業所に設けられた苦情・相談体制である場合および技能実習法令に基づき監理団体に設けられた苦情・相談体制である場合は、当該就労環境整備措置の対象になりません。
- ※9 有給休暇は、労働基準法に定める年次有給休暇として与えられるものを除きます。
- ※10 就業規則等の社内規程に含まれない、外国人労働者に適用される安全衛生、福利厚生等に関するマニュアル（教材）・標識類その他の文書（動画を含む）等であり、恒常的・継続的に労働者に提示されるものをいいます。

2 就労環境整備措置の導入・実施

1の認定を受けた就労環境整備計画に基づき、当該計画の計画期間内に就労環境整備措置を新たに導入し、外国人労働者に対して当該措置を実施すること

3 離職率目標の達成

次の（1）および（2）の離職率目標を達成すること

（1）外国人労働者離職率

計画期間末日の翌日における外国人労働者数（※11）に対する、計画期間末日の翌日から起算して12か月を経過する日までの期間（以下「算定期間」という）の外国人労働者離職者数（※12）の割合が「10%以下」であること（※13）

ただし、就労環境整備計画提出日から支給申請日まで継続して雇用されている外国人労働者が1人以上いること

- ※11 雇用保険一般被保険者（短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は除く。以下同じ）である外国人労働者の人数をいいます。ただし、事業所における外国人労働者が「高年齢被保険者」のみである場合には、「高年齢被保険者」の人数とします。
- ※12 離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した外国人労働者の人数をいいます。なお、外国人労働者離職者には、定年退職、重責解雇、役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険の被保険者資格を喪失した者、期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者および法令等により在留期間の上限に定めのある在留資格（例：「特定技能1号」「技能実習」等）の外国人労働者であって在留期間の上限を満了したことに伴い母国等に帰国した者は含みません。
- ※13 計画期間末日の翌日における外国人労働者数が2人以上10人以下の場合は、算定期間の外国人労働者離職者数が1人以下であれば離職率目標を達成したものとします。

(2) 日本人労働者離職率

日本人労働者(※14)の「評価時離職率(※15)」が、日本人労働者の「計画時離職率(※16)」を上回っていないこと

なお、新規創業等により「計画時離職率」の算出ができない場合は、「計画時離職率」は0%とする。

※14 事業主に直接雇用される外国人労働者以外の雇用保険被保険者をいいます。

※15 計画期間末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した日本人労働者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者である日本人労働者数で除して得た離職率をいいます。ただし、事業所における日本人労働者が「高年齢被保険者」のみである場合には、「高年齢被保険者」の人数をいいます。なお、離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者には、定年退職、重責解雇、役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険の被保険者資格を喪失した者および期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者は含みません。

※16 就労環境整備計画提出日の12か月前の日の属する月の初日から就労環境整備計画提出日の属する月の前月末までの期間における離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した日本人労働者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者である日本人労働者数で除して得た離職率をいいます。ただし、事業所における日本人労働者が「高年齢被保険者」のみである場合には、「高年齢被保険者」の人数をいいます。なお、離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者には、定年退職、重責解雇、役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険の被保険者資格を喪失した者および期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者は含みません。

対象となる事業主

本助成金(コース)を受給する事業主は次の1の要件を満たすことが必要です。また、賃金要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は2の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2(1)、(2)に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 本コースの「賃金要件(※17)」を満たす事業主であること

※17 就労環境整備計画の対象となる外国人労働者に対する「毎月決まって支払われる賃金」(基本給および諸手当(労働協約、就業規則または労働契約等において明示されているものに限る)をいう)について、最も遅い就労環境整備措置の実施日の翌日から起算して1年以内に5%以上増加している場合、助成額が加算されるものです。なお、賃金が5%以上増加していることについては、対象となる外国人労働者ごとに改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較して判断します。

注意

次の1～3のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 就労環境整備計画の初日の前日から起算して6か月前の日から計画期間末日までの期間について、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇等(勧奨退職等を含む)した場合
- 2 計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から支給申請日までの間に、雇用保険法に

規定する「特定受給資格者」となる離職理由のうち離職区分1 Aまたは3 Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数が、就労環境整備計画の提出日における雇用保険被保険者数の6%を超え、かつ、4人以上いた場合

3 労働施策総合推進法に定める外国人雇用状況届出を適正に届け出ていない場合

支給額

1 本助成金（コース）は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、支給対象経費の合計額に助成率を乗じた下表の額が支給されます。

区分	支給額（上限額）
賃金要件を満たしていない場合	支給対象経費の1/2（上限額57万円）
賃金要件を満たす場合	支給対象経費の2/3（上限額72万円）

2 支給対象経費

計画期間内（※18）に、外部機関等に対して支払が完了した以下の経費を対象とします（※19）。

- (1) 通訳費（外部機関等に委託をするものに限る）
- (2) 翻訳機器導入費（事業主が購入した雇用労務責任者と外国人労働者の面談に必要な翻訳機器の導入に限り、10万円を上限とする）
- (3) 翻訳料（外部機関等に委託をするものに限る、社内マニュアル・標識類等を多言語で整備するのに要する経費を含む）
- (4) 弁護士、社会保険労務士等への委託料（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限り、顧問料等は含まない）
- (5) 社内標識類の設置・改修費（外部機関等に委託をする多言語の社内標識類の設置・改修に要する経費に限る）

※18 対象となる措置の1（3）「苦情・相談体制の整備」を導入・実施する場合は、計画期間末日の翌日から支給申請日までの間に支払が完了した経費も支給対象経費となります。

※19 外部機関等に支払った経費を証明する書類（領収書、契約書、納品書等）が提出された場合にのみ支給対象経費となります。なお、支給対象経費が社会通念上や市場価格に対して適正なものであるかを確認するため、就労環境整備計画の提出時に見積書（1社分）等を提出していただきます。

（就労環境整備措置ごとに想定される支給対象経費）

支給対象経費	就労環境整備措置				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
雇用労務責任者の選任	○	○	—	—	—
就業規則等の社内規程の多言語化	—	—	○	—	—
苦情・相談体制の整備	○	—	—	○	—
一時帰国のための休暇制度の整備	—	—	—	○	—
社内マニュアル・標識類等の多言語化	—	—	○	—	○

受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1、2の順に受給手続をしてください。

1 就労環境整備計画の認定申請

就労環境整備措置の導入に係る就労環境整備計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前の日の前日までに必要な書類を添えて（※20）、管轄の労働局（※21）へ認定申請をしてください。

また、就労環境整備計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※22）し、変更の認定を受ける必要があります。

2 支給申請

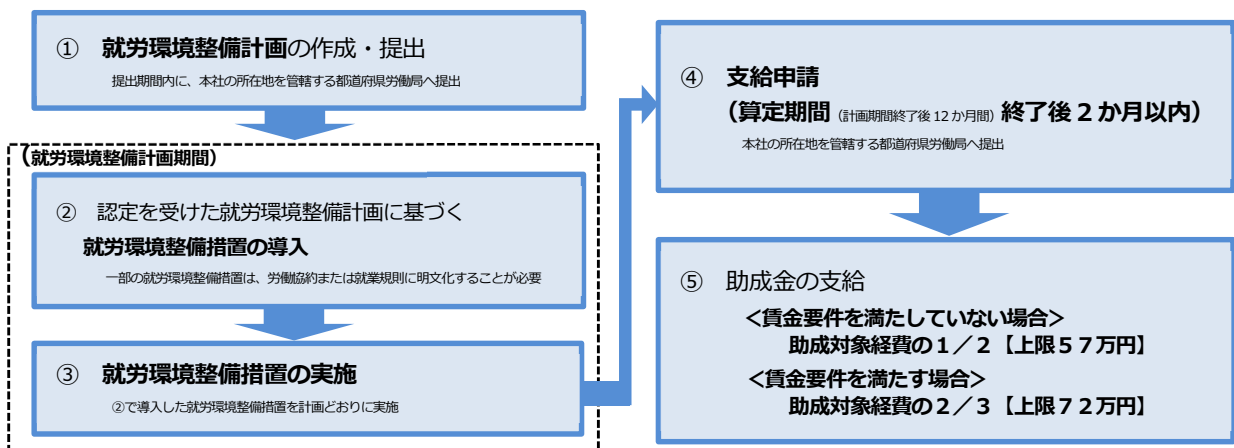
1によって認定を受けた後、就労環境整備計画に基づいて就労環境整備措置の導入・実施を行い、計画期間末日の翌日から起算して12か月を経過した日の翌日から2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※20）、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※20 就労環境整備計画の認定や支給申請の申請書等の用紙およびこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※21 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

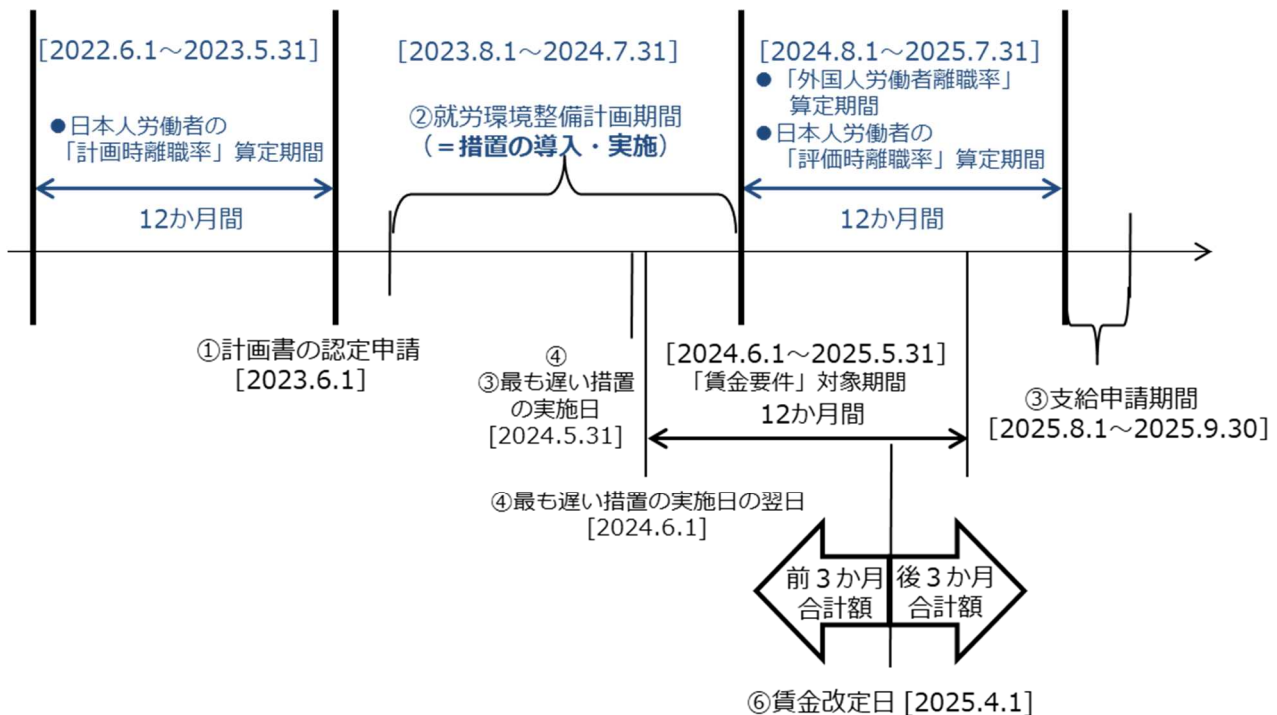
※22 変更書の提出期限は変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

＜就労環境整備計画期間を2023年8月1日～2024年7月31日とし、就労環境整備計画認定申請を2023年6月1日に行う場合＞



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL: <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

IX テレワークコース

良質なテレワークを制度として導入し、実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主に対し助成するものです。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が次の1～3を実施し、かつ4を達成した場合に「機器等導入助成」を受給することができます。

さらに、5～6を達成した場合には「目標達成助成」を受給することができます。

1 テレワーク実施計画の認定

労働者の人材確保や雇用管理改善等に資する次の(1)～(5)のいずれかの取組を1つ以上実施すること等を内容とするテレワーク実施計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

- (1) 就業規則等の作成・変更
- (2) 外部専門家によるコンサルティング
- (3) テレワーク用通信機器等の導入・運用
- (4) 労務管理担当者に対する研修
- (5) 労働者に対する研修

2 就業規則等への規定

テレワークに関する制度として、次の(1)および(2)の内容を規定した就業規則または労働協約を新たに整備すること

- (1) テレワークの定義、テレワーク勤務の対象者の範囲、テレワーク勤務を行う際の手続、テレワーク勤務を行う際の留意事項に関する規定
- (2) テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する労働時間、人事評価、人材育成、費用負担、手当に関する取扱いが、その他の労働者に適用する取扱いと異なる場合、その取扱いに関する規定。ただし、テレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する取扱いが、その他の労働者に適用する取扱いと同一である場合、その旨を就業規則または労働協約に明示的に規定すればよいものとする。

※ 計画書提出時点で、当該事業主のいずれかの事業所の就業規則または労働協約において、(1)及び(2)の項目のうちテレワーク勤務の対象者やテレワークを実施した労働者に適用する内容をいずれか一つでも明示的に規定済である場合は、本助成金の支給対象外とする。

※ (2)の費用負担については、テレワークを実施するために必要な通信機器その他の費用を負担するのが事業主であるか、テレワークを実施した労働者やテレワーク勤務の対象労働者であるかの別を明示すること。テレワークを実施した労働者やテレワーク勤務の対象労働者に当該費用を負担させる場合、その具体的な取扱内容について明示すること

※ 規定内容の検討にあたっては、「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」やモデル就業規則等も十分に参照し、特にテレワークガイドラインにおいて「正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由としてテレワーク対象者から除外することのないよう留意する必要がある。」としていることに留意すること

3 取組の実施

1の認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、実際にその取組を実施すること

4 テレワークの実績に係る基準の達成（機器等導入助成）

評価期間（3か月）におけるテレワーク実施対象労働者のテレワーク実施状況が、以下（1）または（2）の基準を満たすこと

- （1）評価期間において、1回以上、対象労働者全員がテレワークを実施すること
- （2）評価期間に対象労働者が週平均1回以上テレワークを実施すること

5 離職率に係る目標の達成

- （1）テレワークに関する制度の整備の結果、評価期間の末日の翌日から1年を経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率」（※1）という）が、テレワーク実施計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※2）という）以下であること
- （2）評価時離職率が30%以下であること

※1 評価期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職者数を、当該期間の初日におけるテレワーク実施対象労働者が属する事業所の労働者数で除して得た離職率をいいます。離職者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含まれません。

※2 テレワーク実施計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から当該計画認定申請日の属する月の前月末までの期間における離職者数を、当該期間の初日における、テレワーク実施対象労働者が属する事業所の労働者数で除して得た離職率をいいます。離職者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含まれません。

6 テレワークの実績に係る基準の達成（目標達成助成）

評価期間（機器等導入助成）初日から12か月を経過した日からの3か月間に1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間初日から12か月を経過した日における対象事業所の労働者数に、計画認定時点における対象事業所の労働者全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、支給要領に定める内容の他、次の1の要件を満たす必要があります。また、目標達成助成において、賃金要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は2の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 「賃金要件」を満たす事業主であること

支給額

本助成金は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施し所定の目標を達成した場合に、下表の額が支給されます。

助成段階	支給額
機器等導入助成	1企業あたり、支給対象となる経費の30% ※ただし以下のいずれか低い方の金額を上限とする。 ・1企業あたり100万円 ・対象労働者1人あたり20万円
目標達成助成	1企業あたり、支給対象となる経費の20% 〈賃金要件を満たす場合35%〉 ※ただし以下のいずれか低い方の金額を上限とする。 ・1企業あたり100万円 ・対象労働者1人あたり20万円

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

1 テレワーク実施計画の認定申請

テレワーク実施計画を作成し、テレワークを可能とする取組の実施予定日のうち最も早い日の1か月前の前日または評価期間（機器等導入助成）開始予定日1か月前の前日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて（※3）、管轄の労働局（※4）へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※5）し、変更の認定を受ける必要があります。

なお、変更の認定を受けずに、既に認定されたテレワーク実施計画の内容と異なる内容を実施し支給申請（機器等導入助成）を行った場合、既に認定されたテレワーク実施計画の範囲内で助成を行う事となります。

2 支給申請（機器等導入助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて取組を行うとともに、計画認定日から7か月が経過する日までに、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

3 支給申請（目標達成助成）

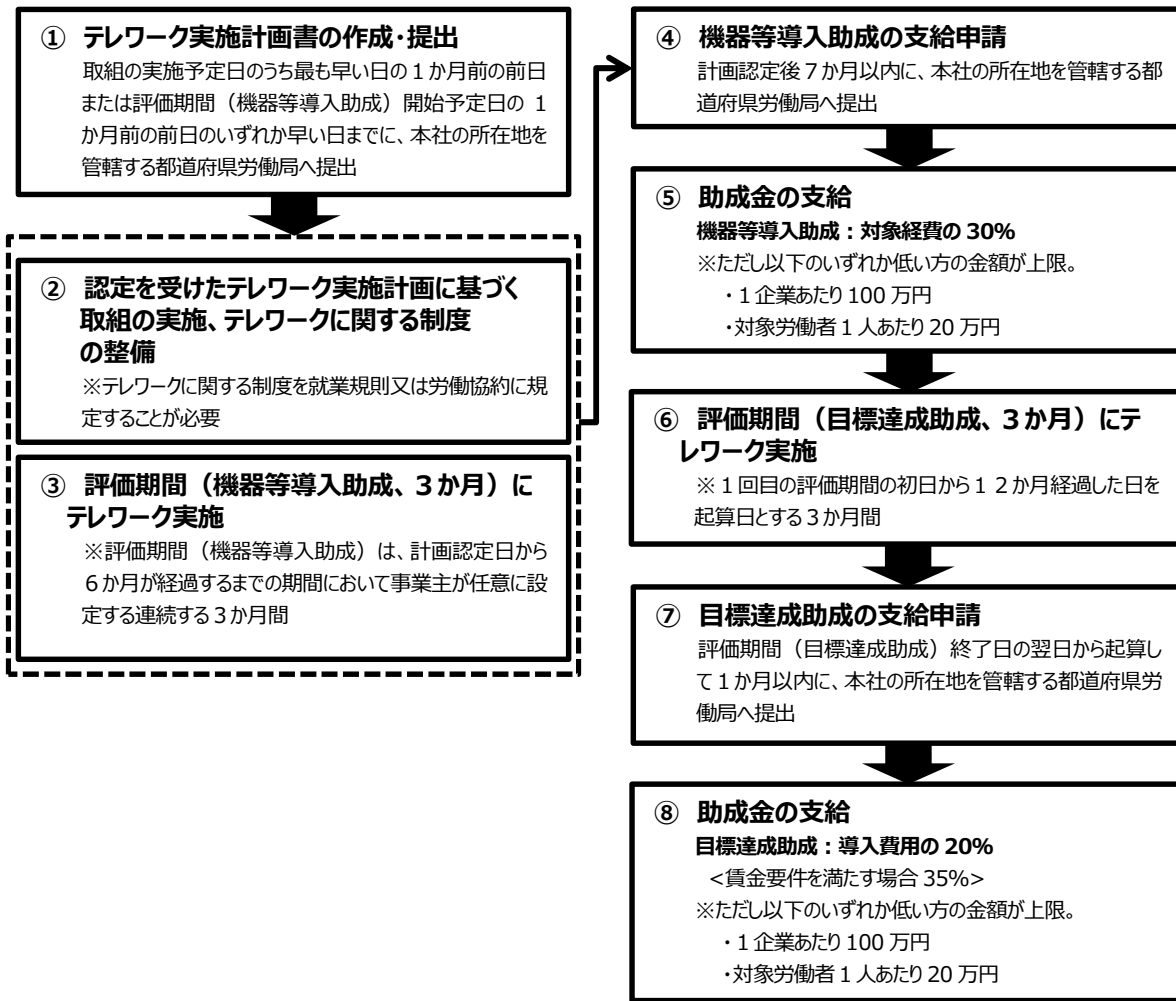
「対象となる措置」の5～6を達成した場合、評価時離職率算定期間の末日の翌日から起算して1か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※3 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

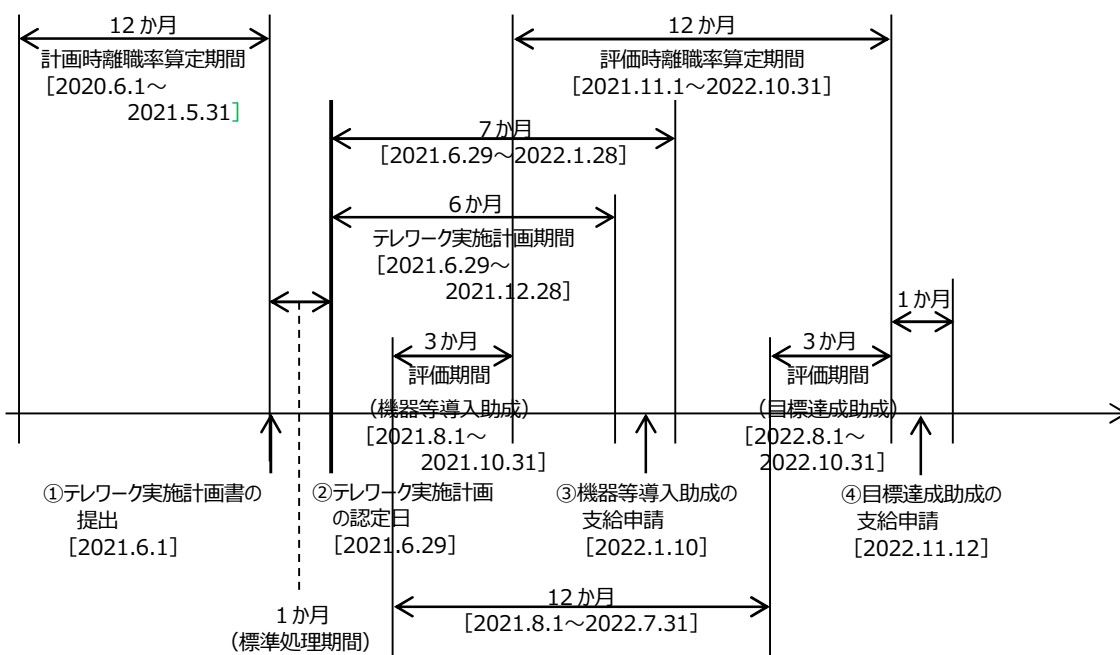
※4 事業主の主たる事業所の所在地を管轄する労働局へご提出ください。

※5 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

(参考) 受給手続きの流れ



(参考) 申請期間の考え方



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。
なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

16 通年雇用助成金

北海道、東北地方等の積雪または寒冷の度が特に高い地域において、冬期間に離職を余儀なくされる季節労働者を通年雇用した事業主に対して助成するものであり、季節労働者の通年雇用化を促進することを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、季節労働者の通年雇用化を図るための次の1～7の措置のいずれかを実施した場合に受給することができます。

1 季節労働者を冬期間も継続して同一の事業所で就業させた場合（事業所内就業）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者（※1）を対象期間（※2）中、下記「対象となる事業主」の要件を満たす事業主の事業所（以下「申請事業所」という）において「事業所内就業」させることによって継続雇用し、継続雇用予定期限（※3）まで継続して雇用することが見込まれること

※1 9月16日以前から雇用され、翌年1月31日において雇用保険の特例一時金の受給資格を得て、支給を受けることが見込まれる者

※2 12月16日から翌年3月15日までの間

※3 対象期間経過後の同年12月15日

2 季節労働者を他の事業所で配置転換・労働者派遣・在籍出向により就業させ、冬期間も継続雇用した場合（事業所外就業）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者（※1）を対象期間（※2）中、申請事業所以外の事業所において「事業所外就業」させることによって継続雇用し、継続雇用予定期限（※3）まで継続して雇用することが見込まれること

3 季節労働者を冬期も継続して雇用し、期間中一時的に休業させた場合（休業）

この措置については、次の（1）と（2）を満たすことが必要です。

- (1) 上記1（1）または上記2（1）の要件を満たすこと

- (2) 休業期間（※4）中に対象労働者を一時的に休業（※5）させ休業手当を支払うこと

※4 1月1日から4月30日までの間

※5 12月16日から翌年1月15日の賃金締切日の翌日から、4か月後の賃金締切日までの間に、対象労働者を所定労働日の全日にわたり休業させた日について、休業手当の支払いをしている休業日（最大60日分）が対象となります。

4 季節労働者を季節的業務以外の業務に転換し、継続して雇用した場合（業務転換）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 対象労働者を申請事業所において、季節的業務以外の業務に転換（※6）させ、継続雇用予定期限まで継続して雇用することが見込まれること

※6 対象となる業務転換は次の①～④のすべてに該当するものとなります。

① 対象労働者を、業務転換の開始日以降において、季節的業務に従事させない（季節的業務に復職させない）見込みであること

② 業務転換の対象となる労働者の範囲、その他業務転換の実施に関する事業について、あらかじめ対象事業主と申請事業所の労働組合等（支給申請事業所の労働者の過半数を代表する者を含む）との間に書面によ

る協定がなされ、当該協定の定めるところにより業務転換が行われること

- ③ 対象労働者の同意を得たものであること
- ④ 対象労働者に係る業務転換の開始日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過する日までの間に、他の常用労働者を事業主都合により解雇していないこと

5 冬期間継続雇用している季節労働者に職業訓練を実施した場合（職業訓練）

この措置については、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 上記1(1)、上記2(1)、上記3(1)、上記4(1)のいずれかの要件を満たすこと
- (2) 対象期間中に対象となる職業訓練(※7)を実施すること

※7 対象労働者が受講する「事業主自ら運営する職業訓練」または「施設に委託して行う職業訓練」のうち、次の①～④の要件をすべて満たしていることが必要です。

- ① 一つの職業訓練コースの訓練時間が10時間以上の職業訓練
- ② 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して、業務の遂行の過程外で行われる職業訓練
- ③ 職業訓練指導員免許を有する者、その他当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識や技能を有する指導員、または講師により行われる職業訓練
- ④ 職業に必要な専門的な知識や技能を習得させるために適切な方法であるもの、その他、対象労働者のキャリア形成の効果的な促進に資する職業訓練

6 季節労働者を通年雇用するために、新たに新分野の事業所を設置・整備した場合（新分野進出）

この措置については、次の要件の両方を満たすことが必要です。

- (1) 上記1(1)、上記2(1)、上記3(1)、上記4(1)のいずれかの要件を満たすこと
- (2) 指定業種以外の業種に属する事業所を設置または整備し、対象労働者の通年雇用が見込まれる異業種に進出すること

7 季節労働者を試行（トライアル）雇用終了後、引き続き、常用雇用として雇い入れた場合（季節トライアル雇用）

注意 次の1および2のいずれかに該当する者は、本助成金の対象となりません。

- 1 管理監督的業務に従事する労働者または事業所に雇用される労働者のうち、季節的業務に従事していない労働者
- 2 遠隔地への出稼労働者

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
 - (1) 上記「対象となる措置」の各措置の対象となる対象労働者（以下「支給対象者」という）の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、および各措置の実施状況および手当等の支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 「対象となる措置」の1～6のいずれかの措置を実施する事業主は次の(1)を、また7の措置（季節トライアル雇用）を実施する事業主は次の(2)を満たしていることが必要です。
 - (1) 指定地域(※8)に所在する事業所において、指定業種(※9)に属する事業を行う事業主

(2) 指定地域(※8)に所在する事業所において、指定業種(※9)以外の業種の事業を行う事業主

※8 厚生労働大臣が指定する地域

北海道、青森、岩手および秋田の全市町村、宮城、山形、福島、新潟、富山、石川、福井、長野および岐阜の一部の市町村(詳細は、ハローワークへお尋ねください)

※9 厚生労働大臣が指定する業種

①林業、②採石業および砂、砂利または玉石の採取業、③建設業、④水産食料品製造業、⑤野菜缶詰、果実缶詰または農産保存食料品の製造業、⑥一般製材業、⑦セメント製品製造業、⑧建設用粘土製品(陶磁器製のものを除く)の製造業、⑨特定貨物自動車運送業、⑩建設現場において据付作業を行う「造作材製造業(建具を除く)」、「建具製造業」、「鉄骨製造業」、「建設用金属製品製造業(鉄骨を除く)」、「金属製サッシ・ドア製造業」、「鉄骨系プレハブ住宅製造業」、「建設用金属製品製造業(サッシ、ドア、建築用金物を除く)」、「畳製造業」、⑪農業(畜産農業および畜産サービス業を除く)

支給額

本助成金は、対象となる措置に応じて次により支給されます。

ただし、4について、支給対象者が1、2または3の支給対象者とならなかった場合は、訓練の実施に要した費用のうち当該支給対象者にかかる部分は対象となりません。また、5について、1、2または3の支給額が0円となった場合は支給されません。

1 事業所内就業助成・事業所外就業助成

「対象となる措置」の1(事業所内就業)、または2(事業所外就業)を実施した場合は、支給対象者1人あたり、次の(1)および(2)の額が1年ごとに最大3回支給されます。

また、指定地域外の地域で、請負契約に基づき事業を行い、就業をさせる場合等であって、支給対象者の住所または居所の変更に要する経費を事業主が負担した場合、次の(3)によって移動に要した経費相当額が支給されます。

(1) 新規継続労働者(第1回目の支給対象者)

対象期間中に支給対象者が行った労働に対して支払った賃金の2/3(上限額71万円)

(2) 継続、再継続労働者(第2、3回目の支給対象者)

対象期間中に支給対象者が行った労働に対して支払った賃金の1/2(上限額54万円)

(3) 移動就労経費

事業主が負担した経費(※10)の合計について、支給対象者1人あたり、移動距離に応じ下表の額が支給されます。

※10 交通費(移動に伴う経費)、宿泊費(移動に伴う宿泊費。就労準備期間中や就労中、就労終了後の移動準備期間中などの宿泊費は除きます)

移動距離		上限額(往復分)
400km以上	800km未満	30,000円
800km以上	1,200km未満	60,000円
1,200km以上	1,600km未満	90,000円
1,600km以上	2,000km未満	120,000円
2,000km以上		150,000円

2 休業助成

「対象となる措置」の3(休業)を実施した場合、事業主は上記1(事業所内就業助成・事業所外就

業助成)による支給額か、次の(1)および(2)(休業助成)による支給額のいずれかを年度ごとに選択して申請を行ってください。

休業助成を選択する場合、支給対象者1人あたり、次の(1)または(2)の額が支給されます。ただし、支給対象者1人あたり、事業所内就業助成・事業所外就業助成は最大3回、休業助成は最大2回、両方あわせて最大3回の支給となります。

また、指定地域外の地域で、請負契約に基づき事業を行い、就業をさせる場合等であって、支給対象者の住所または居所の変更に要する経費を事業主が負担した場合、次の(3)によって移動に要した経費相当額が支給されます。

(1) 休業助成の申請が1回目の場合

休業期間について事業主が支払った休業手当(休業が1日に満たない日は除き、最大60日分)および対象期間中に支給対象者が行った労働に対して支払った賃金(休業手当を除く)の合計額の1/2(上限額 新規継続労働者71万円、継続・再継続労働者54万円)

(2) 休業助成の申請が2回目の場合

休業期間について事業主が支払った休業手当(休業が1日に満たない日は除き、最大60日分)および対象期間中に支給対象者が行った労働に対して支払った賃金(休業手当を除く)の合計額の1/3(上限額54万円)

(3) 移動就労経費

事業主が負担した経費(※10)の合計について、支給対象者1人あたり、移動距離に応じ下表の額が支給されます。

移動距離		上限額(往復分)
400km以上	800km未満	30,000円
800km以上	1,200km未満	60,000円
1,200km以上	1,600km未満	90,000円
1,600km以上	2,000km未満	120,000円
2,000km以上		150,000円

3 業務転換助成

「対象となる措置」の4(業務転換)を実施した場合は、次の(1)の額が支給されます。

また、指定地域外の地域で、請負契約に基づき事業を行い、就業をさせる場合等であって、支給対象者の住所または居所の変更に要する経費を事業主が負担した場合、次の(2)によって移動に要した経費相当額が支給されます。

(1) 業務転換の開始日から起算して6か月の期間に支払った賃金の1/3(上限額71万円)

(2) 移動就労経費

事業主が負担した経費(※10)の合計について、支給対象者1人あたり、移動距離に応じ下表の額が支給されます。

移動距離		上限額(往復分)
400km以上	800km未満	30,000円
800km以上	1,200km未満	60,000円
1,200km以上	1,600km未満	90,000円
1,600km以上	2,000km未満	120,000円
2,000km以上		150,000円

4 職業訓練助成

「対象となる措置」の5（職業訓練）を実施した場合は、上記1、2または3による支給対象者に対する賃金の支給額に加え、次の（1）または（2）の額

（1）季節的業務の訓練

訓練の実施に要した費用の1/2（上限額3万円）

（2）季節的業務以外の訓練

訓練の実施に要した費用の2/3（上限額4万円）

5 新分野進出助成

「対象となる措置」の6（新分野進出）を実施した場合は、上記1、2または3による支給対象者に対する賃金の支給額に加え、事業所の設置・整備に要した費用の1/10（上限額500万円）が、1年ごとに3回まで支給されます。

6 季節トライアル雇用助成

「対象となる措置」の7（季節トライアル雇用）を実施した場合は、常用雇用に移行した日から起算して6か月の期間に支払った賃金の1/2の額から、試行雇用（トライアル雇用）を行うことによって支給された「トライアル雇用助成金」の額を減額した額（上限額71万円）

注意

- 「対象となる措置」の1～6の措置については、申請事業所において、支給対象者が支給要件を満たしている場合でも、常用労働者数が一定の式において基準数を下回る場合は、助成金が支給されない場合がありますので、詳しくは管轄のハローワークへお尋ねください。
- 「継続雇用予定期限」前に支給対象者を離職させると、原則として支給した助成金を返還する必要があります。

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 事前の計画書等の届出

- 「対象となる措置」の1（事業所内就業）、2（事業所外就業）、3（休業）のいずれかの措置を実施する場合は、「通年雇用届」等を策定し、12月16日～翌年1月31日までの間に、管轄のハローワークへ提出してください。
- 「対象となる措置」の4（業務転換）を実施する場合は、「業務転換届」等を策定し、業務転換の開始日から起算して1か月以内に、管轄のハローワークへ提出してください。
- 「対象となる措置」の5（職業訓練）を実施する場合は、上記（1）または（2）の他、職業訓練を実施する前日までに「職業訓練実施計画書」等を策定して提出してください。
- 「対象となる措置」の6（新分野進出）を実施する場合は、上記（1）または（2）の他、「新分野進出事業所設置・整備及び雇入れ計画書」等を策定し、支給対象者の雇入れを行った後から設置・整備した施設の引渡し前までに提出してください。

2 支給申請

各措置を実施後、次によって実施した各措置に係る「支給申請書」に必要な書類を添えて（※11）、管轄のハローワークへ支給申請してください。

- 「対象となる措置」の1（事業所内就業）、2（事業所外就業）、5（職業訓練）に係る支給申請をする場合

3月16日から6月15日までに「通年雇用助成金支給申請書」等を提出してください。

(2) 「対象となる措置」の3（休業）に係る支給申請をする場合

賃金締切日（休業対象期間最終月分）の翌日から6月15日までに「通年雇用助成金支給申請書」等を提出してください。

(3) 「対象となる措置」の4（業務転換）に係る支給申請をする場合

業務転換の開始日を以下の表に当てはめ、該当とする提出期間内に「通年雇用助成金業務転換支給申請書」等を提出してください。

業務転換開始日	支給申請書提出期間
3月16日～9月16日	翌年の3月16日～6月15日
9月17日～3月15日	「業務転換開始日から6か月経過日」から「80日」を経過する日まで

(4) 「対象となる措置」6（新分野進出）に係る支給申請をする場合

① 1回目

最初の支給対象者を雇い入れた日から起算して18か月を経過する日までに「通年雇用助成金新分野進出事業所設置・整備完了届兼支給申請書」等を提出してください。

② 2回目

完了日の1年後の日の翌日から起算して2か月以内に同申請書を提出してください。

③ 3回目

完了日の2年後の日の翌日から起算して2か月以内に同申請書を提出してください。

(5) 「対象となる措置」の7（季節トライアル雇用）に係る支給申請をする場合

試行（トライアル）雇用終了日直後の賃金締切日の翌日から起算して6か月後の賃金締切日の翌日から2か月以内に「通年雇用助成金季節トライアル雇用支給申請書」等を提出してください。

※11 「通年雇用助成金支給申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、管轄のハローワークへお問い合わせください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りのハローワークまたは労働局へお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

17 65歳超雇用推進助成金

65歳以降の定年延長や継続雇用制度の導入を行う企業等に対して助成するものであり、高年齢者の雇用の推進を図ることを目的としています。

本助成金は次の3つのコースに分けられます。

- I 65歳以上への定年引上げ等および他社による継続雇用制度の導入を行う場合に助成する「65歳超継続雇用促進コース」
- II 高年齢者の雇用管理制度の整備に係る措置を実施する場合に助成する「高年齢者評価制度等雇用管理改善コース」
- III 高年齢の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する場合に助成する「高年齢者無期雇用転換コース」

I 65歳超継続雇用促進コース

65歳以上への定年引上げ等および他社による継続雇用制度の導入を実施する事業主に対して助成するものであり、高年齢者の雇用の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1～4のいずれかを就業規則または労働協約に規定し、実施した場合に受給することができます。

なお、1、2は旧定年年齢が、3、4は旧定年年齢および継続雇用年齢が70歳未満のものに限り、助成対象とします。（4の場合は、他の事業主による継続雇用年齢も70歳未満であることが必要です）

- 1 旧定年年齢を上回る65歳以上への定年の引上げ
- 2 定年の定め廃止
- 3 希望者全員を対象とした旧定年年齢および継続雇用年齢を上回る66歳以上の継続雇用制度の導入
- 4 申請事業主の雇用する者であって、定年後もしくは継続雇用終了後に雇用されることを希望する65歳以上の者を、その定年後等に他の事業主が引き続いて雇用することを約する契約を締結し、当該契約に基づき当該者の雇用を確保する制度の導入、または当該制度により定められた継続雇用年齢の引上げ（以下「他社による継続雇用制度の導入」という）

注 上記4は、他の事業主の就業規則または労働協約に規定する必要があります。また、他の事業主においてすでに継続雇用制度が導入されている場合、当該継続雇用制度の継続雇用年齢のうち、最も高い年齢を上回り、かつ66歳以上の継続雇用制度の導入であることが必要です。なお、当該措置は規定を行うことで支給対象となり、実施は問いません。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
(1) 定年引上げ等の実施状況や制度の規定にあたって費用を負担した状況を明らかにする書類等を整備・保管し、(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という）の都道府県支部高年齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高年齢・障害者窓口サービス課）（以下「都道府県支部」という）から提出を

求められた場合にそれに応じること

- (2) 支給申請日の前日において、当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者(※1)が1人以上いること

※1 短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除きます。また、期間の定めのない労働契約を締結する労働者または定年後に継続雇用制度により引き続き雇用されている者に限ります。

- 2 定年引上げ等の措置の実施に要した経費(就業規則の作成または相談・指導のために要した専門家等への委託費等)を支払っていること。ただし、他社による継続雇用制度の導入においては、他の事業主の就業規則の作成等に要した経費(就業規則の作成または相談・指導のために要した専門家等への委託費等)を申請事業主が全額負担していること
- 3 高年齢者雇用等推進者(※2)の選任に加え、次の(1)～(7)の高年齢者雇用管理に関する措置を1つ以上実施していること。なお、他社による継続雇用制度の導入においては、申請事業主に加え、他の事業主においても高年齢者雇用等推進者の選任および(1)～(7)の措置を1つ以上実施していること
- (1) 職業能力の開発および向上のための教育訓練の実施等
- (2) 作業施設・方法の改善
- (3) 健康管理、安全衛生の配慮
- (4) 職域の拡大
- (5) 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進
- (6) 賃金体系の見直し
- (7) 勤務時間制度の弾力化

※2 高年齢者雇用確保措置等を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当しているものとして、必要な知識および経験を有している者の中から事業主が選任する者をいいます。

注意 次の1～3のいずれかに該当する場合は、支給対象となりません。

- 1 定年引上げ等の措置を実施した日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの間に、労働協約または就業規則において、高年齢者雇用安定法第8条(60歳以上の定年を定めていること)または第9条第1項(65歳以上の定年または継続雇用制度を定めていること)の規定と異なる定めをしていた場合(他社による継続雇用制度の導入の場合は、他の事業主においても同様となります)
- 2 高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき、雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けた場合
- 3 法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けた場合

※ 2および3については、勧告を受け、支給申請日の前日までにその是正を図った場合は除く

支給額

本助成金は、65歳以上への定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度の導入のいずれかの措置を実施した場合、下表①、②の区分に応じた額が支給されます。

なお、70歳未満の雇用確保制度の導入を行い、令和2年度末までに支給申請を行い本コースを受給した申請事業主が、新たに70歳以上の雇用確保制度を導入した場合は、令和5年4月以降の助成額からすでに受給した額を差し引いた額(その額が0円を下回る場合は0円)を助成します。(※3)

また、他社による継続雇用制度の導入を行う送出し事業主が、受入れ事業主の就業規則改正等に必要な経費を全て負担した場合、下表③の支給額を上限に措置の実施に要した経費の1/2の額（100円未満切り捨て）を助成します。（※4）

<①定年の引上げまたは定年の定め廃止>

措置内容 (引上げ年齢)	65歳	66～69歳		70歳未満から 70歳以上	定年（70歳未満に限る） の定め廃止
		5歳未満	5歳以上		
60歳以上 被保険者数					
1～3人	15万円	20万円	30万円	30万円	40万円
4～6人	20万円	25万円	50万円	50万円	80万円
7～9人	25万円	30万円	85万円	85万円	120万円
10人以上	30万円	35万円	105万円	105万円	160万円

<②希望者全員を対象とした66歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度の導入>

措置内容 (雇用延長年齢)	66～69歳	70歳未満から 70歳以上
1～3人	15万円	30万円
4～6人	25万円	50万円
7～9人	40万円	80万円
10人以上	60万円	100万円

<③他社による継続雇用制度の導入>

措置内容	66～69歳	70歳未満から 70歳以上
支給額（上限）	10万円	15万円

※3 1回目の申請の定年年齢が70歳未満かつ希望者全員の継続雇用年齢が70歳以上である場合であって、2回目の申請の際には定年の定めを廃止した場合は助成対象となります。

※4 複数の制度導入をあわせて実施した場合でも、支給額はいずれか高い額のみとなります。

支給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、下表のとおり、当該措置の実施日が属する月の翌月から起算して、4か月以内の各月の月初から5開庁日（行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日）は除く）までに、「65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）支給申請書」に必要な書類を添えて、機構の都道府県支部に支給申請してください。

なお、各月ごとの予算額上限もしくは四半期ごとの予算額上限の超過が予見される場合、または、各月の申請受付件数の動向から、各月の予算額上限を超える恐れが高いと認める場合、支給申請の受付を停止する場合があります。

申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

制度実施月	申請期間
4月	5月～8月の各月月初から5開庁日以内
5月	6月～9月の各月月初から5開庁日以内

6月	7月～10月の各月月初から5開庁日以内
7月	8月～11月の各月月初から5開庁日以内
8月	9月～12月の各月月初から5開庁日以内
9月	10月～1月の各月月初から5開庁日以内
10月	11月～2月の各月月初から5開庁日以内
11月	12月～3月の各月月初から5開庁日以内
12月	1月～4月の各月月初から5開庁日以内
1月	2月～5月の各月月初から5開庁日以内
2月	3月～6月の各月月初から5開庁日以内
3月	4月～7月の各月月初から5開庁日以内

注 郵送による申請については、消印が支給申請書の提出期間内である場合、受け付けます。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, F, Hにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

II 高齢者評価制度等雇用管理改善コース

高齢者の雇用管理制度の整備に係る措置を実施する事業主に対して助成するものであり、高齢者の雇用の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、企業内における高齢者の雇用の推進を図るための「高齢者雇用管理整備の措置」を、次の1および2により実施した場合に受給することができます。

1 雇用管理整備計画書の認定

高齢者の雇用の推進のための次の「高齢者雇用管理整備の措置」を記載した雇用管理整備計画書（※1）を作成し、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という）理事長に提出してその認定を受けること

※1 実施期間が1年以内であるものに限ります。

高齢者の雇用の機会を増大するための能力開発、能力評価、賃金体系、労働時間等の雇用管理制度の見直しまたは導入および医師または歯科医師による健康診断を実施するための制度の導入

55歳以上の高齢者を対象とした次の（1）～（7）のいずれかの措置を労働協約または就業規則に定めて実施すること

- （1）高齢者の意欲および能力に応じた適正な配置および処遇を行うため、高齢者の職業能力を評価する仕組みおよびこれを活用した賃金・人事処遇制度の導入または改善を行うこと
- （2）短時間勤務制度、隔日勤務制度など、高齢者の希望に応じた勤務が可能となる労働時間制度の導入または改善を行うこと
- （3）高齢者の負担を軽減するための在宅勤務制度の導入または改善を行うこと
- （4）高齢者が意欲と能力を発揮して働けるために必要となる知識を付与するための研修制度（1人につき4時間以上の研修）の導入または改善を行うこと
- （5）高齢者の意欲と能力を活かすため、高齢者向けの専門職制度の導入等、高齢者に適切な役割を付与する制度の導入または改善を行うこと
- （6）高齢者に対して、医師または歯科医師による健康診断を実施するための制度（※2）の導入を行うこと

※2 法定の健康診断以外の健康管理制度であって、所定の検診項目を含む人間ドックまたは生活習慣病予防検診のいずれかの制度をいいます。また、検診の費用の半額以上を事業主が負担する制度であることが必要です。

- （7）（1）～（6）に掲げるもののほか、高齢者の雇用の機会を増大のために必要な高齢者の雇用管理制度の導入または改善を行うこと

2 高齢者雇用管理整備の措置の実施

1の雇用管理整備計画に基づき、同計画の実施期間内に「高齢者雇用管理整備の措置」を実施すること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 支給申請日の前日において、当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者であって講じられた高齢者雇用管理整備の措置により雇用管理整備計画の終了日の翌日から6か月以上継続して雇用されている者が1人以上いること
 - (2) 高齢者雇用管理整備の措置の実施状況やそれに要する費用を負担した状況を明らかにする書類等を整備・保管し、機構の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）（以下「都道府県支部」という）から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 高齢者雇用管理整備の措置の実施に要した経費を支払っていること

注意 次の1～3のいずれかに該当する事業主は、支給対象となりません。

- 1 雇用管理整備計画書提出日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの間に、労働協約または就業規則において、高齢者雇用安定法第8条（60歳以上の定年を定めていること）または第9条第1項（65歳以上の定年または継続雇用制度を定めていること）の規定と異なる定めをしていた場合
- 2 高齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき、雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けた場合
- 3 法令に基づいた適切な高齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けた場合

※ 2および3については、勧告を受け、計画書提出日または支給申請日の前日までにその是正を図った場合は除く。

支給額

本助成金は、申請事業主が雇用管理整備計画の実施期間内に要した次の1および2の支給対象経費（※3）に、60%（中小企業以外は45%（※4））を乗じて得た額（100円未満切り捨て）が支給されます。

- 1 上記の「対象となる措置」の1の（1）から（7）のいずれかの措置に必要な専門家等に対する委託費、コンサルタントとの相談に要した経費
- 2 1の経費の他、上記の「対象となる措置」の1の（1）から（7）のいずれかの措置の実施に伴い必要となる機器、システムおよびソフトウェア等の導入に要した経費

※3 人件費を含みません。支給申請日までに支払いが完了したものであって証拠書類により支払いの事実が確認できるものに限りです。

また、当該措置の導入を実施した場合は、1および2の経費として合計で50万円の費用を要したものとみなします。

ただし、当該取扱の申請は企業単位で最初の1回限りとし、2回目以降の申請は50万円を上限とする経費の実費を支給対象経費とします。過去に高齢者雇用安定助成金のうち雇用管理制度の整備等により助成金の支給を受けた事業主または65歳超雇用推進助成金（高齢者雇用環境整備支援コース）のうち雇用管理制度の整備等により助成金の支給を受けた事業主は本取扱を既に受けたものとします。

※4 中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照

注意 申請事業主とその配偶者、1親等以内の親族、従業員等との間の取引に要した経費は支給対象となりません。

受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 計画の認定申請

雇用管理整備計画の実施期間の開始日から起算して6か月前の日から3か月前の日まで（認定申請期間）に、当該計画を記載した「雇用管理整備計画書」に必要な書類を添えて、機構の都道府県支部に認定申請をしてください。当該認定の後、「雇用管理整備計画認定通知書」が交付されます。

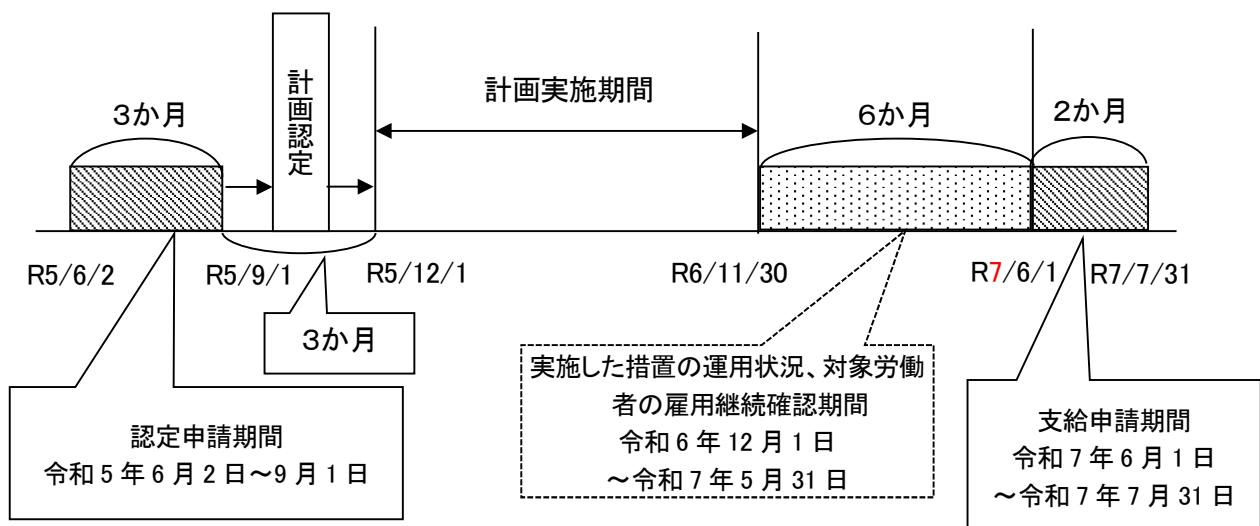
2 支給申請

雇用管理整備計画の実施期間の終了日の翌日から起算して6か月後の日の翌日からその2か月後の日までの間（支給申請期間）に、「65歳超雇用推進助成金（高年齢者評価制度等雇用管理改善コース）支給申請書」に必要な書類を添えて、機構の都道府県支部に支給申請してください。

なお、申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ

【例：雇用管理整備計画の実施期間が令和5年12月1日～令和6年11月30日（1年間）の場合】



利用にあたっての注意点

- 1 そのほか本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Hにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

Ⅲ 高年齢者無期雇用転換コース

50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する事業主に対して助成するものであり、高年齢者の雇用の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象労働者に対して、有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する措置を、2と3により実施した場合に受給することができます。

1 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、次の(1)～(6)のいずれにも該当する労働者です。

- (1) 申請事業主に雇用されている通算雇用期間が6か月以上(※1)で50歳以上かつ定年年齢(※2)未満の有期契約労働者(※3)であること
- (2) 無期雇用への転換日において、64歳以上の者でないこと
- (3) 労働契約法第18条に基づき、労働者からの申込により無期雇用に転換した者でないこと
- (4) 無期雇用労働者として雇用することを約して雇入れられた有期契約労働者でないこと
- (5) 無期雇用への転換日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所に無期雇用労働者として雇用されたことがないこと
- (6) 無期雇用労働者に転換した日から支給申請日の前日において、当該事業主の事業所の雇用保険被保険者であること

※1 支給対象事業主との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と次の有期労働契約の初日との間に、これらの契約期間のいずれにも含まれない空白期間が6月以上ある(通算対象の契約期間が1年未満の場合は、その2分の1以上の空白期間がある)場合は、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は通算しません。

※2 同種の業務に従事する期間の定めのない労働契約を締結する労働者に適用される定年年齢をいい、65歳以上である場合は、65歳とします。

※3 期間の定めのある労働契約を締結する労働者のうち、派遣労働者以外の者をいいます。

2 無期雇用転換計画書の認定

「無期雇用転換計画書」(※4)を作成して、(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構(以下「機構」という)理事長に提出してその認定を受ける必要があります。

また、無期雇用転換計画書提出日の前日において、事業主は次の(1)および(2)を満たしていることが必要です。

- (1) 有期契約労働者を無期雇用労働者に転換する制度(※5)を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに規定していること
- (2) 高年齢者雇用等推進者(※6)の選任に加え、次の①～⑦の高年齢者雇用管理に関する措置を1つ以上実施していること
 - ① 職業能力の開発および向上のための教育訓練の実施等
 - ② 作業施設・方法の改善
 - ③ 健康管理、安全衛生の配慮
 - ④ 職域の拡大
 - ⑤ 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進
 - ⑥ 賃金体系の見直し

⑦ 勤務時間制度の弾力化

- ※4 実施期間が3年から5年までのものに限りです。
- ※5 実施時期が明示されており、有期契約労働者として平成25年4月1日以降に締結された契約に係る期間が通算5年以内の者を無期雇用労働者に転換する制度に限りです。
- ※6 高年齢者雇用確保措置等を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当しているものとして、必要な知識および経験を有している者の中から事業主が選任する者をいいます。

3 無期雇用への転換の実施

2の無期雇用転換計画に基づき、対象労働者に対する次の(1)～(4)のすべてを満たす措置を実施したこと

- (1) 対象となる有期契約労働者を計画実施期間内に無期雇用労働者(※7)に転換すること
- (2) (1)の転換後、6か月以上継続して雇用し、6か月分(※8)の賃金を支払ったこと
- (3) 支給申請日において2(1)の制度を継続して運用していること
- (4) 転換した対象労働者を65歳以上まで雇用する見込みがあること

※7 転換した日から支給申請日の前日において、雇用保険被保険者として適用されていることが必要です。

※8 勤務をした日数が11日未満の月は除きます。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および支払い状況等を明らかにする書類(賃金台帳、出勤簿等)を整備・保管し、機構の都道府県支部高年齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高年齢・障害者窓口サービス課)(以下「都道府県支部」という)から提出を求められた場合にそれに応じること

注意 次の1～5のいずれかに該当する事業主は、支給対象となりません。

- 1 転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間に、当該転換を行った適用事業所において、その雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇(勧奨退職等を含む)したことがある場合
 - 2 転換日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間に、当該転換を行った適用事業所において、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※9)により、当該雇入れ日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合
- ※9 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由(事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む)をいいます。
- 3 無期雇用転換計画書提出日から起算して6か月前の日から支給申請日の前日までの間に、労働協約または就業規則に60歳以上の定年を定めていること)または第9条第1項(65歳以上の定年または継続雇用制度を定めていること)の規定と異なる定めをしていた場合
 - 4 高年齢者雇用確保措置を講じていないことにより、同法第10条第2項に基づき、雇用確保措置を講ずべきことの勧告を受けた場合
 - 5 法令に基づいた適切な高年齢者就業確保措置を講じていないことにより、同法第10条の3第

2項に基づき、当該就業確保措置の是正に向けた計画作成勧告を受けた場合

※ 4および5については、勧告を受け、計画書提出日または支給申請日の前日までにその是正を図った場合は除く。

支給額

1 本助成金の支給額は、対象労働者1人につき48万円〔38万円〕です。

注〔 〕内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

2 対象労働者の合計人数は1支給申請年度1適用事業所あたり10人を上限とします。

受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 計画の認定申請

無期雇用転換計画の実施期間の開始日から起算して6か月前の日から3か月前の日まで（認定申請期間）に、当該計画を記載した「無期雇用転換計画書」に必要な書類を添えて、機構の都道府県支部に認定申請してください。当該認定の後、「無期雇用転換計画認定通知書」が交付されます。

2 支給申請

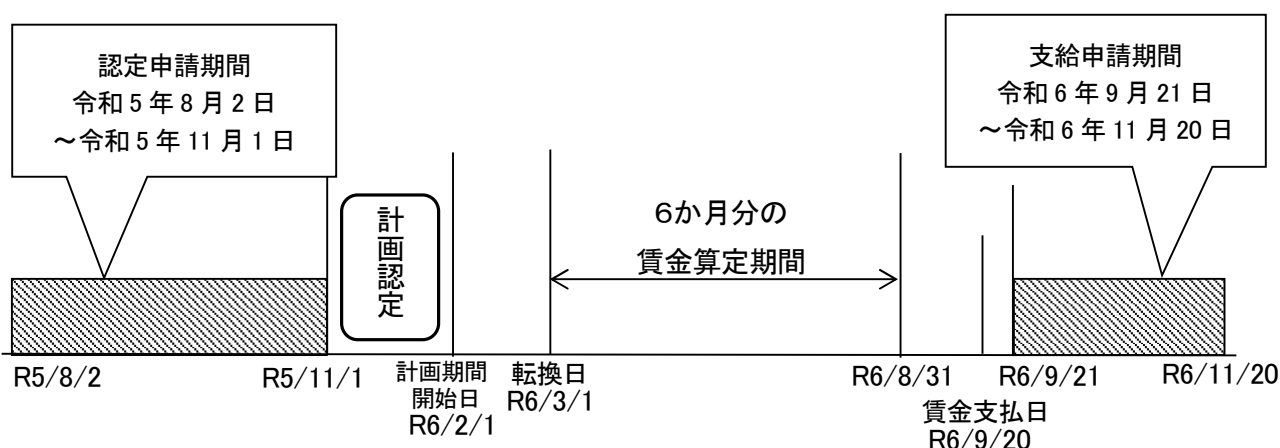
無期雇用転換計画に基づき、対象労働者を無期雇用へ転換後、6か月分の賃金を支払った日の翌日から2か月以内（支給申請期間）に、「65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）支給申請書」に必要な書類を添えて、機構の都道府県支部へ支給申請してください。

なお、申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ

【例】・無期雇用転換計画の実施期間が令和6年2月1日からである場合

・転換日が令和6年3月1日、賃金締切日が月末で翌月20日払いである場合



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, F, Hにご留意ください。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、機構の都道府県支部へお問い合わせください。

18 高年齢労働者処遇改善促進助成金

雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保を推進する観点から、60歳から64歳までの高年齢労働者の処遇改善に向けて、就業規則や労働協約（以下「就業規則等」という）の定めるところにより高年齢労働者に適用される賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という）の改定に取り組む事業主に対して助成金を支給することで、高年齢労働者が継続して働くことができる環境を整備することを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の取り組みを実施し、賃金規定等の改定を行った場合に受給することができます。

1 賃金規定等改定計画書の提出

賃金規定等改定計画書（以下「計画書」という）を作成し、賃金規定等改定予定日の前日までに、計画書等（※1）を管轄の労働局（※2）に提出して、労働局長の認定を受けてください。

※1 計画書の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※2 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

2 賃金規定等改定計画について

事業主が作成する賃金規定等改定計画は、次のいずれにも該当する必要があります。

（1）適用事業所ごとに作成されたものであること

（2）計画に賃金規定等改定年月日及び算定対象労働者（※3）が記載されていること

※3 算定対象労働者とは、事業所において高年齢雇用継続基本給付金を受給しているすべての労働者のうち、次の①から④を除いた者をいいます。

① 賃金規定等改定日または支給申請日において離職している者

② 賃金規定等改定日または各支給対象期の末月の前日までに高年齢雇用継続基本給付金の支給が終了した者

③ 60歳到達後に中途採用された者

④ 計画対象労働者が20人に満たない事業所において、労働者の希望により雇用形態が変更（フルタイムからパートタイム等）になった者のうち、賃金規定等改定日後も高年齢雇用継続基本給付金を受給する者（事業主が任意に指定した1人に限る）

3 賃金規定等改定計画書の認定

計画書を作成して、管轄の労働局長の認定を受けてください。

また、計画書の認定を受けた後に、計画書に記載された内容に変更が生じた場合は、賃金規定等改定予定日の変更については、変更後の賃金規定等改定予定日の前日までに、それ以外の変更については、支給対象期（※4）の第1期支給申請日までに変更届および計画書の写しを管轄の労働局に提出してください。

※4 支給対象期とは、賃金規定等改定の措置に基づき増額された賃金が支払われた日の属する月から最初の6か月を支給対象期の第1期といい、以後6か月ごとに第2期、第3期、第4期といいます。

4 支給要件

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

（1）就業規則等の定めるところにより賃金規定等を増額改定し、すべての算定対象労働者の1時間あたりの所定内賃金（支給対象期6か月間の所定内賃金の合計額を当該6か月間の所定労働時間で除した

もの)を60歳時点と比較して75%以上に増額している事業主であること

なお、60歳時点の1時間あたりの所定内賃金は、60歳到達時点の直前の6か月の間に支払われた所定内賃金の額を当該6か月間における所定労働時間数で除して算出します。

(2) 賃金規定等の増額改定前後6か月で、算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続給付金の受給総額が減少していること

(3) 支給申請日において改定後の賃金規定等を継続して運用している事業主であること

5 支給対象労働者

本助成金の支給対象となる労働者は、上記2(2)の算定対象労働者です。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
- 2 就業規則や雇用契約書等の原本を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

本助成金の支給申請は、支給対象期の第1期から第4期までの最大4回(2年間)までとし、支給額は次のとおりです。

増額改定前総額から各支給対象期を支給対象期間として算定対象労働者が受給した高年齢雇用継続基本給付金の総額を減じた額に2/3(中小企業事業主以外は1/2)を乗じた額(100円未満切り捨て)

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 賃金規定等改定計画書の提出

賃金規定等改定予定日の前日までに、計画書に必要な書類を添えて(※5)管轄労働局(※6)へ提出して計画書の認定を受けてください。

※5 計画書の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

2 支給申請

各支給対象期末月分にかかる管轄のハローワークが指定した高年齢雇用継続基本給付金の支給申請月の翌月の初日から起算して2か月以内に支給申請書並びに支給申請書(別紙)に必要な書類を添えて(※7)管轄労働局(※8)へ提出してください。

※7 支給申請書並びに支給申請書(別紙)の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 支給申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 2 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

19 キャリアアップ助成金

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む。以下「有期雇用労働者等」という）の企業内でのキャリアアップを促進する取組を実施した事業主に対して助成をするものです。

本助成金は次の6つのコースに分けられます。

- I 有期雇用労働者等の正規雇用労働者への転換等を助成する「正社員化コース」
- II 障害のある有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換を助成する「障害者正社員化コース」
- III 有期雇用労働者等の賃金規定等の増額改定を助成する「賃金規定等改定コース」
- IV 正規雇用労働者との共通の賃金規定等の導入実施を助成する「賃金規定等共通化コース」
- V 有期雇用労働者等への賞与・退職金制度の導入実施を助成する「賞与・退職金制度導入コース」
- VI 有期雇用労働者等の週所定労働時間を延長するとともに、処遇の改善を図り、新たに社会保険に適用した場合に助成する「短時間労働者労働時間延長コース」

キャリアアップ助成金を受給するにあたって

全コース共通事項

- 1 本助成金（全コース）は、「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、ガイドライン（※1）に沿って、各コース措置を対象労働者に対して実施した場合（II 障害者正社員化コースを除く）に受給することができます。

※1 ガイドラインとは「有期雇用労働者等のキャリアアップに関するガイドライン～キャリアアップ促進のための助成 措置の円滑な活用に向けて～」を指します。ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載しております。

- 2 キャリアアップ計画の提出

上記1のガイドラインに沿ってキャリアアップ計画を作成し、各コースにおける取組実施日の前日までに、必要な書類を添えて（※2）、管轄の労働局（※3）に提出して、労働局長の認定を受けてください。

※2 計画書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

- 3 キャリアアップ計画について

申請事業主が作成するキャリアアップ計画は、次の（1）～（7）のいずれにも該当する必要があります。

- （1）雇用保険適用事業所ごとに作成されたものであること
- （2）キャリアアップ管理者（※4）に係る情報が記載されていること

※4 キャリアアップ管理者は、次の①～④のいずれにも該当する者であること

但し、当該適用事業所において、キャリアアップ管理者として適当な者を配置できない場合は、当該適用事業所の事業主または役員がキャリアアップ管理者になることができる。その場合であっても、当該キャリアアップ管理者が同時に複数の適用事業所のキャリアアップ管理者になることはできない。

なお、事業主は、配置したキャリアアップ管理者について、事業所に掲示等の方法により従業員に対して周知

を図るとともに、当該キャリアアップ管理者に対してキャリアアップに必要な知識やノウハウ向上のため、必要に応じて研修等を行うなど、キャリアアップに向けた管理体制の整備を図ること

- ① 有期雇用労働者等のキャリアアップに取り組む者として、必要な知識および経験を有していること
- ② 適用事業所ごとに配置された者であること
- ③ 当該適用事業所において雇用されている労働者であること
- ④ キャリアアップ計画書の提出日以前に選任されている者であること

(3) ガイドラインに沿って、対象労働者のキャリアアップに向けて計画的に講じようとする取組の全体像が記載されていること

(4) (3) に係る個々の取組の内容が記載されていること

(5) 計画の対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が講ずる措置および計画全体の流れが記載されていること

(6) 計画の期間が3年以上5年以内であること

(7) 計画の作成にあたって、当該計画の対象労働者の意見も反映されるよう、労働組合等の代表者（※5）から意見を聴いたものであること

※5 労働組合等の代表者とは、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合において、その労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、その事業所内の労働者の過半数を代表する者（有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者）である。

4 キャリアアップ管理者の配置・キャリアアップ計画の認定

1のガイドラインに沿って、事業所ごとに3（※4）の「キャリアアップ管理者」を配置するとともに、「キャリアアップ計画」を作成して、それについて管轄の労働局長の認定を受けること

I 正社員化コース

有期雇用労働者等の正規雇用労働者（勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員を含む）への転換、または派遣労働者を直接雇用した事業主に対して助成するものであり、有期雇用労働者等のより安定度の高い雇用形態への転換等を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（１）～（９）に該当する労働者です。なお、転換または直接雇用した日以降において雇用保険被保険者および社会保険の被保険者であること、並びに支給申請日において、転換または直接雇用後の雇用区分が継続し、離職していない者であることが必要です。

（１）次の①～⑤のいずれかに該当する労働者

- ① 申請事業主に、賃金の額または計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算６か月以上（昼間学生（※１）であった期間を除く）受けて雇用される有期雇用労働者であって、当該事業主に雇用された期間（昼間学生であった期間を除く）が通算して３年以下である有期雇用労働者

※１ 昼間学生とは、学校教育法第１条に規定する学校、同法第１２４条に規定する専修学校または同法第１３４条第１項に規定する各種学校の学生または生徒であって、大学の夜間学部および高等学校の夜間等の定時制の課程の者等以外のものを指します（以下同じ）。

- ② 申請事業主に、賃金の額または計算方法が正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算６か月以上（昼間学生であった期間を除く）受けて雇用される無期雇用労働者
- ③ ６か月以上の期間（昼間学生であった期間を除く）継続して派遣先の事業所その他派遣就業場所の同一の組織単位における業務に従事している有期派遣労働者または無期派遣労働者（派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間（昼間学生であった期間を除く）が３年以下の者に限る）（※２）

※２ 派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間が３年以内である必要があります。また、同一の派遣労働者について、６か月以上の期間同一の組織単位における業務に従事している場合に限りま。

- ④ 申請事業主が実施した有期実習型訓練（人材開発支援助成金（人材育成支援コース）によるものに限る）を受講し、修了した有期雇用労働者等（ただし、有期雇用労働者から転換する場合は、申請事業主に雇用された期間が３年以下の者に限る）（なお、令和５年１０月１日以降の転換の場合は、支給対象事業主に、賃金の額または計算方法が正規雇用労働者等と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算６か月以上（転換日までの雇用期間が通算６か月に満たない場合は、雇い入れから転換日までの適用を）受けて雇用される者）
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、就労（※３）経験のない職業（職業安定法第１５条の規定に基づき職業安定局長が作成する職業分類表の小分類の職業をいう）に就くことを希望する者であって、紹介予定派遣（当該派遣期間中に派遣元事業主が実施するOFF-JTを８時間以上実施しているものであること）により２か月以上６か月未満の期間（昼間学生であった期間を除く）継続して派遣先の事業所その他派遣就業場所ごとの同一の組織単位における業務に従事している有期派遣労働者または無期派遣労働者（派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間（昼間学生であった期間を除く）が３年以下の者に限る）（※４）

※3 パート・アルバイト等を含め、学校在学中のパート・アルバイト等は除きます。

※4 派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間が3年以内である必要があります。また、同一の派遣労働者について、2か月以上6か月未満の期間同一の組織単位における業務に従事している場合に限りです。

- (2) 正規雇用労働者として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者等でないこと
- (3) 転換日または直接雇用日の前日から過去3年以内に、当該事業主の事業所または資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用語、様式および作成方法に関する規則に規定する親会社、子会社、関連会社および関係会社などをいう（以下同じ））において、正規雇用労働者として雇用されたことがある者、請負もしくは委任の関係にあった者または取締役、社員、監査役、協同組合等の社団もしくは財団の役員であった者でないこと
- (4) 転換または直接雇用を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族（配偶者、3親等以内の血族および姻族をいう（以下同じ））以外の者
- (5) 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第6条の10に規定する就労継続支援A型の事業における利用者以外の者
- (6) 支給申請日において、転換または直接雇用後の雇用区分の状態が継続し、離職（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったことまたは本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く）していない者
- (7) 支給申請日において、有期雇用労働者または無期雇用労働者への転換が予定されていない者
- (8) 転換または直接雇用後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換または直接雇用日から定年年齢に達する日までの期間が1年以上である者
- (9) 申請事業主または資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主の事業所において定年を迎えた者でないこと

2 正規雇用労働者への転換等の実施

キャリアアップ計画に基づき、1の対象労働者に対して次の（1）～（7）のすべてを満たす措置を実施した。また、支給額の加算措置の適用を受ける場合は、（8）～（9）のいずれかを満たしていること

- (1) 次の①～③のいずれかの措置を、制度として労働協約または就業規則その他これに準ずるものに定め（※5）、当該規定に基づき転換等をしたこと

※5 当該制度の適用にあたり、面接試験や筆記試験等の適切な手続き、要件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件・基準等をいいます）および実施時期を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに明示することが必要です。

- ① 有期雇用労働者を正規雇用労働者に転換すること
 - ② 無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換すること
 - ③ 派遣労働者を正規雇用労働者として直接雇用すること
- (2) 対象労働者を転換後6か月以上の期間継続して雇用し、当該対象労働者に対して転換後6か月分の賃金を支払ったこと
 - (3) 多様な正社員への転換の場合にあつては、転換した日において、対象労働者以外に正規雇用労働者を雇用していたこと
 - (4) 支給申請日において上記（1）①～③の制度を継続して運用していること
 - (5) 転換後の6か月間の賃金を、転換前6か月間の賃金より3%以上増額させている事業主であること（※6）（※7）（※8）

※6 基本給および定額で支給されている諸手当を含む賃金の総額

原則所定労働時間1時間あたりの賃金と比較します。ただし、転換前後において所定労働時間に変更がなく支

給形態がいずれも月給である場合または変形労働時間制であって所定労働時間および支給形態に変更がない場合は6か月間の賃金の総額

※7 転換前の期間が6か月未満の場合は転換前の雇用期間に応じた賃金

※8 名称の如何を問わず、実費弁償的なものや毎月の状況により変動することが見込まれるものは除きます。転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定および計算の方法（支給要件を含む）が就業規則等に記載されているものに限り（転換前において定額で支給される諸手当は、就業規則等への記載の有無にかかわらず転換前6か月間の賃金に含める）。

ただし、固定残業代の総額または時間相当数を減らしている場合であって、かつ転換前後の賃金に固定残業代を含めた場合に、(5)を満たさない場合のみ、「定額で支給されている諸手当」に固定残業代を含みます。

また、時給制の場合は1時間あたりの、日給制の場合は1日あたりの単価が定められている手当については、「毎月の状況により変動することが見込まれるもの」には該当しません。

- (6) 正規雇用労働者に転換した日以降の期間について、当該者を雇用保険被保険者として適用させている事業主であること
- (7) 正規雇用労働者に転換した日以降の期間について、当該者を社会保険の被保険者として適用させている事業主であること
- (8) 母子家庭の母等または父子家庭の父の転換等に係る支給額の適用を受ける場合、当該転換等の日において母子家庭の母等または父子家庭の父の有期雇用労働者等を転換等したこと
- (9) 勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度または短時間正社員制度に係る支給額の加算の適用を受ける場合、キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に、勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度または短時間正社員制度のうち、当該雇用区分を労働協約または就業規則に、当該転換制度を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分に転換等したこと

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- (2) 転換日または直接雇用日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、当該転換または直接雇用を行った事業所で雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く）を解雇等事業主の都合により離職させた事業主以外の者であること
- (3) 転換日または直接雇用日の前日から起算して6か月前の日から1年を経過した日までの間において、当該転換または直接雇用を行った事業所において、特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1 Aまたは3 Aに区分される離職理由により離職した者として受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における当該転換を行った日における雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く）事業主以外の者であること

支給額

1 本コースは、次表の額が支給されます。

注 < >内は人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練を修了した者の場合

[]内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

措置内容	対象労働者 1人あたり支給額	対象者が母子家庭の母 等・父子家庭の父の場合 に支給額へ加算	対象者が人材開発支援 助成金の特定の訓練を 修了した者の場合に支 給額へ加算	派遣労働者を 直接雇用した場合 に支給額へ加算
有期雇用から正規 雇用への転換等	57万円 〔42.75万円〕	9.5万円	9.5万円 <11万円>	28.5万円
無期雇用から正規 雇用への転換等	28.5万円 〔21.375万円〕	4.75万円	4.75万円 <5.5万円>	28.5万円

注 加算の対象となる人材開発支援助成金の特定の訓練は以下のとおり

- (1) 人材育成支援コースにおける訓練
- (2) 人への投資促進コースにおける訓練
- (3) 事業展開等リスキリング支援コースにおける訓練

その他、令和3年12月21日から令和5年3月31日までに訓練実施計画等を届け出た、特定訓練コースの労働生産性向上訓練のうちIT技術の知識・技能を習得するための訓練（ITSSレベル2）、特別育成訓練コースにおける一般職業訓練、有期実習型訓練を含みます。

注 勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度または短時間正社員制度を新たに規定し、有期雇用労働者等を当該雇用区分に転換等した場合に1事業所あたり95,000円<12万円>〔71,250円<90,000円>〕加算

2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所あたり20人までを上限とします。

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の支給申請期間内に手続をしてください。

正規雇用労働者への転換（派遣労働者においては直接雇用）後、6か月分（転換日または直接雇用日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日または直接雇用日以降の最初の賃金締切日後6か月分。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除く。以下、各コース同じ）の賃金（時間外手当等を含む）を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※9）、管轄の労働局（※10）へ支給申請してください。

※9 申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※10 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。

2 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

II 障害者正社員化コース

障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等（勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員を含む）へ転換した事業主に対して助成するものであり、より安定度の高い雇用形態への転換等を通じた障害者の職場定着を目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（１）～（１０）に該当する労働者です。なお、転換した日以降において雇用保険被保険者であること、および支給申請日において、転換後の雇用区分が継続し、離職していない者であることが必要です。

（１）転換を行った日の時点で、次の①～⑥のいずれかに該当する労働者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 難病患者（特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）の対象となる措置 1（２）参照）
- ⑥ 高次脳機能障害のある者

（２）就労継続支援 A 型事業における利用者でないこと

（３）支給対象事業主に、賃金の額または計算方法が正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算 6 ヶ月以上（昼間学生（※ 1）であった期間を除く）（障害者トライアル雇用または障害者短時間トライアル雇用から引き続く場合は当該障害者トライアル雇用等期間以上。以下「障害者トライアル雇用等期間以上」という）受けて雇用される有期雇用労働者

※ 1 昼間学生とは、学校教育法第 1 条に規定する学校、同法第 1 2 4 条に規定する専修学校または同法第 1 3 4 条第 1 項に規定する各種学校の学生または生徒であって、大学の夜間学部および高等学校の夜間等の定時制の課程の者等以外のものを指します（以下同じ）。

（４）支給対象事業主に、賃金の額または計算方法が正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等の適用を通算 6 か月以上（昼間学生であった期間を除き、障害者トライアル雇用等期間以上）受けて雇用される無期雇用労働者

（５）次の①または②に該当しない労働者

- ① 有期雇用労働者等から正規雇用労働者等に転換される場合、当該転換日の前日から過去 3 年以内に、当該事業主の事業所または資本的・経済的・組織的関連性からみて密接な関係の事業主（財務諸表等の用語、様式および作成方法に関する規則に規定する親会社、子会社、関連会社および関係会社などをいう（以下同じ））において、正規雇用労働者等として雇用されたことがある者、請負もしくは委任の関係にあった者または取締役、社員、監査役、協同組合等の社団もしくは財団の役員であった者
- ② 無期雇用労働者に転換される場合、当該転換日の前日から過去 3 年以内に、当該事業主の事業所または密接な関係の事業主において、正規雇用労働者等もしくは無期雇用労働者として雇用されたことがある者、請負もしくは委任の関係にあった者または取締役、社員、監査役、協同組合等の社団もしくは財団の役員であった者

（６）支給対象事業主または取締役の 3 親等以内の親族以外の者であること

- (7) 支給申請日において、正規雇用労働者等については有期雇用労働者または無期雇用労働者、無期雇用労働者については有期雇用労働者への転換が予定されていない者
- (8) 転換または直接雇用後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換または直接雇用日から定年年齢に達する日までの期間が1年以上である者
- (9) 次の①および②のいずれかに該当する労働者でないこと
 - ① 正規雇用労働者等に転換される場合、正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者または無期雇用労働者
 - ② 無期雇用労働者に転換される場合、無期雇用労働者として雇用することを約して雇い入れられた有期雇用労働者
- (10) 無期雇用労働者に転換される場合、通算契約期間が5年を超え、労働契約法第18条第1項の規定により期間の定めのない労働契約の締結の申込みをする権利を有する者でないこと

2 正規雇用労働者等への転換等の実施

キャリアアップ計画に基づき、1の対象労働者の同意の下で、次の(1)～(2)のすべてを満たす措置を実施すること

- (1) 次の①～③のいずれかを継続的に行うこと
 - ① 有期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換すること
 - ② 有期雇用労働者を無期雇用労働者に転換すること（当該労働者の転換後の1週間の所定労働時間が20時間以上であるものに限る）
 - ③ 無期雇用労働者を正規雇用労働者等に転換すること
- (2) 多様な正社員の場合、当該雇用区分を労働協約または就業規則その他これに準ずるものに定めていること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

- 1 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 上記「対象となる措置」の実施日以降の期間について、対象労働者の1時間あたりの賃金を転換前から減額させていないこと
- 3 次の(1)～(4)のいずれにも該当しないこと
 - (1) 正規雇用労働者等への転換の実施日の前日から起算して6ヶ月前の日から1年間を経過する日までの間に、申請事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合
 - (2) 正規雇用労働者等への転換の実施日の前日から起算して6ヶ月前の日から1年間を経過する日までの間に、申請事業主が、その雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※2）により、当該開始日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させていた場合
 - ※2 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A（解雇等）または3A（勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等）に該当する離職理由をいいます。
 - (3) 支給申請時点において、支給の対象となる対象労働者について事業主都合によって解雇（勧奨退職等

を含む)した場合

- (4) 正規雇用労働者等への転換日以降において、支給対象者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合
- 4 正規雇用労働者等へ転換された労働者を、支給対象期のうち第1期にあつては転換後、当該支給対象期の初日から6か月以上、支給対象期のうち第2期にあつては当該支給対象期の初日から6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して、各支給対象期分の賃金を支給した事業主であること
- 5 正規雇用労働者等へ転換する際に、対象労働者の同意を得ていること

支給額

- 1 本コースは、次表の額が支給されます。

支給対象期間は1年間とし、対象労働者の転換後最初の6か月(※2)を第1期支給対象期、次の6か月(※3)を第2期支給対象期とします。

※3 転換日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日以降の最初の賃金締切日後6か月。いずれも勤務をした日数が11日未満の月を除きます。転換後に正規雇用労働者として試用期間の適用を受けている場合は、試用期間終了後最初の6か月

注 []内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

支給対象者	措置内容	第1期支給額	第2期支給額	支給総額
重度身体障害者、 重度知的障害者 および精神障害者	有期雇用から正規雇用 への転換等	60万円 〔45万円〕	60万円 〔45万円〕	120万円 〔90万円〕
	有期雇用から無期雇用 への転換等	30万円 〔22.5万円〕	30万円 〔22.5万円〕	60万円 〔45万円〕
	無期雇用から正規雇用 への転換等	30万円 〔22.5万円〕	30万円 〔22.5万円〕	60万円 〔45万円〕
上記以外の者	有期雇用から正規雇用 への転換等	45万円 〔33.5万円〕	45万円 〔34万円〕	90万円 〔67.5万円〕
	有期雇用から無期雇用 への転換等	22.5万円 〔16.5万円〕	22.5万円 〔16.5万円〕	45万円 〔33万円〕
	無期雇用から正規雇用 への転換等	22.5万円 〔16.5万円〕	22.5万円 〔16.5万円〕	45万円 〔33万円〕

- 2 支給額が支給対象者に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限とします。

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は次の1~2の順に受給手続をしてください。

受給資格認定申請や支給申請の期限を過ぎると、原則として当該申請期限に係る受給資格の認定や本コースの支給を受けることができませんので注意してください。

- 1 受給資格認定申請

正規雇用労働者等への転換の実施日の前日までに、「キャリアアップ計画」を事業所の所在地を管轄する労働局(※4)へ提出し、受給資格の認定申請をしてください。

- 2 支給申請

第1期支給対象期分の賃金を支給した日(※5)の翌日から起算して2か月間を第1期支給申請期間、

第2期支給対象期分の賃金を支給した日（※5）の翌日から起算して2か月間を第2期支給申請期間とします。

1によって本コースの受給資格の認定を受けた後、各支給対象期間中に、支給申請に必要な書類を添えて（※6）、受給資格認定申請を行った労働局（※4）へ支給申請してください。

※4 支給申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※5 就業規則等の規定により、時間外手当を実績に応じ基本給等とは別に翌月等に支給している場合、6か月分の時間外手当が支給される日を、賃金を支給した日とします（時間外勤務の実績がなく、結果として支給がない場合を含む）。

※6 「受給資格認定申請書」、「支給申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局にお問い合わせください。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給資格申請から受給資格認定までの間、支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求めることがあります。
- 2 そのほか本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD、E、Fにご留意ください。
- 3 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅲ 賃金規定等改定コース

有期雇用労働者等の賃金規定等を増額改定し、昇給させた事業主に対して助成するものであり、有期雇用労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（１）～（６）のすべてに該当する労働者です。

- （１）賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月以上前の日から増額改定後6か月以上の期間（勤務をした日数が11日未満の月は除く）継続して雇用されている有期雇用労働者等であること
- （２）増額改定した賃金規定等を適用され、かつ、増額改定前の基本給に比べて3%以上昇給している者であること
- （３）賃金規定等を増額改定した日の前日から起算して3か月前の日から支給申請日までの間に、合理的な理由無く基本給および定額で支給されている諸手当を減額されていない者であること
- （４）賃金規定等を増額改定した日以降の6か月間、当該対象適用事業所における雇用保険被保険者であること
- （５）賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （６）支給申請日において離職（本人の都合による離職および天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったことまたは本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く）していない者であること

2 賃金規定等の増額改定

キャリアアップ計画に基づき、対象労働者に対する賃金規定等を次の（１）～（６）のすべてを満たして改定したこと

- （１）就業規則または労働協約に定めるところにより、その雇用する全てまたは一部（雇用形態別または職種別その他合理的な理由に基づく区分に限る。以下同じ）の有期雇用労働者等に適用される賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という）を作成していること
- （２）すべてまたは一部の賃金規定等を3%以上増額改定（新たに賃金規定等を整備し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期雇用労働者等の基本給を、整備前に比べ3%以上増額する場合を含む。以下同じ）し、当該賃金規定等に属するすべてまたは一部の有期雇用労働者等に適用し昇給させたこと
- （３）増額改定前の賃金規定等を3か月以上運用していること（新たに賃金規定等を整備する場合は、整備前の3か月分の有期雇用労働者等の賃金支払状況が確認できること）
- （４）増額改定後の賃金規定等を、6か月以上運用し、かつ、対象労働者について、定額で支給されている諸手当を減額していないこと
- （５）支給申請日において改定された賃金規定等を継続して運用していること
- （６）支給額3の加算額の適用を受ける場合にあっては、雇用するすべてまたは一部の有期雇用労働者等および正規雇用労働者を対象に職務評価を実施していること

なお、職務評価の手法については、「要素別点数法」、「単純比較法」、「要素比較法」または「分類法」のいずれの手法を用いてもよいこと（※1）

※1 「単純比較法」または「分類法」による「職務評価」の手法を使う場合、職務分析（仕事を「業務内容」や「責任の程度」等に基づいて整理し、職務説明書に整理すること）を行うことが必要であること。この場合、職務の大きさを相対的に比較するため、職務説明書により、等級毎に設定した要件に照らして、それぞれの役割に

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本コースは、次の額が支給されます。
3%以上5%未満増額改定した場合：1人あたり5万円〔3.3万円〕
5%以上増額改定した場合：1人あたり6.5万円〔4.3万円〕
- 2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所あたり100人までを上限とします。
- 3 職務評価を活用した場合は、職務評価加算として1事業所あたり20万円〔15万円〕が加算されます。なお、加算は1事業所あたり1回のみとなります。

注〔〕内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の支給申請期間内に手続をしてください。

賃金規定等の増額改定後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局(※3)へ支給申請してください。

※2 申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

IV 賃金規定等共通化コース

有期雇用労働者等に対して正規雇用労働者と共通の賃金規定等を新たに作成し、適用した事業主に対して助成するものであり、有期雇用労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（１）～（５）のすべてに該当する労働者です。

- （１）労働協約または就業規則の定めるところにより、賃金に関する規定または賃金テーブル（以下「賃金規定等」という）を共通化した日の前日から起算して3か月以上前の日から共通化後6か月以上の期間継続して、事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること
- （２）共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている者であること
- （３）賃金規定等を共通化した日以降の6か月間、当該対象適用事業所において雇用保険被保険者であること
- （４）賃金規定等を新たに作成し、適用した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （５）支給申請日において離職（本人の都合による離職および天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったことまたは本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く）していない者であること

2 賃金規定等の共通化適用

キャリアアップ計画に基づき、次の（１）～（９）のすべてを満たす賃金規定等を導入し、適用したと

- （１）労働協約または就業規則の定めるところにより、その雇用する有期雇用労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに設け、賃金規定等の区分に対応した基本給等の待遇を定めていること
- （２）正規雇用労働者に係る賃金規定等を、新たに作成する有期雇用労働者等の賃金規定等と同時にまたはそれ以前に導入していること
- （３）当該賃金規定等の区分を有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上設け、かつ、有期雇用労働者等と正規雇用労働者に共通する区分（※）を2区分以上設け、有期雇用労働者等1人以上と他の雇用する正規雇用労働者1人以上をそれぞれ共通化した区分に格付け、その有期雇用労働者等を共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者と同等またはそれ以上の区分に格付けし、適用している事業主であること

※ 区分とは、「等級（等級の下に号俸が存在する場合は号俸）など」のことをいいます。

- （４）共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者以上の区分に格付けされている有期雇用労働者等の基本給など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間あたりの額を、正規雇用労働者に適用される同等の区分における時間あたりの額と同額以上とすること
- （５）当該賃金規定等が適用されるための合理的な条件を労働協約または就業規則に明示していること
- （６）当該賃金規定等をすべての有期雇用労働者等と正規雇用労働者に適用させたこと
- （７）当該賃金規定等を6か月以上運用していること
- （８）当該賃金規定等の適用を受けるすべての有期雇用労働者等と正規雇用労働者について、適用前と比べて基本給や定額で支給されている諸手当を減額していないこと

(9) 支給申請日において当該賃金規定等を継続して運用していること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

- 1 本コースは、1事業所あたり60万円〔45万円〕が支給されます。

注 []内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

- 2 1事業所あたり1回のみのお支給となります。

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の支給申請期間内に手続をしてください。

賃金規定等共通化後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局(※3)へ支給申請してください。

※2 申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

V 賞与・退職金制度導入コース

有期雇用労働者等に対して賞与もしくは退職金制度または両制度を新たに設け、適用した事業主に対して助成するものであり、有期雇用労働者等の処遇改善を通じたキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の（１）～（４）のすべてに該当する労働者です。

- （１）賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設けた日（制度施行日。以下「新設日」という）から起算して3か月以上前の日から新設日以降6か月以上の期間（新設日以降について勤務をした日が1日未満の月を除く）継続して、支給対象事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること
- （２）賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設け、初回の賞与の支給または退職金の積立てをした日以降の6か月間、当該対象適用事業所において、雇用保険被保険者であること
- （３）賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設け適用した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- （４）支給申請日において離職（本人の都合による離職および天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったことまたは本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く）していない者であること

2 賞与・退職金制度の新設・適用

キャリアアップ計画に基づき、次の（１）～（７）のすべてを満たすこと

- （１）就業規則または労働協約の定めるところにより、その雇用するすべての有期雇用労働者等に関して、賞与もしくは退職金制度またはその両方を新たに設けたこと
- （２）（１）の制度に基づき、対象労働者1人あたり次に掲げる①もしくは②またはその両方に該当すること
 - ① 賞与については、6か月分相当として50,000円以上支給したこと
 - ② 退職金については、1か月分相当として3,000円以上を6か月分または6か月分相当として18,000円以上積立てしたこと
- （３）賞与もしくは退職金制度またはその両方をすべての有期雇用労働者等に適用させたこと
- （４）賞与もしくは退職金制度またはその両方を初回の支給または退職金の積立て後6か月以上運用していること
- （５）賞与もしくは退職金制度またはその両方の適用を受けるすべての有期雇用労働者等について、初回の賞与の支給または退職金の積立て前と比べて基本給および定額で支給されている諸手当を減額していないこと
- （６）支給申請日において賞与もしくは退職金制度またはその両方を継続して運用していること
- （７）退職金制度を新たに設ける場合は、支給決定後に積立金等が確認できる書類を提出することに同意していること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。

- (1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

支給額

1 本コースは、1事業所あたり40万円〔30万円〕が支給されます。

注〔〕内は中小企業以外の額（中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）

- 2 賞与および退職金制度を同時に新たに設け適用した場合、16.8万円〔12.6万円〕が加算されます。
3 1事業所あたり1回のみでの支給となります。

支給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の支給申請期間内に手続をしてください。

初回の賞与の支給または退職金の積立て後（賞与および退職金制度を同時に新たに設け適用した場合は、初回の賞与の支給または退職金の積立てをした日のいずれか遅い日）6か月分の賃金（時間外手当等を含む）を支払った日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※1）、管轄の労働局（※2）へ支給申請してください。

※1 申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※2 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
2 本コースの要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。
なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅶ 短時間労働者労働時間延長コース

雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を3時間以上延長または週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長するとともに基本給の増額を図り、新たに有期雇用労働者等が社会保険の被保険者に適用した事業主に対して助成するものであり、社会保険適用を受けることのできる労働条件の確保を通じた短時間労働者のキャリアアップを目的としています。

対象となる措置

1 対象労働者

本コースにおける「対象労働者」は、申請事業主が雇用する次の(1)～(5)のすべてに該当する労働者です。

- (1) 週所定労働時間を延長した後、6か月以上の期間継続して、申請事業主に雇用されている有期雇用労働者等であること
- (2) 次の①～③のいずれかに該当する労働者であること
 - ① 週所定労働時間を3時間以上延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であること
 - ② 週所定労働時間を1時間以上2時間未満延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であり、かつ週所定労働時間の延長後の基本給が延長前の基本給に比べて10%以上昇給している者であること
 - ③ 週所定労働時間を2時間以上3時間未満延長した日の前日から起算して6か月以上の期間継続して、有期雇用労働者等として雇用された者であり、かつ週所定労働時間の延長後の基本給が延長前の基本給に比べて6%以上昇給している者であること
- (3) 週所定労働時間を延長した日の前日から起算して過去6か月間、社会保険の適用要件を満たしていなかった者であり、かつ申請事業主の事業所において過去2年以内に社会保険に加入していなかった者であること
- (4) 週所定労働時間の延長を行った事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族以外の者であること
- (5) 支給申請日において離職(本人の都合による離職および天災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったことまたは本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く)していない者であること

2 短時間労働者の労働時間の延長

キャリアアップ計画に基づき、対象労働者の週所定労働時間延長を次の(1)～(5)のすべてを満たして実施したこと

- (1) 雇用する有期雇用労働者等について、週所定労働時間を3時間以上延長し、または週所定労働時間を1時間以上3時間未満延長するとともに、基本給の増額を図ったこと
- (2) (1)により週所定労働時間を延長し、新たに社会保険の被保険者となった労働者を延長後6か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して延長後の処遇適用後6か月分の賃金を支給したこと
- (3) 新たに社会保険の被保険者となった有期雇用労働者等について、基本給および定額で支給されている諸手当を新たに社会保険の被保険者となる前と比べて減額していないこと
- (4) (1)により週所定労働時間を延長した日以降のすべての期間について、当該労働者を雇用保険および社会保険の被保険者として適用させていること
- (5) (1)により週所定労働時間を延長した際に、週所定労働時間および社会保険加入状況を明確にした雇用契約書等を作成および交付していること

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと
そのうち特に次の点に留意してください。
(1) 上記「対象となる措置」に示す措置を受ける対象労働者の出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)、およびその措置の状況を明らかにする書類等を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること
- 2 社会保険適用事業所の事業主であること

支給額

- 1 本コースは、次の額が支給されます。
(1) 短時間労働者の週所定労働時間を3時間以上延長し新たに社会保険に適用した場合
1人あたり：23.7万円〔17.8万円〕(※1)
※1 令和6年9月30日までの間、支給額を増額しています。
(2) 労働者の手取り収入が減少しない(※2)ように週所定労働時間を延長し、新たに社会保険に適用した場合、1人あたり(※3)
1時間以上2時間未満：5.8万円〔4.3万円〕
2時間以上3時間未満：11.7万円〔8.8万円〕
※2 (2)については延長時間数に応じて以下のとおり延長時に基本給を昇給することで、手取り収入が減少していないと判断します。
1時間以上2時間未満：10%以上昇給 2時間以上3時間未満：6%以上昇給
※3 (2)については、令和6年9月30日までの時限措置となります。
注 []内は中小企業以外の額(中小企業事業主の範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)
- 2 対象労働者の支給申請人数は、1年度1事業所あたり45人までを上限(※4)とします。
※4 令和6年9月30日までの間、上限人数を緩和しています。

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の支給申請期間内に手続をしてください。

基準日(労働時間を延長した後、6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支払った日)の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※5)、管轄の労働局(※6)へ支給申請してください。

※5 申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiwase.html>)

20 両立支援等助成金

労働者の職業生活と家庭生活を両立させるための制度の導入や事業所内保育施設の設置・運営、女性の活躍推進のための取組を行う事業主等に対して助成するものであり、仕事と家庭の両立支援、女性の活躍推進のための事業主の取組の促進を目的としています。

本助成金は次の6つのコースに分けられます。

- I 男性の育児休業取得を促進するための取組に助成する「出生時両立支援コース」
 - II 仕事と介護の両立支援のための取組に対して助成する「介護離職防止支援コース」
 - III 労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰、育児休業取得者の業務を代替する労働者の確保や育休から復帰後の支援の取組に対して助成する「育児休業等支援コース」
 - IV 事業所内保育施設の設置・運営費用を助成する「事業所内保育施設コース」(※)
 - V 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による「休暇取得支援コース」
 - VI 不妊治療を受けやすい環境整備のための取組に助成する「不妊治療両立支援コース」
- ※ IVは新規の申請受付は停止しています。

I 出生時両立支援コース

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備や業務体制整備を行い、男性労働者の育児休業の利用があった事業主に対して助成金を支給するものです。

本コースでは、A. 第1種、B. 第2種の2パターンを助成金にて支援します。

なお、本コースは中小企業事業主のみが対象となります。

注意 対象となる育児休業に係る手続きや賃金の取扱等について、労働協約または就業規則に規定され、その規定する範囲内で運用していることが必要です。

対象となる措置

A. 第1種

下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1から3をすべて実施した場合に受給することができます。ただし、育児休業等支援コース（育休取得時・職場復帰時）との併給はできません。

1 雇用環境整備の措置

次の(1)～(4)に掲げる措置のうち2つ以上の措置を、当該男性労働者の育児休業開始日の前日までにやっていることが必要です。

ただし、育児・介護休業法第9条の3第4項の規定に基づき、出生時育児休業の申出期限を出生時育児休業の開始予定日から2週間前を超えるものとしている場合は、3つ以上の措置を行っていることが必要です。

- (1) 雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施
- (2) 育児休業に関する相談体制の整備
- (3) 雇用する労働者の育児休業の取得に関する事例の収集および当該事例の提供
- (4) 雇用する労働者に対する育児休業に関する制度および育児休業の取得の促進に関する方針の周知

2 業務を代替する労働者の業務見直しと業務体制整備

代替する労働者の業務見直しに係る規定等を当該男性労働者の育児休業開始日の前日までに策定したう

えて、当該規定に基づいた業務体制の整備を行っていることが必要です。また、当該規定には、育児休業取得者の業務の整理、引継ぎに関する事項および引継ぎ対象業務の見直しの検討に関する事項が含まれていることが必要です。

3 育児休業取得

雇用保険被保険者として雇用する男性労働者に、次の（１）～（２）のすべてを満たす育児休業（出生時育児休業（産後パパ育休）を含む）を取得させることが必要です。

- （１）連続した５日以上の子の育児休業（※１）であること
- （２）子の出生後８週間以内（子の誕生日当日を含む５～７日間）に開始している（※２）こと

※１ 育児・介護休業法第２条第１号に規定する育児休業であることが必要です。

※２ 出産予定日前に育児休業申出に係る子が生まれた場合は、誕生日から出産予定日の８週間後までに育児休業を開始したものは、出生後８週間以内の取得として取り扱います。出産予定日後に育児休業申出に係る子が生まれた場合は、出産予定日から誕生日の８週間後までに育児休業を開始したものは、出生後８週間以内の取得として取り扱います。

4 代替要員加算

上記１～３に加え、次の（１）～（６）のすべてに該当する対象男性労働者の代替要員を確保した場合、助成金に加算します。ただし、介護離職防止支援コースの業務代替支援加算および育児休業等支援コース（業務代替支援）における代替要員または業務代替者と同一の労働者が、代替要員となる場合には、同一期間について併給できません。

- （１）対象男性労働者の業務を代替する者であること（※３）
- （２）対象男性労働者と原則として同一の事業所および部署で勤務していること（※４）
- （３）所定労働時間が対象男性労働者の２分の１以上であること
- （４）新たな雇入れまたは新たな派遣により確保する者であること（※５）
- （５）確保の時期が、対象男性労働者の配偶者の妊娠の事実等について事業主が知った以降であること（※６）
- （６）業務を代替して勤務した期間が育児休業期間の８割以上であること（※５）

※３ 対象男性労働者が複数の業務を兼務している場合、その一部のみを業務とする者でも差し支えありません。さらに、対象男性労働者が有資格者であり、その業務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があります。また、対象男性労働者に業務に係る手当が支給されている場合、代替要員にも当該手当が支給されている必要があります。業務内容が同一であるにも関わらず、代替要員が対象男性労働者と雇用形態が異なるという理由で当該手当の支給がない場合は、支給対象とはなりません。

※４ 対象男性労働者の業務を企業内の他の事業所に移管し、他の事業所において当該業務を担う代替要員を確保する場合や、対象男性労働者がテレワーク等により勤務場所を限定しない働き方をしていた場合は、対象男性労働者と代替要員が勤務する事業所が異なっても差し支えありません。ただし、当該代替要員が対象男性労働者の代替要員であることが分かる必要があります。対象男性労働者と同種の勤務が他の事業所にあるというだけではこれに該当しません。

※５ 代替要員を複数名確保した場合に、一定の要件のもとで（３）の「所定労働時間」や（６）の「業務を代替して勤務した期間」を合算できることがあります。

※６ 養子の場合は、養子縁組の成立について知った日など、育児休業の対象となる子がいることを把握することができた日のことをいいます。

5 育児休業等に関する情報公表加算

申請日の直近年度に係る以下（１）～（３）の情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合

に、助成金を加算します（1事業主1回限り）。

- (1) 男性の育児休業等取得率
- (2) 女性の育児休業取得率
- (3) 男女別の平均育児休業取得日数

注意 育児休業中に労働者が就業した場合は、当該日については育児休業日数にはカウントしません。

B. 第2種

下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、A. 第1種の支給を受け、さらに次の1～4のすべてを実施した場合に受給することができます。

- 1 雇用環境整備の措置（A. 第1種の1参照）
- 2 業務を代替する労働者の業務見直しと業務体制整備（A. 第1種の2参照）
- 3 男性労働者の育児休業取得率

男性労働者の育児休業取得率（%）が、A. 第1種の助成金の申請日の属する事業年度における男性労働者の育児休業取得率と比較して、第1種を申請した事業年度の次の事業年度を含む3事業年度以内に30ポイント以上上昇（例：40%⇒70%以上）していることが必要です。

※第1種の助成金の申請日の属する事業年度において、子が出生した男性労働者が5名未満、かつ育児休業取得率70%以上の場合に限り、その後の3事業年度以内に2年連続70%以上の場合（例：1事業年度後、2事業年度後の2か年連続で70%以上となった場合）も対象とします。

- 4 男性労働者2名以上の育児休業取得

第1種申請時の男性労働者の他に、育児休業を取得した男性労働者が2名以上いることが必要です。

対象となる事業主

本コースを申請する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」のすべての措置の対象となった対象労働者（以下「支給対象者」という）の休業、出勤状況および賃金の支払い状況等を明らかにする書類（育児休業申出書、賃金台帳、出勤簿等）や雇用環境整備の措置の複数実施が確認できる書類等、必要書類を提出すること

- 2 育児・介護休業法第2条第1号の育児休業制度（出生時育児休業を含む）および同法第23条第1項の所定労働時間の短縮措置について、対象労働者の休業等開始前に労働協約または就業規則に規定していること
- 3 次世代育成支援対策推進法に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を管轄の労働局に届け出ており、申請時において当該行動計画が有効なものであること。また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること。（ただし、次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定を受けた事業主を除きます）
- 4 支給対象者について、育児休業開始日から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること

注意 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日の前日から起算して過去1年間において、育児・介護休業法、次世代法、男女雇用機会均等法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法および女性活躍推進法の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合（育児・介護休業法の重大な違反（対象労働者について、育児・介護休業法で禁止する不利益取扱い含む）については、支給決定までの間に行われたものを含む）
- 2 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

支給額

本コースは下表の額が支給されます。第1種、第2種それぞれ1事業主あたり1回のみでの支給となります。

	支給額
第1種	20万円 代替要員加算 20万円 (代替要員を3人以上確保した場合には45万円)
第2種	1事業年度以内に30%以上上昇した場合 60万円 2事業年度以内に30%以上上昇した場合 40万円 3事業年度以内に30%以上上昇した場合 20万円

受給手続

本コースを申請しようとする事業主は、以下の期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局雇用環境・均等部（室）へ支給申請してください。

※7 支給申請書および添付すべき書類については、厚生労働省ホームページ上の支給要領および支給申請の手引きをご確認ください。

A. 第1種

要件を満たす育児休業の終了日の翌日から起算して2か月以内

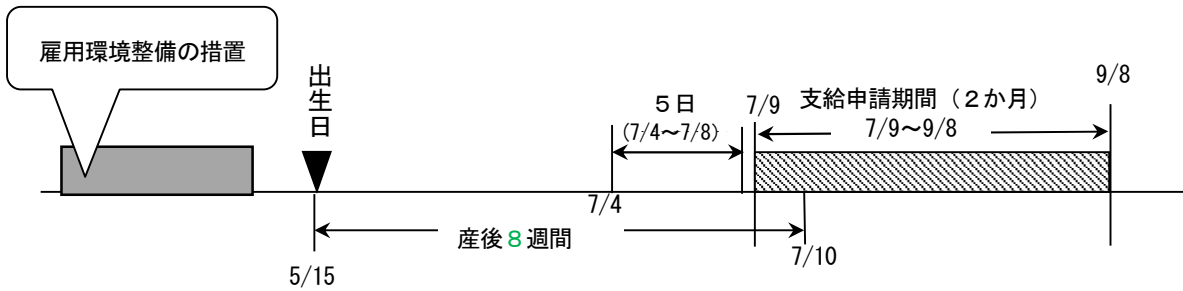
※代替要員加算の支給を受けようとする場合は、第1種の申請期限に基づき併せて申請すること

B. 第2種

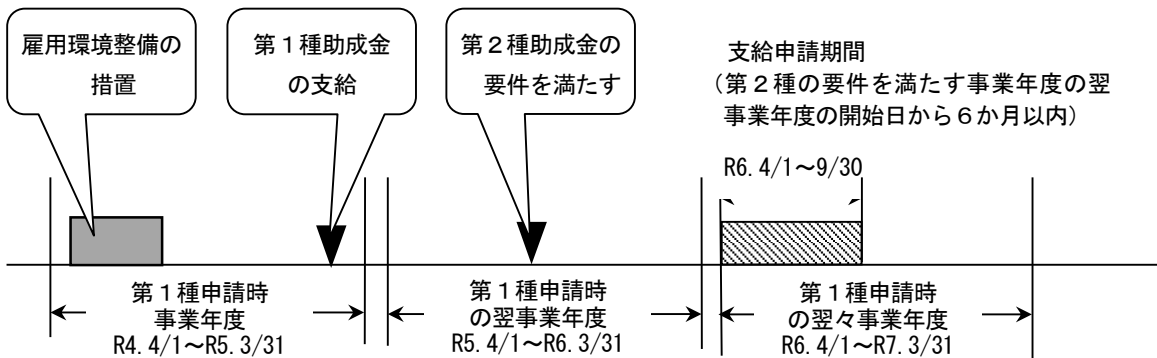
要件を満たす事業年度の翌事業年度の開始日から6か月以内

(参考) 申請手続の例

【第1種の例：7月4日から5日間の育児休業を取得した場合】



【第2種の例：1事業年度以内に30%以上上昇した場合（事業年度が4月1日始まりの事業主）】



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD~Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、厚生労働省ホームページをご確認いただくか最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。
- 3 令和5年3月31日までに第1種の対象労働者が育児休業を開始した場合は、令和4年度の要件が適用となります。

II 介護離職防止支援コース

介護支援プランを策定（※1）し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰の取組を行い、介護休業を取得した労働者が生じた中小企業事業主、または仕事と介護の両立に資する制度（介護両立支援制度）を利用する労働者が生じた中小企業事業主に対して助成金を支給するものであり、仕事と介護の両立支援の推進を目的としています。

本コースでは、A. 介護休業、B. 介護両立支援制度、C. 新型コロナウイルス感染症対応特例の3パターンを助成金にて支援します。

なお、本コースは中小企業事業主のみが対象となります。

※1 事業主が作成する、雇用する労働者の介護休業の取得および職場復帰を円滑にするための措置または介護両立支援制度の利用を円滑にするための措置を定めたプランをいいます。

注意 対象となる介護休業および介護両立支援制度に係る手続や賃金の取扱について、労働協約または就業規則に規定され、その規定する範囲内で運用していることが必要です。

対象となる措置

A. 介護休業

1 休業取得時

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、次の（1）および（2）を実施した場合に受給することができます。

（1）介護支援プランによる労働者の円滑な介護休業の取得および職場復帰の支援
事業主が、次の①～③のすべてを満たす取組を実施していることが必要です。

① 労働者への周知

労働者の円滑な介護休業の取得および職場復帰について、介護支援プラン（以下「プラン」という）により支援する方針をあらかじめ労働者へ周知していること（※2）

※2 周知については、原則として対象労働者の介護休業開始日の前日までに実施するものですが、介護休業期間中に同時併行で実施することも可能です。ただし、介護休業終了後に行われた場合は支給対象となりません。

② プランの作成

次のアおよびイを満たしていることが必要です。

ア 対象介護休業取得者（以下「対象労働者」という）の家族の要介護の事実について把握後、対象労働者の上司または人事労務担当者と対象労働者が少なくとも1回以上のプラン策定のための面談を実施（※3）したうえで、結果について記録し、当該面談結果を踏まえてプランを作成すること

イ 対象労働者の円滑な介護休業取得のための措置として、少なくとも対象労働者の業務の整理、引き継ぎに関する措置が定められていること

③ プランに基づく引き継ぎ

作成したプランに基づいて、業務の整理、引き継ぎ等を実施すること（※3）

※3 対象家族の状況等により、対象労働者との面談や対面による引き継ぎが困難な場合は、電話、メール等、書面による相談・調整の結果の記録および引き継ぎでも差し支えありません。

注意 プランは、対象労働者の休業開始前に作成するのが原則ですが、休業開始と同時併行で作成しても構いません。ただし、プランの作成が介護休業終了後に行われた場合や、プランに基づく業務の整理お

よび引き継ぎが行われないまま介護休業が終了している場合は支給対象となりません。

(2) 介護休業の取得

次の①および②をいずれも満たしていること。

- ① 要介護状態にある対象家族の介護に直面する労働者について、プランに基づき、対象家族について合計5日以上介護休業を取得させていること（※4）
- ② 対象労働者について、当該介護休業開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していること

※4 合計5日の通算については、所定労働日に対する休業日数であり、休業開始日から1年以内に取得したものであることが必要です。

(3) 個別周知・環境整備加算

次の①～②をすべて満たしている場合、助成金に加算します。

① 対象労働者への個別周知の取組

以下のアおよびイについて、対象労働者に資料を用いて説明を行っていること。これらの説明は、対象労働者のプラン作成時に行う面談または介護休業の開始のいずれか遅い方までに実施することが必要です。（※5）

※5 アについては、なるべく対象労働者の介護休業の申出より前に実施するようにしてください。

ア 介護休業および介護両立支援制度に関する自社の制度等

- (ア) 介護休業および介護両立支援制度に関する自社の制度
- (イ) 介護休業および介護両立支援制度に関する申出先
- (ウ) 介護休業給付が支給される要件、給付額、手続
- (エ) 介護休業期間中における社会保険料に関する取扱い

イ 介護休業を取得した対象労働者の待遇等

- (ア) 対象労働者が介護休業を取得した場合の賃金、教育訓練、福利厚生等の待遇に関する事項
- (イ) 対象労働者の介護休業取得後の賃金、配置などの労働条件に関する事項
- (ウ) 介護休業が終了した場合の労働者の労務提供の開始時期や休業中の社会保険料の支払方法

② 仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の取組

介護休業および介護両立支援制度の申出が円滑に行われるようにするため、以下ア～エのうち、2つ以上の措置を講じていること。これらの措置は、対象労働者のプラン作成時に行う面談または介護休業の開始のいずれか遅い方までに実施することが必要です。

ア 雇用する労働者に対する介護休業および介護両立支援制度に係る研修の実施

イ 介護休業および介護両立支援制度に関する相談体制の整備

ウ 介護休業の取得および介護両立支援制度の利用に関する事例の収集、当該事例の提供

エ 雇用する労働者に対する介護休業および介護両立支援制度の内容、取得・利用の促進に関する方針の周知

2 職場復帰時

上記、「1 休業取得時」の要件を満たした中小企業事業主が、下記の「対象となる事業主」を満たして次の(1)および(2)を実施した場合に受給することができます。

(1) プランによる労働者の職場復帰の支援

上記1の対象労働者に対し、次の①および②を満たしていることが必要です。

① 面談の実施

介護休業終了後に、対象労働者の上司または人事労務担当者とフォロー面談を実施し、結果について記録すること

② 原職等への復帰

対象労働者を原則として原職等に復帰させること（※6）

※6 対象労働者の希望により、原職等と異なる職務で復帰する場合は、当該希望が面談記録等により確認できる場合に限り助成金の対象となります。

(2) 復帰後の継続勤務

上記の対象労働者を、介護休業終了後、申請日まで、雇用保険被保険者として3か月以上継続雇用していること。また、当該3か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと。

(3) 業務代替支援加算

(1) および(2)に加え、以下の①または②のいずれかに該当する場合に、助成金に加算します（※7）。ただし、出生時両立支援コースの代替要員加算における代替要員、育児休業等支援コース（業務代替支援）における代替要員または業務代替者と同一の労働者が、①における代替要員または②における業務代替者となる場合には、同一期間について併給できません。

※7 対象労働者1人につき、①または②のいずれか片方の支給

① 新規雇用

次のア～カのすべてに該当する対象労働者の代替要員を確保した場合

ア 対象労働者の業務を代替する者であること（※8）

イ 対象労働者と原則として同一の事業所および部署で勤務していること（※9）

ウ 所定労働時間が対象労働者の2分の1以上であること

エ 新たな雇入れまたは新たな派遣により確保する者であること

オ 確保の時期が、対象労働者の家族の要介護の事実について事業主が知った日または介護休業開始日の6か月前のいずれか遅い日以降であること

カ 業務を代替して勤務した期間が介護休業期間の8割以上であること

※8 対象労働者が複数の業務を兼務している場合、その一部のみを業務とする者でも差し支えありません。さらに、対象労働者が有資格者であり、その業務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があります。また、対象労働者に業務に係る手当が支給されている場合、代替要員にも当該手当が支給されている必要があります。業務内容が同一であるにも関わらず、代替要員が対象労働者と雇用形態が異なるという理由で当該手当の支給がない場合は、支給対象とはなりません。

※9 対象労働者の業務を企業内の他の事業所に移管し、他の事業所において当該業務を担う代替要員を確保する場合や、対象労働者がテレワーク等により勤務場所を限定しない働き方をしていた場合は、対象労働者と代替要員が勤務する事業所が異なっても差し支えありません。ただし、当該代替要員が対象労働者の代替要員であることが分かる必要があり、対象労働者と同種の勤務が他の事業所にあるというだけではこれに該当しません。

② 手当支給等

次のア～エのすべてを実施した場合、助成金に加算します。

ア 他の労働者による業務の代替

対象労働者の従事する業務を当該事業主が雇用する他の雇用保険被保険者（業務代替者）に代替（※10）させており、かつ、業務を代替する期間（業務代替期間）が、連続1か月以上の期間が合計3か月以上あることが必要です。

※10 業務代替者は、対象労働者の対象家族の要介護の事実について、事業主が知った日以前に採用され、かつ雇用保険被保険者であることが必要です。

イ 業務の見直し・効率化の取組

次の（ア）および（イ）を満たすことが必要です。

（ア）対象労働者または業務代替者の業務について、見直し・効率化を検討し、次のア～ウのいずれかの結果が確認できること

- a 業務の一部の休止・廃止
- b 手順・工程の見直し等による効率化、業務量の減少
- c マニュアル等の作成による業務、作業手順の標準化

（イ）対象労働者の介護休業中の業務分担を明確にし、業務代替者の上司または人事労務担当者が業務代替者に代替業務の内容、賃金について、面談により説明していること

ウ 業務代替に対応した賃金制度（例：業務代替手当、特別業務手当等）を労働協約または就業規則に規定していること。当該賃金制度は、業務代替者が代替する職務内容、業務内容を評価するものであり、労働時間に応じて支給される賃金ではないこと

エ ウの賃金制度に基づき、業務代替期間における業務代替者の賃金が増額されており、業務代替期間について1人あたり1日500円以上または1月あたり1万円以上のうち、いずれか低い方の額以上増額されていること

注意

対象労働者の介護休業終了日の翌日から起算して3か月の間において、就業を予定していた日数に対し、実際に就業した日数の割合が5割に満たない場合は支給対象となりません。（※11）

※11 就業については以下のとおり取り扱います。

- ・法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休業、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業を取得した期間は就業したものとみなします。
- ・育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置およびそれに準ずる措置として労働協約または就業規則に規定のある制度により、所定労働日から除外された日については就業を予定していた日数に数えません。
- ・職場復帰後、在宅勤務している場合については、個別の労働者との取決めではなく、在宅勤務規定を整備し、業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できる日に限り、就業したものと扱います。

B. 介護両立支援制度

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、次の1～3のすべてを満たした場合に受給することができます。

1 介護支援プランによる労働者の仕事と介護の両立支援に関する措置の実施

事業主が、次の（1）および（2）のいずれも満たす取組を実施していることが必要です。

（1）労働者への周知

労働者の仕事と介護の両立に資する制度（以下「介護両立支援制度」といいます）の利用について、プランにより支援する方針をあらかじめ労働者へ周知していること（※12）

※12 周知については、原則として対象労働者の介護両立支援制度の利用開始の前日までに実施するものですが、介護両立支援制度利用期間中に同時併行で実施することも可能です。ただし、介護両立支援制度利用終了後に行われた場合は支給対象となりません。

（2）介護支援プランの作成

次の①および②を満たしていることが必要です。

- ① 対象労働者の家族の要介護の事実について把握後、介護両立支援制度の利用者（以下「制度利用者」という）の利用開始日の前日までに、当該制度利用者の上司または人事労務担当者と制度利用者が少な

くとも1回以上のプラン策定のための面談を実施したうえで、結果について記録し、当該面談結果を踏まえてプランを作成すること

② 同プランには、制度利用者の円滑な利用のための措置として、制度利用期間中の業務体制の検討に関する取組が定められていること

2 介護両立支援制度の利用

次の(1)～(8)のいずれか1つ以上の制度について、制度利用者に対しそれぞれの要件を満たす利用実績が必要です。ただし、利用期間は当該制度利用開始日から1年以内に利用した場合を対象とします(※13)。

※13 支給対象となる介護両立支援制度については、事業主が労働協約または就業規則に規定する制度の範囲内であることが必要です。なお、介護両立支援制度の利用開始前日までに規定している必要があります。

注意

- 1 プランは、対象労働者の介護両立支援制度の利用開始前に作成するのが原則ですが、介護両立支援制度の利用期間中に同時併行で作成しても構いません。ただし、プランの作成が介護両立支援制度利用終了後に行われている場合は支給対象となりません。
- 2 同一労働者の同一対象家族に係る同一の介護両立支援制度を利用した場合に係る支給は1回限りです。また、改めてプランを作成のうえ、別の制度を利用する場合も、2回までの支給とします。
- 3 一利用期間中に複数の制度の利用があった場合でもそれらの利用実績を合算することはできません。

<介護両立支援制度の内容・利用要件>

制度内容	利用要件
(1) 所定外労働の制限制度(所定労働時間を超えて労働させない制度)	<p>所定労働時間を超えて労働させない制度について、労働協約または就業規則に規定しており、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること。(※14) また、勤務形態として所定外労働がありうる労働者であって、制度利用開始日の前日以前3か月間(年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等、雇用調整助成金の受給の対象となる休業等が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間)において、所定外労働が発生した労働者が対象となること。</p> <p>※14 本人の希望等により一部の日数について所定外労働をした場合等であっても、20日間については、始業・終業時刻からそれぞれ30分を超えることなく勤務していることが必要です。また、制度利用開始日前1か月において、対象労働者が当該制度を利用していないことが必要です。</p>
(2) 時差出勤制度(1日の所定労働時間を変更することなく始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度)	<p>1日の所定労働時間を変更することなく始業または終業時刻を1時間以上繰り上げまたは繰り下げる制度について、労働協約または就業規則に規定しており、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること。なお、20日間については、以下①または②を満たすこと。</p> <p>① 始業時刻および終業時刻を繰り上げる場合：所定の終業時刻から30分以上経過した時刻に退勤していないこと</p>

	② 始業時刻および終業時刻を繰り下げる場合:所定の始業時刻から30分以上早い時刻に出勤していないこと
(3) 深夜業の制限制度(深夜(午後10時から午前5時までの間)において労働させない制度)	深夜業の制限制度について、労働協約または就業規則に規定しており、所定内労働時間に深夜が含まれる労働者について、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること。また、勤務形態として深夜業がありうる労働者であって、制度利用開始日の前日以前3か月間(年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休業等、雇用調整助成金の受給の対象となる休業等が含まれる場合は、当該休業開始日の前日以前3か月間)において、12日以上深夜を含む勤務実績がある労働者が対象となること。
(4) 短時間勤務制度(1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度)	① 1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度について、労働協約または就業規則に規定しており、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること。また、制度利用開始日前1か月において、対象労働者が当該制度を利用していないこと(1日の所定労働時間を短縮しているものの、週または月の所定労働時間が短縮されていない場合は対象外)。 ② 制度利用期間の時間あたりの基本給等(職務手当および資格手当等の諸手当、賞与を含む)の水準および基準が、制度利用前より下回っていないこと。また、無期雇用労働者については、雇用形態が変更されていないこと。(本人の希望によるものも含む)
(5) 介護のための在宅勤務制度(介護のため、情報通信技術(ICT)を活用して在宅勤務を利用できる制度)	① 介護のための在宅勤務制度について、労働協約または就業規則に規定しており、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること(※15) ② 業務日報等により勤務実態(勤務日、始業終業時刻)が確認できること ③ 制度利用開始前1か月間に、通算5回以上または所定労働日の2割以上の期間の在宅勤務をしていないこと ※15 介護のために在宅勤務を行ったことが確認できない日数は算定しません。
(6) 介護休暇制度(要介護状態にある対象家族の介護その他厚生労働省令で定める世話をを行うため、有給であって時間単位で利用できる休暇制度)	育児・介護休業法第16条の5に定める制度を上回る措置の介護休暇制度を労働協約または就業規則に規定しており、制度利用開始日から起算して6か月の間に、制度の利用実績が合計10時間以上であること(※16) ※16 利用者の配偶者または親族が同一事業主に雇用され、同休暇を取得している場合は、配偶者等の取得時間と合計して10時間以上とすることも可能です。ただし合算した場合、支給人数は1人と数えるものとします。
(7) 介護のためのフレックスタイム制度(介護のため、労働者の申出によりフレックスタイムを利用できる制度)	介護のためのフレックスタイム制度について、労働協約または就業規則に規定しており、制度の利用実績が所定労働日を前提として合計20日間以上あること(※17) ※17 介護のために当該制度を利用したことが確認できない日数は算定しません。
(8) 介護サービス費用補助制度(労	介護サービス費用補助制度について、労働協約または就業規則に

働者が利用する介護サービスの費用の一部を事業主が補助する制度)	規定しており、制度の利用について制度利用開始日から起算して6か月の間に、当該労働者が負担した料金の5割に相当する額程度以上または10万円以上の額を補助したこと
---------------------------------	---

3 利用後の継続勤務

上記の制度利用者について、支給申請に係る合計20日間の制度利用終了後（「介護休暇制度」または「介護サービス費用補助制度」の場合は制度利用開始日から6か月間後）から申請日まで、雇用保険被保険者として1か月以上継続雇用していること。また、当該1か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと

4 個別周知・環境整備加算

Aの1（3）の取組を実施した場合、助成金に加算します（※18）。

※18 1（3）の取り組みのうち、ア（ウ）、（エ）およびイ（ウ）については、対象労働者が当初から介護休業の利用を希望せず、介護両立支援制度の利用のみを希望していた場合には、実施していなくても対象となります。また、「介護休業の開始」については、「介護両立支援制度の利用開始」と読み替えてください。

C. 新型コロナウイルス感染症対応特例

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、次の1～4を満たした場合に受給することができます。

- 1 介護のための有給休暇（※19）について、所定労働日を前提として20日以上取得できる制度を設けること
- 2 上記1の制度および1の制度以外の就業と介護の両立に資する制度を申請日までに労働者に周知していること
- 3 対象労働者に対し、介護のための有給休暇を合計5日（半日・時間単位取得の場合は、3時間以上取得した日について取得時間数を含めることも可）以上取得させたこと。ただし、合計5日以上とは所定労働日に対する休暇取得日数であること
- 4 対象労働者について、休暇取得日から申請日まで、雇用保険被保険者として継続して雇用していること

※19 介護が必要な家族が利用しているもしくは利用しようとしている介護サービスが新型コロナウイルス感染症による休業等により利用できなくなった場合、介護が必要な家族が利用しているもしくは利用しようとしている介護サービスについて新型コロナウイルス感染症への対応のため利用を控える場合または介護が必要な家族が通常介護している者（当該家族の家族に限る）が新型コロナウイルス感染症の影響により介護することができなくなった場合に、労働者が当該家族を介護するための有給休暇（年次有給休暇を除く）をいいます。

対象となる事業主

本コース（C. 新型コロナウイルス感染症対応特例については、2は除きます）を申請する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していない（ただし新型コロナウイルス感染症対応特例については、Bの3～5の要件は除きます）ことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」のすべての措置の実施状況等が確認できる書類等、必要書類を提出すること

- 2 介護休業関係制度（育児・介護休業法第2条第2号に規定する介護休業の制度、同法第23条第3項に

規定する所定労働時間の短縮等の措置)について、対象労働者の休業等開始前に労働協約または就業規則に規定していること

注意 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日の前日から起算して過去1年間において、育児・介護休業法、次世代法、男女雇用機会均等法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法および女性活躍推進法の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと思われる場合（なお、育児・介護休業法の重大な違反（対象労働者について、育児・介護休業法で禁止する不利益取扱い含む）については、支給決定までの間に行われたものを含む）
- 2 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

支給額

本コースは、下表の額が支給されます。ただし、助成金の支給は、「介護休業」「介護両立支援制度」それぞれについて、1中小企業事業主あたり1年度5人までです。（有期・無期いずれも対象です）

「新型コロナウイルス感染症対応特例」については1中小企業事業主あたり下記1、2をあわせて5人までです。

	支給額
A. 介護休業	1 休業取得時：30万円 2 職場復帰時：30万円 業務代替支援加算（2に加算） 新規雇用：20万円 手当支給等：5万円
B. 介護両立支援制度	30万円（※20）
個別周知・環境整備加算 （Aの1またはBに加算）	15万円（※21）
C. 新型コロナウイルス感染症対応特例	1 介護のための有給休暇取得日数が5日以上10日（※22）未満：20万円 2 介護のための有給休暇取得日数が10日以上：35万円

※20 同一労働者について、同一の介護両立支援制度に係る支給は1回限り、同一の対象家族について異なる種類の介護両立支援制度を利用した場合も合計2回までに限り支給します。

※21 同一労働者の同一の対象家族に係る介護休業および介護両立支援制度について、合計1回限りの支給です。

※22 半日・時間単位の取得の場合は、3時間以上取得した日について取得時間数を含めることも可能です。

受給手続

本コースを申請しようとする事業主は、以下の日の翌日から起算して2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※23）、管轄の労働局雇用環境・均等部（室）へ支給申請してください。

※23 支給申請書および添付すべき書類については、厚生労働省ホームページ上の支給要領および支給申請の手引きをご確認ください。

A. 介護休業

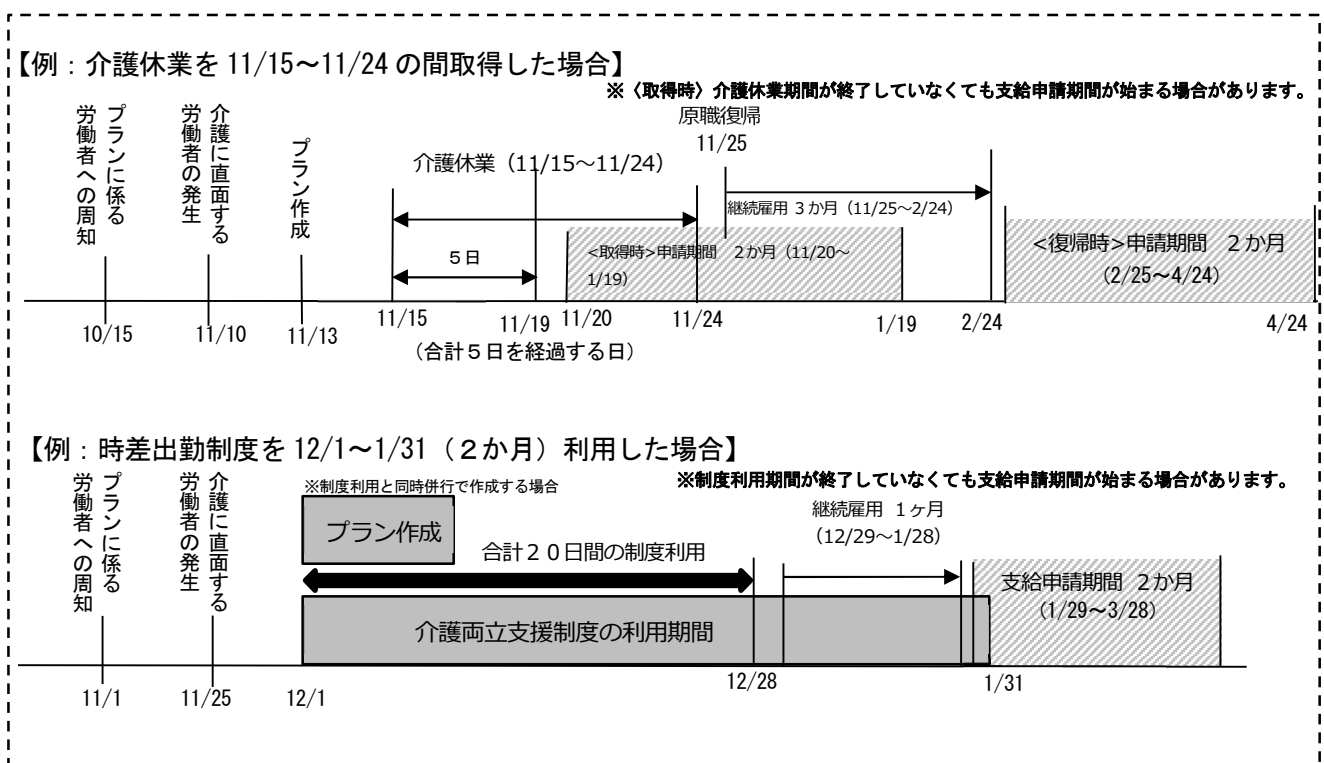
- 1 休業取得時 介護休業期間が合計して5日を経過する日
- 2 職場復帰時 介護休業終了日の翌日から起算して3か月が経過する日

B. 介護両立支援制度

介護両立支援制度の利用が合計20日を経過する日の翌日から起算して1か月が経過する日（「介護休暇制度」または「介護サービス費用補助制度」の場合は、制度利用期間が6か月を満了する日の翌日から起算して1か月が経過する日）

※ 業務代替支援加算、個別周知・環境整備加算の支給を受けようとする場合は、加算を受けようとする助成金の申請期限に基づき、同時に申請してください。

（参考）申請手続の例



C. 新型コロナウイルス感染症対応特例

有給休暇取得日数が5日以上10日未満：有給休暇の取得日数が合計して5日を経過する日

有給休暇取得日数が10日以上：有給休暇の取得日数が合計して10日を経過する日

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、厚生労働省ホームページをご確認いただくか最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。
- 3 令和5年3月31日までに対象労働者の介護休業または介護両立支援制度を開始した場合は、令和4年度の要件が適用となります。

Ⅲ 育児休業等支援コース

育児休業の円滑な取得・職場復帰のため取組を行った事業主に対して助成金を支給するものであり、育児を行う労働者が安心して育児休業を取得しやすく、職場に復帰しやすい環境の整備を図ることを目的としています。

本コースでは、

- A. 育休取得時、B. 職場復帰時（育休復帰支援プラン（以下「プラン」という）を策定（※1）し、プランに基づき労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組むとともに、育児休業を取得した労働者が生じ、その労働者を原職等に職場復帰させた場合）
- C. 業務代替支援（育児休業取得者の業務を他の労働者が代替し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた場合）
- D. 職場復帰後支援（育児休業取得者の育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者の支援に取り組んだ場合）
- E. 新型コロナウイルス感染症対応特例（新型コロナウイルス感染の影響による小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者に特別休暇を取得させた場合）

の5パターンを助成金にて支援します。

なお、本コースA～Dについては中小企業事業主のみが対象となります。

※1 事業主が作成した、労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰のための措置を定めた計画をいいます。なお、プランには、少なくとも次の①および②のいずれもが定められている必要があります。

- ① 育児休業取得者の円滑な育児休業取得のための措置として、育児休業取得者の業務の整理、引継ぎに関する措置
- ② 育児休業取得者の職場復帰支援のための措置として、育児休業取得者の育児休業中の職務や業務内容に関する情報および資料の提供に関する措置

注意

対象となる育児休業等に係る手続や賃金の取扱い等について、労働協約または就業規則に規定され、その規定する範囲内で運用していることが必要です。

対象となる措置

A. 育休取得時

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、次の1および2を実施した場合に受給することができます。ただし、出生時両立支援コース（第1種）との併給はできません。

1 育休復帰支援プランによる労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰の支援

事業主が、次の（1）～（3）のすべてを満たす取組を実施していることが必要です。

- （1）労働者の円滑な育児休業の取得および職場復帰について、プランにより支援する方針をあらかじめ全労働者へ周知していること（※2）
- （2）次の2によって育児休業取得者（以下「対象労働者」という）またはその配偶者の妊娠の事実等について把握後（※3）、対象労働者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業および育児休業をする場合には、産前休業。また、産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）の開始日の前日までに対象労働者の上司または人事労務担当者と対象労働者が面談を実施したうえで結果について記録し、当該面談結果を踏まえてプランを作成すること（※4）
- （3）作成したプランに基づき、対象労働者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業および育児休業をする場合には、産前休業。また、産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）の開

始日の前日までに業務の引継ぎを実施させていること。ただし、対面による引き継ぎが困難な場合には、電話、メール、書面による引き継ぎでも差し支えないこと。

注意 プランによらず既に引継ぎを終了している場合は、(2) および (3) を実施したことにはなりません。

※2 この周知は、対象労働者の育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業および育児休業をする場合には、産前休業。産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）の開始日の前日までに実施する必要があります。

※3 養子の場合は、養子縁組の成立など、育児休業の対象となる子がいることを把握した後のことをいいます。

※4 対象労働者との面談が困難な場合には、電話・メール等による相談・調整の結果を記録することで差し支えありません。

2 育児休業取得

(1) 事業主が、「対象となる措置」の1 (2) および (3) に該当する労働者であって、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）を開始する日において、雇用保険被保険者として雇用している者に、連続3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含め連続3か月以上）を取得させること

B. 職場復帰時

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、A. の支給を受け、さらに次の1および2を実施した場合に受給することができます。ただし、出生時両立支援コース（第1種）との併給はできません。

1 プランによる労働者の職場復帰の支援

A. 育休取得時と同一の対象労働者に対し、次の(1)～(3)のすべてを満たす取組を実施していることが必要です。

(1) プランに基づく措置を実施し、対象労働者が職場復帰するまでに、対象労働者の育児休業中（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業中を含む）の職務や業務内容に関する情報および資料の提供（※5）を実施していること

(2) 対象労働者の育児休業終了前に、対象労働者の上司または人事労務担当者と対象労働者が面談を実施したうえで結果について記録すること

(3) 上記(2)の面談結果を踏まえ、対象労働者を原則として原職または原職相当職（以下「原職等」という）に復帰させること（※6）

※5 情報および資料の提供については、次のとおり実施していることが必要です。

- ・対象労働者の育児休業終了後の職場復帰を円滑にするためのものであること
- ・休業中に在宅で閲覧できるイントラネットの掲示板等や電子メールによる情報提供も含まれますが、イントラネットの掲示板等の閲覧や電子メールの受信等ができない環境にある労働者の場合は、当該掲示板等へのアクセスのためのパスワードの付与、パソコンの貸与等当該環境を整え、対象労働者が当該情報をいつでも閲覧できるように措置を事業主が講じている必要があること

なお、イントラネットの掲示板による情報提供等、対象労働者が情報提供に気付きにくい場合は、情報および資料の提供を行った際に、対象労働者に、提供を行った情報および資料の件名等とあわせて情報および資料の提供を行った旨を電子メール等により連絡していること

※6 対象労働者の希望により原職等と異なる職務等で復帰する場合は、当該希望が面談記録により確認できる場合に限り助成金の対象となります。

2 職場復帰後の継続雇用

上記1の対象労働者を、育児休業終了後、申請日まで、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること（※7）。また、当該6か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと

※7 対象労働者の育児休業終了日の翌日から起算して6か月の間において、就業を予定していた日数に対し、実際に就業した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱います。なお、就業については以下の通り取り扱います。

- ・法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業、および労働協約または就業規則に規定のある育児・介護休業法第23条第2項または第24条第1項に規定する育児休業については就業したものとみなします。
- ・育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置およびそれに準ずる措置として労働協約または就業規則に規定のある制度により、所定労働日から除外された日については就業を予定していた日数に数えません。
- ・職場復帰後、在宅勤務している場合については、個別の労働者との取決めではなく、在宅勤務規定を整備し、業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できる日に限り、就業したものと扱います。

C. 業務代替支援

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、1または2を実施した場合に受給することができます。なお、同一育児休業取得者の同一の育児休業については、1または2のいずれかの支給となります。ただし、出生時両立支援コースの代替要員加算における代替要員、介護離職防止支援コースの業務代替支援加算における代替要員または業務代替者と同一の労働者が、1における代替要員または2における業務代替者となる場合には、同一期間について併給できません。

1 新規雇用

次の（1）～（4）のすべてを満たしていることが必要です。

（1）対象労働者を原職等に復帰させることの規定

対象労働者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを対象労働者が原職等に復帰するまでに労働協約または就業規則に規定していることが必要です。

（2）育児休業取得

事業主が、雇用する労働者に次の①および②を満たす育児休業を取得させることが必要です。

- ① 連続して1か月以上休業した期間が合計して3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業を含む）であること
- ② 対象労働者が、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含む）を開始する日について、雇用保険被保険者として雇用している者であること

（3）代替要員の確保

次の①～⑥のすべてを満たす対象労働者の代替要員を確保することが必要です。

- ① 対象労働者の業務を代替する者であること（※8）
- ② 対象労働者と原則として同一の事業所および部署で勤務していること（※9）
- ③ 対象労働者と所定労働時間が概ね同等であること
- ④ 新たな雇入れまたは新たな派遣により確保する者であること

- ⑤ 確保の時期が、対象労働者（またはその配偶者）の妊娠の事実等について事業主が知った日（※10）以降であること
- ⑥ 対象労働者の育児休業期間（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業期間を含む）について、連続して1か月以上①～③を満たして勤務した期間が存在し、合計して3か月以上または90日以上あること

なお、対象労働者が役職者や専門的な業務を行う者である等の理由により、同一企業内で対象労働者の業務を他の労働者が担当し、その労働者の業務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、他の労働者が①～③のすべてについて該当し、他の労働者の代替要員が①～⑥に該当する場合（この場合、①～③は「対象労働者」を「他の労働者」と読み替える）支給対象となります。

※8 対象労働者が複数の業務を兼務している場合、当該業務を複数の代替要員で分担して担うことも可能です。さらに、対象労働者が有資格者であり、その業務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があります。また、対象労働者に業務に係る手当が支給されている場合、代替要員にも当該手当が支給されている必要があります。業務内容が同一であるにも関わらず、代替要員が対象労働者と雇用形態が異なるという理由で当該手当の支給がない場合は支給対象とはなりません。

※9 対象労働者の業務を企業内の他の事業所に移管し、他の事業所において当該業務を担う代替要員を確保する場合や、対象労働者がテレワーク等により勤務場所を限定しない働き方をしていた場合は、対象労働者と代替要員が勤務する事業所が異なっても差し支えありません。ただし、当該代替要員が対象労働者の代替要員であることが分かる必要があり、対象労働者と同種の職務が他の事業所にあるというだけではこれに該当しません。

※10 養子の場合は、養子縁組の成立について知った日など、育児休業の対象となる子がいることを把握することができた日のことをいいます。

（4）原職復帰後の継続雇用

（1）の規定に基づき、対象労働者を原職等復帰後、申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること（※11）。また、当該6か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと

※11 対象労働者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就業を予定していた日数に対し、実際に就業した日数の割合が5割に満たない場合は、「6か月以上雇用していること」に該当しないものとして取り扱います。なお、就業については以下のとおり取り扱います。

- ・法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等）、雇用調整助成金の受給の対象となる休業、および労働協約または就業規則に規定のある育児・介護休業法第23条第2項または第24条第1項に規定する育児休業については就業したものとみなします。
- ・育児・介護休業法第23条に基づく所定労働時間の短縮等の措置およびそれに準ずる措置として労働協約または就業規則に規定のある制度により、所定労働日から除外された日については就業を予定していた日数に数えません。

2 手当支給等

次の（1）～（7）のすべてを満たしていることが必要です。

（1）対象労働者を原職等に復帰させることの規定

対象労働者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを対象労働者が原職等に復帰するまでに労働協約または就業規則に規定していることが必要です。

（2）育児休業取得

事業主が、雇用する労働者に次の①および②を満たす育児休業を取得させることが必要です。

① 連続して1か月以上休業した期間が合計して3か月以上の育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業を含む）であること

② 対象労働者が、育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含む）を開始する日について、雇用保険被保険者として雇用している者であること

(3) 他の労働者による業務の代替

対象労働者の従事する業務を当該事業主が雇用する他の雇用保険被保険者（業務代替者）に代替（※12）させており、かつ、業務を代替する期間（業務代替期間）が、連続1か月以上の期間が合計3か月以上あることが必要です。

※12 業務代替者は、対象労働者（またはその配偶者）の妊娠の事実（養子の場合は、養子縁組の成立）について、事業主が知った日以前に採用され、かつ雇用保険被保険者であることが必要です。

(4) 業務の見直し・効率化の取組

次の①および②を満たすことが必要です。

① 対象労働者または業務代替者の業務について、見直し・効率化を検討し、次のアからウのいずれかの結果が確認できること

ア 業務の一部の休止・廃止

イ 手順・工程の見直し等による効率化、業務量の減少

ウ マニュアル等の作成による業務、作業手順の標準化

② 対象労働者の育児休業中の業務分担を明確にし、業務代替者の上司または人事労務担当者が業務代替者に代替業務の内容、賃金について、面談により説明していること

(5) 業務代替に対応した賃金制度（例：業務代替手当、特別業務手当等）を労働協約または就業規則に規定していること。当該賃金制度は、業務代替者が代替する職務内容、業務内容を評価するものであり、労働時間に応じて支給される賃金ではないこと

(6) (5) の賃金制度に基づき、業務代替期間における業務代替者の賃金が増額されており、1か月ごとの業務代替期間について1人あたり1万円以上増額されている期間が合計3か月以上あること

(7) 原職復帰後の継続雇用（1新規雇用の（4）参照）

D. 職場復帰後支援

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、1または2を実施した場合に受給することができます。

1 子の看護休暇制度の導入・運用

次の（1）～（4）のすべてを満たしていることが必要です。

(1) 労働協約または就業規則において、有給かつ時間単位で取得できる子の看護休暇制度（※13）を整備していること

(2) 労働協約または就業規則に規定する育児休業を1か月以上（産後休業を含む）取得した労働者に、育児休業から原則として原職等に復帰後6か月以内に、（1）の制度に基づき、当該休暇制度を利用させ、かつ当該労働者一人につき10時間以上取得させたこと（ただし、当該労働者の配偶者（制度利用時から申請日において雇用保険被保険者であること。また、事実婚における相手方パートナーを含む）が同一事業主に雇用され、休暇を取得している場合には、当該配偶者の取得時間と合計して10時間以上とすることも可能であること）。また、当該子以外に労働協約または就業規則に規定する対象となる子について、子の看護休暇を取得した場合は、合計して10時間以上とすることも可能であること

※13 当該制度は、育児・介護休業法第16条の2に規定する子の看護休暇制度を上回る措置として子の看護等のた

めの有給の休暇制度で利用できることが必要です。また、始業の時刻から連続せず、かつ終業の時刻まで連続しない時間単位での休暇の取得を認める制度（いわゆる中抜けが可能な制度）であることが必要です。

- (3) 対象育児休業取得者を当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）開始日において、雇用保険被保険者として雇用していたこと
- (4) 対象育児休業取得者を、育児休業終了後、申請日まで、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。また、当該6か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと

2 保育サービス費用補助制度の導入・運用

次の(1)～(5)のすべてを満たしていることが必要です。

- (1) 労働協約または就業規則に定めるところにより、小学校就学の始期に達するまでの子に係る保育サービスの費用の一部を補助するための制度（※14）を整備していること
- (2) 労働協約または就業規則に規定する育児休業を1か月以上（産後休業を含む）取得した労働者に、育児休業から原則として原職等に復帰後6か月以内に、(1)の制度に基づき、当該費用補助制度を利用させ、かつ、当該労働者一人につき3万円以上補助していること。また、当該子以外に労働協約または就業規則に規定する対象となる子に係る保育サービスについて費用補助した場合は、合計して3万円以上とすることも可能であること
- (3) 「企業主導型ベビーシッター利用者支援事業」（内閣府）を受給していないこと
- (4) 対象育児休業取得者を当該育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）開始日において、雇用保険被保険者として雇用していたこと
- (5) 対象育児休業取得者を、育児休業終了後、申請日までの間、雇用保険被保険者として6か月以上継続雇用していること。また、当該6か月の間に雇用形態や給与形態の不合理な変更を行っていないこと

※14 当該制度は、臨時的・一時的な保育サービス（児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、認定こども園法第2条第6項に規定する認定こども園、児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業または児童福祉法第59条第1項および同法第59条の2第1項に規定する認可外保育施設による恒常的な保育を除く）の費用補助であることが必要です。なお、保育サービスについて、子ども・子育て支援法に基づく保育無償化の対象となる場合は、無償分を超えた負担が利用者である労働者に生じ、その負担分に対し事業主が補助したものを対象とします。

<育児休業等に関する情報公開加算>

A～Dについて、申請日の直近年度に係る以下(1)～(3)の情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合に、助成金を加算します（1事業主1回限り）。

- (1) 男性の育児休業等取得率
- (2) 女性の育児休業取得率
- (3) 男女別の平均育児休業取得日数

E. 新型コロナウイルス感染症対応特例

次の1～3のすべてを満たした事業主が受給することができます。

- 1 新型コロナウイルス感染症の影響による小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者が利用できる有給の特別休暇制度（※15）について、労働協約、就業規則またはそれに関連する内規等に規定していること。ただし、以下(1)(2)のいずれかに該当する制度は対象外です。
 - (1) 特別休暇の取得可能日数に上限日数を設ける場合に、当該日数が1年間につき7労働日を下回る制度
 - (2) 特別休暇制度を時限措置として設けている場合に、令和6年3月31日より前に終了する制度

- 2 テレワーク勤務、短時間勤務制度、フレックスタイムの制度、始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度（時差出勤の制度）、学校等の休業期間に限定した短時間勤務・時差出勤の制度、夜勤回数の制限、労働者の養育する子に係る保育施設の設置運営および育児サービスの費用の補助・貸与その他これに準ずる便宜の供与のいずれかの措置について社内周知していること
- 3 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に、特別休暇制度を1労働日以上または1日の所定労働時間数以上取得した対象労働者が出たこと。なお、当該労働者について、特別休暇取得時または申請日において雇用保険被保険者であること

※15 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間における以下のいずれかに該当する有給休暇（労働基準法第39条に規定する年次有給休暇として与えられるものを除き、年次有給休暇を取得した場合と同等の賃金が支払われるものに限る）をいいます。

・小学校等（※16）のうち、新型コロナウイルス感染症に関する対応として「新型コロナウイルス感染症に対応した持続的な学校運営のためのガイドライン」（令和4年4月1日文科科学省事務次官通知。以下「ガイドライン」という）等に基づき、学校保健安全法第20条に規定する臨時休業その他これに準ずる措置（※17）を講じたものに就学し、またはこれを利用している子どもの世話をその保護者として行うための有給休暇（春、夏、冬休みなど小学校等がもともと休みの日に取得した有給休暇は含まれない）

・小学校等に就学し、またはこれを利用している子どもであって、新型コロナウイルス感染症の病原体に感染した子ども、新型コロナウイルス感染症の病原体に感染したおそれがある子ども、医療的ケア児（医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律第2条第2項）または新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患等を有する子どものいずれかに該当することにより、小学校等を休む必要があるものの世話をその保護者（※18）として行うための有給休暇（小学校等が元々休みの日であるか否かにかかわらず、上記の期間に取得した有給休暇が全て含まれる）

※16 小学校、義務教育学校（前期課程に限る）、各種学校（幼稚園または小学校の課程に類する課程を置くものに限る）、特別支援学校（全ての部）、放課後児童健全育成事業、放課後等デイサービス、幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、子どもの一時的な預かり等を行う事業、障害児の通所支援を行う施設等を指します。ただし、障害のある子どもについては、中学校、義務教育学校（後期課程に限る）、高等学校、各種学校（中学校又は高等学校の課程に類する課程を置くものに限る）等も含まれます。

※17 小学校等がガイドライン等に基づき、臨時休業や当該施設または事業の利用の停止を行う場合、地方公共団体・施設の設置者または事業者から当該施設または事業の利用を控えるよう依頼する場合、特定の子どものついて学校長が新型コロナウイルスに関連して出席しなくてもよいと認める場合を指します。

※18 親権を行う者、未成年後見人その他の者で、子どもを現に監護する者のほか、事業主が有給休暇を取得させた場合は、子どもの世話を一時的に補助する親族（6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族をいう）も含まれます。

対象となる事業主

本コース（E. 新型コロナウイルス感染症対応特例については、2～4を除きます）を申請する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していない（ただし新型コロナウイルス感染症対応特例については、Bの3～5の要件は除きます）こと

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」のすべての措置の対象となった労働者の休業、出勤状況および賃金の支払い状

- 況等が確認できる書類等（育児休業申出書、賃金台帳、出勤簿、就業規則等）、必要書類を提出すること
- 2 中小企業事業主であること（その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照）
 - 3 育児休業制度（育児・介護休業法第2条第1号に規定するものに限る）および所定労働時間の短縮措置（育児・介護休業法第23条に規定するものに限る）について、労働協約または就業規則に規定していることが必要です。
 - 4 次世代育成支援対策推進法に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を労働局長に届け出ており、申請時において当該行動計画が有効なものであること、また、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知させるための措置を講じていること（ただし、次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく認定を受けた事業主を除く）

注意 次のいずれかに該当する場合には支給対象となりません。

- 1 支給申請日の前日から起算して過去1年間において、育児・介護休業法、次世代法、男女雇用機会均等法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法および女性活躍推進法の重大な違反があることにより、助成金を支給することが適切でないと認められる場合
 なお、育児・介護休業法の重大な違反（対象労働者について、育児・介護休業法で禁止する不利益取扱い含む）については支給決定までの間に行われたものを含みます。
- 2 支給申請時点で育児・介護休業法に違反し、同法第56条に基づく助言または指導を受けたが是正していない場合

支給額

本コースは、1事業主あたり下表の額が支給されます。

	支給額	加算等	
A. 育休取得時 (※19)	30万円	—	育児休業等に関する 情報公表加算 2万円 (※28)
B. 職場復帰時 (※20)	30万円	—	
C. 業務代替支援 (※21)	・新規雇用 50万円 ・手当支給等 10万円	有期雇用労働者加算 (※22) 10万円	
D. 職場復帰後支援 (※23)	・制度導入時(※24) 30万円 ・制度利用時 (1)子の看護休暇制度(※25) 休暇取得者が取得した休暇1時間あたり1,000円に取得時間を乗じた額 (2)保育サービス費用補助制度(※26) 事業主が負担した費用の3分の2の額	—	
E. 新型コロナウイルス感染症対応特例	対象労働者1人あたり 10万円 (※27)	—	

- ※19 1事業主あたり雇用期間の定めのない労働者1人、有期雇用労働者1人の計2人まで支給
- ※20 A. と同一の対象労働者である場合に支給。支給上限はA. に同じ
- ※21 1事業主あたり新規雇用と手当支給等を合計して1年度10人まで（5年間）
- ※22 対象労働者が有期雇用労働者の場合に加算します。有期雇用労働者とは雇用期間の定めのある者をいいます。
対象労働者が、育児休業開始日の前日から起算して過去6か月の間、雇用期間の定めのない労働者として雇用されていた場合、「有期雇用労働者」に該当しないものとして取り扱われます。
- ※23 制度導入時のみの申請は不可。また、すでに要件を満たした制度を導入している企業は利用時のみ申請可
- ※24 「子の看護休暇制度」または「保育サービス費用補助制度」について、いずれか1事業主あたり1回限り支給。
「雇用・労働分野の助成金のご案内（簡略版）」（令和5年度・4月版）の一部媒体において、「子の看護休暇制度」の支給額が「50万円」と記載されていますが、誤記であり、正しくは上記のとおり「30万円」です。
- ※25 1事業主あたり1年度200時間を上限。さらに、最初の支給申請日から3年以内に5人まで
- ※26 1事業主あたり1年度20万円を上限。さらに、最初の支給申請日から3年以内に5人まで
- ※27 1事業主あたり10人（100万円）を上限
- ※28 A～Dのいずれかについて、1事業主あたり1回のみ加算

支給手続

本コースを申請しようとする事業主は、以下の期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※29）、管轄の労働局雇用環境・均等部（室）へ支給申請してください。

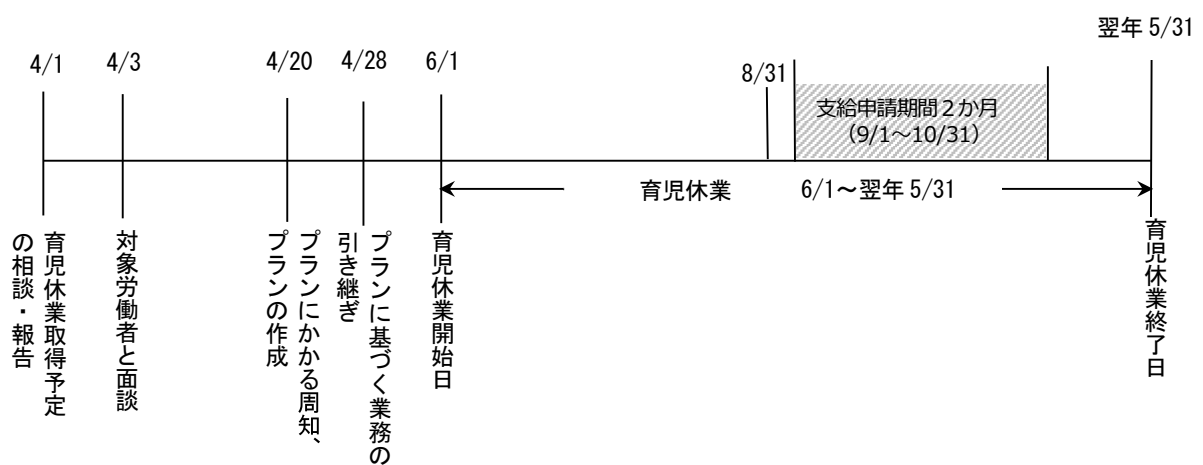
- ※29 支給申請書および添付すべき書類については、厚生労働省ホームページ上の支給要領および支給申請の手引きをご確認ください。

A. 育休取得時

育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合は、産後休業）開始日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

（参考）申請手続の例

【例：育児休業開始日が6月1日～翌年5月31日の場合】



※育児休業期間が終了していても支給申請期間が始まる場合があります。

B. 職場復帰時、C. 業務代替支援およびD. 職場復帰後支援

育児休業終了日の翌日から起算して6か月を経過する日の翌日から2か月以内

※ 育児休業等に関する情報公表加算の支給を受けようとする場合は、A～Dのうち加算を受ける助成金の申請期限に基づき、同時に申請してください。

E. 新型コロナウイルス感染症対応特例

令和5年4月1日～同年6月30日までに取得した有給休暇：令和5年8月31日まで

令和5年7月1日～同年9月30日までに取得した有給休暇：令和5年11月30日まで

令和5年10月1日～同年12月31日までに取得した有給休暇：令和6年2月29日まで

令和6年1月1日～同年3月31日までに取得した有給休暇：令和6年5月31日まで

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、厚生労働省ホームページをご確認いただくか最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。
- 3 A. 育休取得時、B. 職場復帰時については、令和5年3月31日までに対象労働者が育児休業（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業）を開始した場合は、令和4年度の要件が適用となります。また、C. 業務代替支援、D. 職場復帰後支援については、令和5年3月31日までに対象労働者が育児休業から復帰した場合は、令和4年度の要件が適用となります。

IV 事業所内保育施設コース

本助成金（コース）については、新規申請受付を停止しておりますので記載を省略します。

V 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース

新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師等の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者に有給の休暇（労働基準法上の年次有給休暇を除く）を取得させた事業主に対して助成金を支給することにより、雇用の安定に資することを目的としています。

対象となる措置

本コースは、事業主が、新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の適用期間（原則として令和5年4月1日から令和5年9月30日）に、以下1、2および3に該当する取組を実施した場合に支給します。

1 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置として、医師等の指導により休業が必要とされた妊娠中の女性労働者（以下「対象労働者」という）が取得できる有給の休暇制度（※1）を整備し、新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の内容を含めて労働者に周知していること（※2）

※1 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置の適用期間に取得できる、年次有給休暇とは別の制度であることが必要です。また、年次有給休暇を取得した場合に支払われる賃金相当額の6割以上の賃金が支払われる制度に限ります。

※2 対象労働者に有給休暇を取得させた時点において、有給休暇制度の整備および周知がなされていない場合でも、令和5年9月30日までに制度の整備および周知をした場合は対象とします。

2 1の有給休暇制度に基づき、対象労働者に合計20日以上の有給休暇（※3）を取得させること

※3 欠勤などを事後的に1の制度に基づく有給休暇に変更した場合も支給対象とします。（ただし、事後的に変更することについて労働者本人に説明し、同意を得ることが必要です）

3 男女雇用機会均等法に定める母性健康管理措置について、労働協約または就業規則に具体的に規定し、その内容を労働者に周知していること

例：通院時間、休業、通勤緩和、休憩、勤務時間の短縮・変更、作業の制限、在宅勤務等

支給額

本コースは、雇用保険の被保険者である対象労働者1人につき、取得した有給休暇の延べ日数が合計20日以上の場合に、20万円を支給します。（※4）

※4 助成金の支給は、雇用保険の適用事業所ごとに、令和5年4月1日から令和5年9月30日までの間において、5人までを対象とします。

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、「両立支援等助成金（新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※5）管轄の労働局雇用環境・均等部（室）に支給申請してください。

※5 支給申請書および添付すべき書類については、厚生労働省ホームページをご確認ください。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、厚生労働省ホームページをご確認いただくか、最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。
- 3 「新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇制度導入助成金」は令和4年度をもって終了しました。

VI 不妊治療両立支援コース

不妊治療と仕事との両立に資する職場環境の整備に取り組む旨の企業トップの方針を労働者に周知するとともに、企業が選任した両立支援担当者が不妊治療両立支援プラン（以下「プラン」という）を策定（※1）し、同プランに基づく措置を実施し、不妊治療のために利用可能な休暇制度・両立支援制度を利用した労働者が生じた中小企業事業主に対して助成金を支給するものであり、不妊治療と仕事との両立支援の推進を目的としています。

なお、本コースは中小企業事業主のみが対象となります。

※1 事業主が選定する両立支援担当者が策定する、不妊治療を行う労働者の不妊治療と仕事との両立のための休暇制度・両立支援制度の利用を円滑にするための措置を定めたプランをいいます。

対象となる措置

A. 環境整備、休暇の取得等

下記の「対象となる事業主」に該当する中小企業事業主が、次の1～3のすべてを満たした場合に受給することができます。

1 不妊治療のための休暇制度・両立支援制度を利用しやすい環境整備

- (1) 不妊治療のための休暇制度・両立支援制度を利用しやすい職場風土の取組として、企業トップが制度の利用促進についての方針を労働者に周知したこと
- (2) 不妊治療のために利用可能な休暇制度・両立支援制度（①不妊治療のための休暇制度（特定目的・多目的とも可）②所定外労働制限制度③時差出勤制度④短時間勤務制度⑤フレックスタイム制⑥テレワーク）を就業規則等に整備し、労働者に周知したこと
- (3) 不妊治療と仕事との両立に関して、社内ニーズを調査したこと
- (4) 不妊治療と仕事との両立を支援する両立支援担当者（事業主または雇用する労働者の中から事業主が選任した者であること）を選任し、不妊治療を行う労働者の相談に対応し、不妊治療休暇・両立支援制度の利用を円滑にするための措置を定めたプランを策定したこと

注意 プランは、原則として対象労働者による不妊治療休暇・両立支援制度の利用開始前に策定するものですが、制度利用中に策定することも可としています。ただし、プランの策定が制度利用終了日の前日までに行われていなければ、支給対象となりません。

また、プランには、対象労働者の制度利用期間中の業務分担の見直し等の検討に関する取組が定められていることが必要です。

2 不妊治療休暇・両立支援制度の利用

不妊治療を行っている労働者に、プランに基づき、次の（1）～（6）の不妊治療休暇・両立支援制度のうち、いずれかの制度または各制度を組み合わせ、1年度内に合計して、対象労働者の所定労働日において5日（回）以上利用させたこと

なお、制度については、労働協約または就業規則に規定し、労働者に周知していること

<不妊治療休暇・両立支援制度の内容>

制度内容
<p>(1) 不妊治療休暇制度</p> <p>不妊治療のために利用可能な休暇制度（不妊治療を含む多様な目的で利用することができる休暇制度および利用目的を限定しない休暇制度を含む。労働基準法第39条の規定による年次有給休暇は除く）</p>
<p>(2) 所定外労働制限制度</p> <p>所定労働時間を超えて労働させない制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの</p>
<p>(3) 時差出勤制度</p> <p>1日の所定労働時間を変更することなく始業および終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの</p>
<p>(4) 短時間勤務制度</p> <p>1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの</p> <p>下記①および②を満たすこと</p> <p>① 制度利用期間の時間あたりの基本給等の水準が制度利用前より下回っていないこと</p> <p>② 短時間勤務の利用にあたって、正規雇用労働者であった者が、それ以外の雇用形態に変更されていないこと</p>
<p>(5) フレックスタイム制</p> <p>一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻を自ら決め利用できる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの</p>
<p>(6) テレワーク</p> <p>事業主の指示のもと、労働者が、自宅等において情報通信技術（ICT）等を活用して業務を実施することができる制度であって、不妊治療を受ける労働者も利用可能であるもの</p>

3 制度利用者の雇用形態等

制度利用者について、利用開始日から申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していること。
 正規雇用から有期雇用とする雇用形態の変更等を行っていないこと

B. 長期休暇の加算

Aの支給を受けた中小企業事業主であって、次の1および2を満たした場合に受給することができます。

1 不妊治療のための休暇の取得

プランに基づき、不妊治療のための休暇を、1年度内に、対象労働者の所定労働日において20日以上連続して取得させ、原職等に復帰させ3か月以上継続勤務させたこと（A2（1）の利用者を含む）

2 休暇取得者について、休暇取得開始日から本助成金の支給申請日において雇用保険被保険者として継続雇用していること。正規雇用から有期雇用とする雇用形態の変更等を行っていないこと

対象となる事業主

本コースを申請する事業主は、次の要件を満たすことが必要です。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」のすべての措置の実施状況等が確認できる書類等、必要書類を提出すること

- 2 中小企業事業主であること(その範囲については「各雇用関係助成金に共通の要件等」のCを参照)

支給額

本コースは以下の額が支給されます。

ただし、1中小企業事業主あたり、AおよびBに掲げる助成金について一の年度(各年の4月1日から翌年の3月31日まで)において支給するものです。

A. 環境整備・休暇の取得等

中小企業事業主 30万円(1回限り)

B. 長期休暇の加算

中小企業事業主 30万円(1回限り)

Aの対象労働者がBの支給要件を満たす場合は、Bの対象労働者ともすることができます。

支給手続

本コースを申請しようとする事業主は、支給要件を満たした日の翌日から申請することができ、申請期限は、以下のとおりです。支給申請書に必要な書類を添えて(※2)、管轄の労働局雇用環境・均等部(室)へ支給申請してください。

※2 支給申請書および添付すべき書類については、厚生労働省ホームページ上の支給要領および支給申請の手引きをご確認ください。

A. 環境整備、休暇の取得等

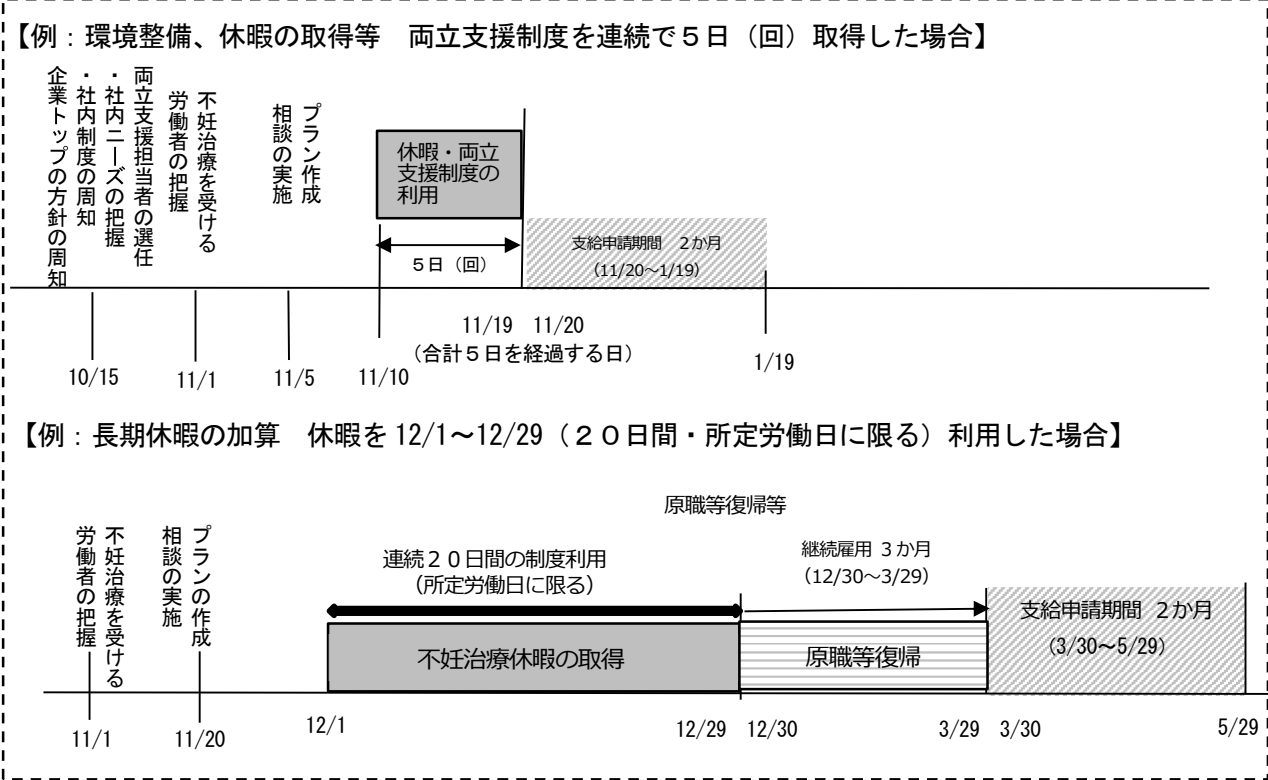
不妊治療休暇・両立支援制度の利用日(回)が合計して5日(回)(※3)を経過する日の翌日から2か月以内

※3 両立支援制度の利用の場合は、取得した回数でカウントすることも可能です。(ただし、5日間に分けて利用する必要があります)

B. 長期休暇の加算

不妊治療休暇の取得期間が連続して20日以上となった場合、当該休暇終了日の翌日から起算して3か月を経過する日の翌日から2か月以内

(参考) 申請手続の例



利用にあたっての注意点

- 1 本コースの申請にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD~Fにご留意ください。
- 2 本コースの要件や手続き等の詳細については、厚生労働省ホームページをご確認いただくか最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

2 1 人材開発支援助成金

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を促進するため、雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための職業訓練などを計画に沿って実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。

本助成金は次の7つのコースから構成されます。

- I 10時間以上のOFF-JT、中核人材を育てるために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた6ヶ月以上の訓練、有期契約労働者等の正社員転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた2ヶ月以上の訓練に対して助成する「人材育成支援コース」
- II 有給の教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を取得して訓練を受けた場合に助成する「教育訓練休暇等付与コース」
- III 中小建設事業主等が職業能力開発促進法による認定訓練を行った場合や、雇用する労働者に認定訓練を受講させた場合に助成する「建設労働者認定訓練コース」
- IV 中小建設事業主等が雇用する建設労働者に技能の向上のための実習を受講させた場合に助成する「建設労働者技能実習コース」
- V 障害者に対して職業能力開発訓練事業を実施する場合に助成する「障害者職業能力開発コース」
- VI 高度デジタル人材等の育成のための訓練、定額制サービス（サブスクリプション）による訓練などを実施した場合や、長期教育訓練休暇等制度を導入し、実施した場合に助成する「人への投資促進コース」
- VII 事業展開等に伴い新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に助成する「事業展開等リスキング支援コース」

I 人材育成支援コース

職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練について、幅広く助成することにより、企業内における人材育成を促進することを目的としています。

対象となる措置

本コースは、次の1（1）～（3）に規定する対象訓練を雇用する被保険者に対して実施する事業主、または、次の1（1）に規定する対象訓練を構成事業主の雇用する被保険者に対して実施する事業主団体等が、次の2の要件を満たしたうえで、3により事前に届け出た計画に沿って訓練等を実施した場合に受給することができます。

1 対象訓練

（1）人材育成訓練

10時間以上のOFF-JTを受けさせること

（2）認定実習併用職業訓練

事業主が、次の①のア～ウのいずれかの要件を満たす15歳以上45歳未満の雇用する被保険者に受けさせる実習併用職業訓練（※1）の実施計画について、②の要件を満たすことについて厚生労働大臣の認定を受けて実施すること

※1 実習併用職業訓練とは、「企業におけるOJT」と「教育訓練機関等におけるOFF-JT」を組み合わせた訓練をい

います。実習併用職業訓練の実施計画について厚生労働大臣の認定を受けることができ、認定を受けた実施計画に沿って実施される訓練（認定実習併用職業訓練（実践型人材養成システム））が人材開発支援助成金の助成対象となります。

① 対象労働者

次のア～ウのいずれかの要件を満たす被保険者

ア 新たに雇い入れた被保険者（雇い入れた日から訓練開始日までが3か月以内である者）

イ 実習併用職業訓練実施計画の大臣認定申請の前に既に雇用されている短時間等労働者（※2）であって引き続き同一の事業主において、新たに通常の労働者に転換した者（通常の労働者への転換日から訓練開始日までが3か月以内である者）

※2 雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者であって、以下のいずれかに該当する労働者をいいます。

- ・雇用期間の定めがなく、1週間の所定労働時間が正社員の1週間の所定労働時間に比べ短く、かつ、30時間未満である労働者
- ・雇用期間の定めのある労働者

ウ 既に雇用している被保険者

② 大臣認定の要件

ア 訓練実施期間が6か月以上2年以下であること

イ 総訓練時間が1年あたりの時間数に換算して850時間以上であること

ウ 総訓練時間に占めるOJTの割合が2割以上8割以下であること

エ 訓練終了後に職業能力証明シートにより職業能力の評価を実施すること

オ 上記①対象労働者のアのうち新規学卒予定者以外の者、イおよびウの者はキャリアコンサルタントまたはジョブ・カード作成アドバイザーによるキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを交付されること

(3) 有期実習型訓練

事業主が、次の①～⑥のすべての要件を満たす有期契約労働者等に受けさせる有期実習型訓練（※3）を実施すること

※3 有期実習型訓練とは、正社員経験が少ない有期契約労働者等を対象に、正社員に転換することを目的に「企業におけるOJT」と「OFF-JT」を組み合わせた訓練をいいます。

① 有期実習型訓練を実施する事業主に従来から雇用されている有期契約労働者等または新たに雇い入れられた有期契約労働者等であって、次のアに該当する労働者であること

ア ジョブ・カード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等を行う者として厚生労働省または登録団体に登録された者をいう）等により、職業能力形成機会に恵まれなかった者（次の（ア）または（イ）に該当する者をいう）として有期実習型訓練に参加することが必要と認められ、ジョブ・カードを作成した者であること

（ア）原則として、訓練実施分野において、キャリアコンサルティングが行われた日前の過去5年以内におおむね3年以上通算して正規雇用労働者等として雇用されていたこと（自営、役員等労働者以外での就業を含む）がない者であること。ただし、訓練実施分野であるか否かに関わりなく過去10年以内に同一企業において、おおむね6年以上継続して正規雇用労働者等として雇用されたこと（自営、役員等労働者以外での就業を含む）がある者は除く。なお、訓練実施分野にあたるかどうかの判断は厚生労働省編職業分類の中分類による。

（イ）（ア）において訓練対象外と判断された者であって、過去5年以内に半年以上休業していた者、従事していた労働が単純作業であって体系立てられた座学の職業訓練の受講経験が全くな

い者または正規雇用労働者等としての雇用形態であっても訓練実施分野において、過去5年以内に短期間（1年未満の期間をいう）での離転職を繰り返したことにより正規雇用労働者等として雇用された期間が通算して3年以上となる者など、過去の職業経験の実態等から有期実習型訓練への参加が必要と認められる者であること

- ② 正規雇用労働者等として雇用することを約して雇い入れられた労働者ではないこと
- ③ 有期実習型訓練を実施する事業主の事業所において、訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること
- ④ 事業主が実施する有期実習型訓練の趣旨、内容を理解している者であること
- ⑤ 他の事業主により実施した公共職業訓練、求職者支援訓練、実践型人材養成システム、有期実習型訓練または中小企業等担い手育成訓練を修了後6か月以内に有期実習型訓練を開始する者でないこと
- ⑥ 同一の事業主により実施した公共職業訓練、求職者支援訓練、実践型人材養成システム、有期実習型訓練または中小企業等担い手育成訓練を修了した者でないこと

2 事業内職業能力開発計画、職業訓練実施計画の作成・提出および職業能力開発推進者の選任

事前に事業内職業能力開発計画（※4）を作成するとともに、次の（1）および（2）の要件を満たしたうえで職業訓練実施計画（※5）を作成し、管轄の労働局に提出すること。また、職業能力開発推進者（※6）を選任していること

有期実習型訓練の場合は、（1）、（2）および（3）の要件を満たしたうえで、職業訓練実施計画（※5）を作成し、労働局に提出すること

- （1）職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練であること（※7）
- （2）1コースのOFF-JT訓練時間が10時間以上（※8）であること
- （3）有期実習型訓練の場合、以下の①～⑩のすべてを満たしていること
 - ① 実習（OJT）と座学等（OFF-JT）が効果的に組み合わせられたものであり、かつ、実習と座学等と相互に密接な関連を有すること
 - ② 実施期間2か月以上の訓練であること
 - ③ 総訓練時間数が6か月あたりの時間数に換算して425時間以上であること
なお、当該要件において、eラーニングによる訓練等および通信制による訓練等の時間数は含まないものであること
 - ④ 総訓練時間に占めるOJTの割合が1割以上9割以下であること
なお、当該要件において、eラーニングによる訓練等および通信制による訓練等の時間数は含まないものであること
 - ⑤ 訓練修了後にジョブ・カード様式3-3-1-1：企業実習・OJT用により職業能力の評価を実施すること（※9）
 - ⑥ 有期実習型訓練の指導および能力評価に係る担当者および責任者が選任されていること
 - ⑦ 有期実習型訓練を修了した訓練受講者の労働契約の更新等の取扱いおよび当該取扱いに係る基準が定められていること
 - ⑧ 有期実習型訓練の内容の訓練受講者への明示の方法が定められていること
 - ⑨ 職業訓練実施計画に、訓練内容、目標、訓練実施予定機関、訓練実施期間、総訓練時間数、能力評価の方法等の必要な事項が定められていること
 - ⑩ 実習が当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識または技能を有する者により行われること
 - ⑪ OJTをオンライン（情報通信技術を利用して同時かつ双方向的にやりとりを行うことができる形態

に限る。以下同じ)で実施する場合には、次の業務を行う者に係る訓練であること。なお、在宅またはサテライトオフィス等において就業するテレワーク勤務を制度として導入し、当該制度を労働協約または就業規則に規定している事業主に限ること

ア 労務管理に関する業務(人事事務員など)

イ 経理に関する業務(経理事務員など)

ウ 書類作成業務(パーソナルコンピュータ操作員など)

エ プログラム関連業務(ソフトウェア開発技術者など)

オ システム開発業務(システム設計技術者など)

カ 各種設計業務(CAD オペレーターなど)

※4 事業内職業能力開発計画は、雇用する労働者の職業能力の開発および向上を段階的かつ体系的に行うために事業主が作成する計画です。計画の作成は、従業員の職業能力開発について、仕事の種類やレベル別に、「何を身につけたらよいか」「そのためにはどのような学習・訓練を受ければよいか」を整理することができます。これらを明らかにして示すことで、企業の経営者や管理者と従業員が能力開発について共通の認識を持ち、目標に向かってこれを進める「道しるべ」となり、効果的な職業能力開発を行うことが可能になります。さらに、従業員の自発的な学習・訓練の取組意欲が高まることも期待されます。なお、この計画の作成は、「職業能力開発促進法」第11条に基づき、事業主の努力義務となっています。

※5 職業訓練実施計画は、実施する訓練の計画を記載するものです。

※6 職業能力開発推進者は、事業内職業能力開発計画の作成・実施や、職業能力開発に関する労働者への相談・指導など、社内の職業能力開発の取組を推進するキーパーソンとなる役割を担う方です。

※7 現在従事している職務に関連する専門的な知識および技能の習得を目的とする訓練。間接的に必要な知識や趣味教養を目的とする訓練は対象外

※8 eラーニングによる訓練および通信制による訓練において、標準学習時間ではなく標準学習期間のみ設定されている場合には、当該期間が1か月以上

※9 有期実習型訓練を実施する場合、訓練対象者は、ジョブ・カードを作成する必要があります。

キャリア形成・学び直し支援センターでは、有期実習型訓練の訓練カリキュラムの作成やジョブ・カードの作成について、相談・支援を行っています。

3 訓練の実施

2により提出した職業訓練実施計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること

4 賃金要件・資格等手当要件

1の訓練を3により実施し、助成金を受給した事業主が以下のいずれかの要件を満たした場合に追加の助成を受給することができます。

(1) 毎月決まって支払われる賃金(※10)について、訓練終了日の翌日から起算して1年以内に、5%以上増加させていること。なお、対象労働者ごとに、賃金改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が5%以上増加していること

(2) 資格等手当(※11)の支払いについて、就業規則、労働協約または労働契約等に規定したうえで、訓練終了後の翌日から起算して1年以内にすべての対象労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を3%以上増加させていること

なお、対象労働者ごとに資格等手当支払い後3か月間と資格等手当支払い前3か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が3%以上増加していること

※10 毎月決まって支払われる賃金とは、基本給および諸手当をいいます(労働協約、就業規則または労働契約等において明示されているものに限る)。諸手当に含む否かについては以下のとおりです。

① 諸手当に含むもの

労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）

② 諸手当に含まれないもの

- ・月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
- ・労働と直接関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

③ ①、②以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断するものとします。ただし、①の手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、②の手当であっても月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。

（②の手当であっても月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当の例）

- ・扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律に支給する家族手当
- ・通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
- ・住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に支給する住宅手当

※11 資格等手当とは、職務に関連した資格、知識または技能を有している者に対して毎月決まって支払われる手当をいいます。

対象となる事業主および事業主団体等

本コースを受給する事業主は、次の1～5のすべてを満たすことが必要です。

また、事業主団体等については、次の6または7に該当し2の要件を満たす必要があります。

1 本パンフレット「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。そのうち特に次の点に留意してください。

「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること」「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること」「管轄労働局等の実地調査を受け入れること」「申請期間内に申請を行うこと」

2 人材育成訓練および認定実習併用職業訓練の場合は、労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画およびこれに基づく職業訓練実施計画を作成し、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知している事業主であること。事業主団体等の場合は、構成事業主の雇用する労働者に対する訓練実施計画を定めていること

3 人材育成訓練および認定実習併用職業訓練の場合は、職業能力開発推進者を選定していること

4 訓練を受ける期間において、当該訓練を受ける者に対して賃金を適正に支払っていること（※12）
ただし、育児休業中の訓練は除きます。

5 人材育成訓練および認定実習併用職業訓練の場合は、就業規則等に従業員に対する定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保を規定する事業主であること

具体的には、定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保（※13）について、労働協約、就業規則または事業内職業能力開発計画のいずれかに定めることが必要となります。

※12 eラーニングによる訓練および通信制による訓練であっても、支給対象訓練は業務上義務付けられ、労働時間に該当するものとなるため、当該訓練期間中に賃金を支払うことが必要となります。

※13 キャリア形成の節目（異動・昇格・毎年決まった月等）において定期的実施されるキャリアコンサルティングで、その経費の全額を事業主が負担しているものをいいます。また、キャリアコンサルティングを行う者はキャリアコンサルタントに限定しません。

6 事業主団体 次の（１）～（１６）のいずれか、かつ（１７）に該当する事業主団体

（１）事業協同組合	（２）事業協同小組合	（３）信用協同組合
（４）協同組合連合会	（５）企業組合	（６）協業組合
（７）商工組合	（８）商工組合連合会	（９）都道府県中小企業団体中央会
（１０）全国中小企業団体中央会	（１１）商店振興組合	（１２）商店街振興組合連合会
（１３）商工会議所	（１４）商工会	（１５）一般社団法人および一般財団法人

（１６）上記（１）～（１５）以外の事業主団体であつて、次の①および②のいずれにも該当する団体

- ① 団体の目的、組織、運営および事業内容を明らかにする規約、規則等を有する団体であること
- ② 代表者が置かれているほか、事務局の組織が整備されていること

（１７）雇用保険適用事業所であること

（注）上記のうち、（１）～（１０）は中小企業団体の組織に関する法律、（１１）、（１２）は商店振興組合法、（１３）は商工会議所法、（１４）は商工会法、（１５）は一般社団法人および一般財団法人に関する法律に、それぞれ規定されているものです。

7 共同事業主

次の（１）～（３）のすべてに該当する複数の事業主

- （１）共同する全ての事業主の代表者の合意に基づく協定書等を締結していること
- （２）上記（１）の協定書等は、代表事業主名、共同事業主名、訓練に要する全ての経費の負担に関する事項（助成金の支給申請を行い、労働局から助成金の支給を受けようとする代表事業主名を記載していること）、有効期間および協定年月日を掲げたものであること
- （３）職業能力開発推進者を選任している事業主であること

注意

次のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

- 1 職業訓練実施計画の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該計画を実施した事業所において、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者を解雇等（※14）事業主都合により離職させた場合

※14 解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであつて、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものです。

- 2 職業訓練実施計画の提出日の前日から実施した事業所において、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1Aまたは3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く）場合

支給額

- 1 人材育成支援コースの助成金は、下表の額が支給されます。事業主団体等の場合は経費助成のみです。

訓練区分	対象労働者	助成区分	支給額
			[]内は中小企業以外の場合 < >内は賃金要件・資格等手当要件が適用された場合
人材育成訓練	被保険者（有期契約労働者等以外）	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	45%〔30%〕 <60%〔45%〕>
	有期契約労働者等	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	60% <75%>
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合（※16）	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	70% <100%>
認定実習併用職業訓練	被保険者	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	45%〔30%〕 <60%〔45%〕>
		OJT 実施助成 （1人1コースあたり） （※15）	20万円〔11万円〕 <25万円〔14万円〕>
有期実習型訓練	有期契約労働者等	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	60% <75%>
		OJT 実施助成 （1人1コースあたり） （※15）	10万円〔9万円〕 <13万円〔12万円〕>
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合（※16）	賃金助成 （1人1時間あたり）	760円〔380円〕 <960円〔480円〕>
		経費助成	70% <100%>
		OJT 実施助成 （1人1コースあたり） （※15）	10万円〔9万円〕 <13万円〔12万円〕>

※15 OJT を実施する認定実習併用職業訓練または有期実習型訓練に限ります。

※16 正規雇用労働者等への転換とは、①有期契約労働者等について、通常の労働者、勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員への転換 ②有期契約労働者の無期契約労働者への転換措置のうちいずれかの措置を講じた場合をいいます。

2 賃金助成の支給限度額は1人1訓練あたり1,200時間です。専門実践教育訓練の場合は1,600時間です。

3 経費助成の支給限度額は、実訓練時間数に応じて下表のとおりです。(※17)

訓練区分	企業規模	10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
		人材育成支援 コース	中小企業 事業主団体等	15万円
	中小企業以外	10万円	20万円	30万円

※17 eラーニングによる訓練および通信制による訓練（標準学習時間が定められているものは除く）については、企業規模に応じて、中小企業の場合は15万円、中小企業以外の場合は10万円です。また、専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、企業規模に応じて、中小企業の場合は50万円、中小企業以外の場合は30万円とし、訓練時間に応じた限度額は設けていません。

4 受講回数の上限は、1労働者につき1年度で、3回までです。

5 1年度中に受給できる助成額は、1,000万円までです。

受給手続

1 人材育成支援コースにより本助成金を受給しようとする場合、事業主または事業主団体等は次の(1)～(2)の順に手続きをしてください。認定実習併用職業訓練を実施する事業主は、次の(1)の手順の前に、実習併用職業訓練（実践型人材養成システム）の大臣認定を受ける必要があります。

(1) 事業内職業能力開発計画の作成と職業訓練実施計画届の作成・提出

事業主が、事業内職業能力開発計画を作成するとともに、これに基づく職業訓練実施計画を作成し、職業訓練実施計画届やその他の必要な書類と併せて訓練開始日から起算して1か月前までに雇用保険適用事業所を管轄する労働局に提出します。

(2) 支給申請

提出した職業訓練実施計画に沿った訓練を実施した後、訓練の終了した日の翌日から起算して2か月以内に、必要な書類を添えて雇用保険適用事業所を管轄する労働局に支給申請を行ってください。

2 賃金要件・資格等手当要件

賃金要件・資格等手当要件の要件を満たし、割増分を支給申請しようとする申請事業主は、すべての対象労働者に対して、要件を満たす賃金又は資格等手当を3か月間継続して支払った日の翌日から起算して5か月以内に提出してください。

利用にあたっての注意点

1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。

2 本助成金（人材育成支援コース）の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金の対象を受給している場合は、受給できないことがあります。

3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

II 教育訓練休暇等付与コース

有給の教育訓練休暇制度を導入・実施した事業主に対して助成することにより、労働者の自発的な職業能力開発の機会の確保を促進することを目的としています。

対象となる措置

本コースのうち、教育訓練休暇制度については次の1の制度を、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、就業規則または労働協約に新たに定めて導入し、次の2で掲げている要件を満たすことで受給することができます。

1 対象制度

教育訓練休暇制度

- (1) 一般労働者等（※1）を対象とした有給の教育訓練休暇であること（当該制度の対象に、一般労働者等に加えて雇用保険被保険者以外の労働者並びに一般労働者等以外の労働者を対象に含めることは否定されない）
- (2) 3年間に5日以上取得が可能な有給教育訓練休暇制度を就業規則または労働協約に制度施行日を明記して規定するものであること
- (3) 制度を規定した就業規則または労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については、制度施行日までに管轄する労働基準監督署へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働者代表者による申立書を作成することも可）、労働協約については、制度施行日までに締結されたものであること
- (4) 労働者が業務命令でなく、自発的に教育訓練、職業訓練、各種検定、キャリアコンサルティングのいずれかを受講すること
- (5) 教育訓練休暇の取得は、日単位での取得が可能なこと
- (6) 取得した休暇日のすべてにおいて、事業主以外の行う教育訓練、職業訓練、各種検定、キャリアコンサルティングのいずれかを受けるものであること

※1 雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者のうち、下記の労働者を除いた労働者（以下「Ⅲ 教育訓練休暇等付与コース」において、「一般労働者等」）をいいます。

- 1 常時雇用する労働者以外の者。なお、「常時雇用する労働者」とは、雇用の形態を問わず①期間の定めなく雇用されている者、②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または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者、のいずれかを満たす労働者
- 2 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第4号に規定する派遣先が、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者

2 要件

各都道府県労働局が受理した有給の教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき有給教育訓練休暇制度を新たに導入（※2）、その制度を雇用する被保険者に適用した事業主であること

※2 キャリア形成促進助成金の制度導入コース（教育訓練休暇等制度）、人材開発支援助成金のキャリア形成支援制度導入コース（教育訓練休暇等制度）または長期教育訓練休暇制度の助成を受給したことのある事業主は、教育訓練休暇制度の助成を受給することはできません。また、既に無給の教育訓練休暇制度（長期教育訓練休暇制度を含む）を導入済みの企業については、新たに本制度の要件を満たす教育訓練休暇制度へ改定したとしても、助成金の対象となりません。

具体的には、計画期間内（就業規則等に記載された制度施行日から3年）に、次の（1）および（2）

のとおり、被保険者に有給教育訓練休暇を付与し実際に被保険者が休暇を取得し、当該労働者が、事業主以外の行う教育訓練（※3）、職業訓練、各種検定（職業に必要な労働者の技能およびこれに関連する知識についての検定をいう）、キャリアコンサルティング（国家資格を取得したキャリアコンサルタントによるものに限る）のいずれかを受けたこと

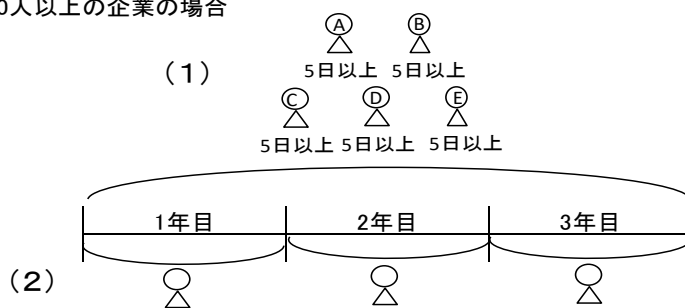
※3 通常の事業活動として遂行されるものを目的とするものおよび実施目的が訓練等に直接関連しない内容のものを除きます。

(1) 企業規模に応じて、表のとおり雇用する最低適用被保険者にそれぞれ5日以上付与（時間単位で付与した場合には、当該労働者の所定労働時間数を1日としてカウントする）

雇用する被保険者数	最低適用被保険者数
100人以上	5人
100人未満	1人

(2) 教育訓練休暇制度導入・適用計画期間の初日から1年ごとの期間内に被保険者1人以上に当該休暇を付与

100人以上の企業の場合



※各年異なる被保険者でも同一被保険者でも可。
また、(1)の被保険者との重複も可。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 本パンフレットの「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件を満たしているとともにBの要件に該当していないこと
- 2 労働組合などの意見を聴取し、事業内職業能力開発計画を作成し、雇用する労働者に周知している事業主であること
- 3 職業能力開発推進者を選定している事業主であること

注意

次のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

- 1 制度導入・適用計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者を解雇等（※4）事業主都合により離職させた場合

※4 解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものです。

- 2 制度導入・適用計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者（以下「特定受給資格者」という）となる離職理由のうち離職区分1Aまたは3Aに区分される離職理由により離職した者（以

下「特定受給資格離職者」という)として同法第13条に規定する受給資格の決定が行われた者の数を、当該事業所における支給申請書提出日における雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われた者の数が3人以下である場合を除く)場合

支給額

制度導入助成として30万円が支給されます。(賃金要件・資格等手当要件を満たす場合は36万円)

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、次の1~2の順に手続をしてください。

1 教育訓練休暇制度導入・適用計画届の申請

必要な書類を添えて(※5)各制度導入・適用の計画期間の初日から起算して6か月前から1か月前までに主たる雇用保険適用事業所を管轄する労働局に申請を行ってください。

2 支給申請

1によって受理した後、計画に基づいて導入・適用をし、制度導入・適用計画期間の終了日(制度導入日から3年)の翌日から起算して2ヶ月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて(※5)、主たる雇用保険適用事業所を管轄する労働局に支給申請を行ってください。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問合せください。

利用にあたっての注意点

1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD~Fにご留意ください。

2 本助成金の要件や手続等の詳細については、最寄りの労働局へお問合せください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅲ 建設労働者認定訓練コース

職業能力開発促進法による認定訓練を行った中小建設事業主または中小建設事業主団体、雇用する建設労働者に有給で認定訓練を受講させた中小建設事業主に対して助成するものであり、建設労働者の技能向上を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」が、助成内容ごとに次の措置を実施した場合に受給することができます。

1 経費助成

職業能力開発促進法による認定職業訓練（※1）を行うこと

※1 広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金の交付を受けている認定職業訓練であることが必要です。

2 賃金助成

雇用する建設労働者（雇用保険被保険者に限る）に対して、有給で認定職業訓練（※2）を受講させること

※2 人材開発支援助成金（特定訓練コース、一般訓練コース、特別育成訓練コースのいずれかのコース）の支給を受けていることが必要です。

3 賃金向上助成・資格等手当助成

以下の（1）または（2）を満たすこと

（1）賃金要件

算定対象とするすべての建設労働者の毎月決まって支払われる賃金について、訓練終了日の翌日から起算して1年以内に、5%以上増加させ、支払うこと

（2）資格等手当要件

資格等手当の支払について就業規則、労働協約または労働契約等に規定をしたうえで、訓練修了後の翌日から起算して1年以内にすべての算定対象となる建設労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を3%以上増加させていること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

2 雇用管理責任者を選任していること

3 以下の支給内容ごとの要件を満たすこと

（1）経費助成

中小建設事業主または中小建設事業主団体であること

（2）賃金助成

中小建設事業主であること

（3）賃金向上助成・資格等手当助成

次の①～③を満たすこと

- ① 賃金要件または資格等手当要件を満たすこと
- ② 本コースの賃金助成の支給決定を受けていること
- ③ 訓練開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、支給対象となる事業を実施した事業所において、事業主都合による解雇者がいないこと

支給額

本助成金は、助成内容ごとに定められた支給額が支給されます。

1 経費助成

広域団体認定訓練補助金の支給または認定訓練助成事業費補助金の交付を受けて都道府県が行う助成において支給対象経費とされた額の1/6相当額が支給されます。

2 賃金助成

認定訓練を受講した建設労働者1人1日あたり3,800円が支給されます。

ただし、1事業所への1の年度（支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで）の建設労働者認定訓練コースに係る賃金助成および賃金向上助成・資格等手当助成の支給額の合計として1,000万円が上限となります。

3 賃金向上助成・資格等手当助成

認定訓練を受講した建設労働者1人1日あたり1,000円が支給されます。

受給手続

1 支給申請

「対象となる措置」を実施した後に、下表に示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※3）、管轄の労働局（※4）へ支給申請してください。

※3 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※4 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

助成内容	書類の提出先	支給申請の期間
経費助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	認定訓練事業費補助金または広域団体認定訓練助成金の確定通知が発出された日の翌日から原則2か月以内
賃金助成	認定訓練を受講させた労働者を雇用する事業所を管轄する労働局	人材育成支援コースのいずれかのコースの訓練が終了した日の翌日から原則2か月以内
賃金向上助成・資格等手当助成	認定訓練を受講させた労働者を雇用する事業所を管轄する労働局	賃金要件または資格等手当を満たす、毎月決まって支払われる賃金または資格等手当を支払った日（毎月決まって支払われる賃金または資格等手当の3ヶ月目の支払日をいう）の翌日から起算して5ヶ月以内

利用にあたっての注意点

- 1 賃金助成の利用にあたっては、事業所が複数に分かれており、それぞれの事業所において雇用保険に加入している場合、事業所ごとに事業所の所在地を管轄する労働局に申請する必要があります。
- 2 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。

- 3 本助成金の要件や手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

IV 建設労働者技能実習コース

雇用する建設労働者に有給で技能実習を受講させた建設事業主または建設事業主団体に対して助成するものであり、建設労働者の技能向上を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主」が、助成内容ごとに次の措置を実施した場合に受給することができます。

1 経費助成

(1) 中小建設事業主または中小建設事業主団体

雇用する建設労働者（雇用保険被保険者に限る）に対して、技能実習を行うことまたは登録教習機関等で行う技能実習を受講させること（※1）

(2) 中小以外の建設事業主または中小以外の建設事業主団体

雇用する女性の建設労働者（雇用保険被保険者に限る）に対して、技能実習を行うことまたは登録教習機関等で行う技能実習を受講させること（※1）

※1 有給で技能実習を実施または受講させた事業主が対象となります。

2 賃金助成

雇用する建設労働者（雇用保険被保険者に限る）に対して、有給で技能実習を受けさせること

3 賃金向上助成・資格等手当助成

以下の（1）または（2）を満たすこと

(1) 賃金要件

算定対象とする全ての建設労働者の毎月決まって支払われる賃金について、訓練終了日の翌日から起算して1年以内に、5%以上増加させ、支払うこと

(2) 資格等手当要件

資格等手当の支払について就業規則、労働協約または労働契約等に規定をしたうえで、訓練修了後の翌日から起算して1年以内にすべての算定対象となる建設労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を3%以上増加させていること

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の要件を満たしていることが必要です。

1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット7～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

そのうち特に次の点に留意してください。

上記「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じること

2 雇用管理責任者を選任していること

3 以下の助成内容ごとの要件を満たすこと

(1) 経費助成

中小建設事業主または中小建設事業主団体であること（女性建設労働者に対する技能実習の場合は建設事業主または建設事業主団体）

(2) 賃金助成

中小建設事業主であること

(3) 賃金向上助成・資格等手当助成

次の①～③を満たすこと

- ① 賃金要件または資格等手当要件を満たすこと
- ② 本コースの経費助成または賃金助成の支給決定を受けていること
- ③ 訓練開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、支給対象となる事業を実施した事業所において、事業主都合による解雇者がいないこと

支給額

本助成金は、助成内容ごとに定められた支給額が支給されます。

1 経費助成

(1) (雇用保険被保険者数20人以下の中小建設事業主)

技能実習の実施に要した経費の3/4が支給されます。

(雇用保険被保険者数21人以上の中小建設事業主)

- ・ 35歳未満 技能実習の実施に要した経費の7/10が支給されます。
- ・ 35歳以上 技能実習の実施に要した経費の9/20が支給されます。

(中小以外の建設事業主)

女性建設労働者の技能実習の実施に要した経費の3/5が支給されます。

(中小建設事業主団体)

技能実習の実施に要した経費の4/5が支給されます。

(中小以外の建設事業主団体)

女性建設労働者の技能実習の実施に要した経費の2/3が支給されます。

(2) 1つの技能実習について1人あたり10万円を上限とします。

(3) 1事業所への1の年度(支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで)の建設労働者技能実習コースに係る経費助成、賃金助成、および賃金向上助成・資格等手当助成の支給額の合計として500万円が上限となります。

2 賃金助成

(1) (雇用保険被保険者数20人以下の中小建設事業主)

技能実習を受講した建設労働者1人1日あたり8,550円(建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合は9,405円)が支給されます。

(雇用保険被保険者数21人以上の中小建設事業主)

技能実習を受講した建設労働者1人1日あたり7,600円(建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合は8,360円)が支給されます。

(2) 1つの技能実習につき20日分を上限とします。

(3) 1事業所への1の年度(支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで)の建設労働者技能実習コースに係る経費助成、賃金助成、および賃金向上助成・資格等手当助成の支給額の合計として500万円が上限となります。

3 賃金向上助成・資格等手当助成

(1) 経費助成の支給決定を受けていた場合支給額の1の(1)の経費の3/20が支給されます。

(2) 賃金助成の支給決定を受けていた場合

- ・ 雇用保険被保険者数20人以下の中小建設事業主
支給の対象となった建設労働者1人1日あたり2,000円が支給されます。
- ・ 雇用保険被保険者数21人以上の中小建設事業主

支給の対象となった建設労働者1人1日あたり1,750円が支給されます。

受給手続

1 計画届の提出

本助成金を受給しようとする事業主は、下表に示す提出期限までに、計画届に必要な書類を添えて（※2）、管轄の労働局（※3）へ提出してください。（※4）

2 支給申請

計画届の提出後、「対象となる措置」を実施した後に、下表に示す提出期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※2）、管轄の労働局（※3）へ支給申請してください。

※2 計画届、支給申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※3 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

※4 登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人または指定教育訓練実施者が実施する技能実習を受講させる場合は計画届の提出は不要です。

助成コース	書類提出先	計画届等の提出期限	支給申請の時期
経費助成	(事業主) 技能実習の受講者が属する事業所の所在地を管轄する労働局	技能実習を開始しようとする日の3か月前から原則1週間前の日	技能実習が終了した日の翌日から原則2か月以内。ただし、技能実習を行った期間の賃金の支払日から支給申請期限まで2週間未満の場合については、技能実習を行った期間の賃金の支払日から2週間以内
賃金助成	(事業主団体) 団体の所在地を管轄する労働局		
賃金向上助成・資格手当助成	(事業主) 技能実習の受講者が属する事業所の所在地を管轄する労働局		賃金要件または資格等手当を満たす、毎月決まって支払われる賃金または資格等手当を支払った日（毎月決まって支払われる賃金または資格等手当の3ヶ月目の支払日をいう。）の翌日から起算して5ヶ月以内

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の利用にあたっては、あらかじめ事業計画の届出等が必要な場合があります。
- 2 事業所が複数に分かれており、それぞれの事業所において雇用保険に加入している場合、事業所ごとに事業所の所在地を管轄する労働局に申請する必要があります。
- 3 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 4 本助成金の要件や手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

V 障害者職業能力開発コース

障害者に対して職業能力開発訓練事業を実施する場合に助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業主等が、次の1の「訓練対象障害者」について、厚生労働大臣が定める教育訓練の基準に適合する2の「障害者職業能力開発訓練事業」を行うために3の「訓練の施設または設備の設置・整備または更新」をする場合または2の「障害者職業能力開発訓練事業」を行う場合に受給することができます。

1 訓練対象障害者

本助成金の「訓練対象障害者」は次の（1）および（2）に該当する者です。

（1）次の①～⑥のいずれかに該当する者

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 高次脳機能障害のある者
- ⑥ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第1条に基づき、厚生労働大臣が定める特殊の疾病（難病）にかかっている者

※対象となる疾病は下記 URL を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaiishahukushi/hani/index.html

（2）ハローワークに求職の申込みを行っており、障害特性、能力、労働市場の状況等を踏まえ、職業訓練を受けることが必要であるとハローワーク所長が認め、その旨を支給対象となる事業主等に対し、職業訓練受講通知書により通知された者であること

2 障害者職業能力開発訓練事業

本助成金の対象となる障害者職業能力開発訓練事業は、障害者の職業に必要な能力を開発し、および向上させるための教育訓練であって、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練とし、次の（1）～（10）の要件をすべて満たすことが必要です。

ただし、障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律第5条第1項に規定する障害福祉サービスのうち、同条第13項に規定する就労移行支援もしくは同条第14項に規定する就労継続支援の事業、または職業能力開発促進法第15条の7第3項の規定に基づき国または都道府県が公共職業能力開発施設を設置して行う職業訓練とみなして当該公共職業能力開発施設以外の施設により行われる教育訓練の事業のうち、その事業に要する費用が国の負担によるものを除きます。

（1）運営管理者

教育訓練の施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、および向上するための教育訓練について必要な知識を有し、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練の事業、または当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね5年以上有する者でなければならないこと

（2）訓練期間

教育訓練の期間は、6月以上2年以内とすること

また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること

(3) 訓練時間

教育訓練の訓練時間は、訓練期間が6月以上の場合にあっては、6月間について700時間を基準とすること。また、訓練時間は1日5～6時間が標準であること

訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね5割以上であること

(4) 訓練科目

教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであって、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、および向上することが必要なものでなければならないこと（※1）

※1 訓練終了3か月後の就職率が2年続けて30%未満となっている訓練科目は、それ以降は支給の対象となりません。

(5) 訓練施設以外の実習

訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次の要件をすべて満たしていること

- ① 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所において雇用関係を結ばずに行う実習形式による実践的な訓練内容であること
- ② 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者および管理責任者を配置していること
- ③ 安全衛生に関する技能およびこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること
- ④ 訓練を受ける者の安全衛生その他の作業条件について、労働基準法および労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをするものであること

(6) 訓練人員

教育訓練を行う1単位の受講者の数は訓練科目ごとにおおむね10人とする。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く）以外の障害者にあってはおおむね5人から10人とする

(7) 訓練担当者

教育訓練の訓練科目ごとに、受講者おおむね5人につき1人の専任の訓練担当者を置かなければならないこと。受講者が5人を超えるときは2人以上（助手を含む）の配置を標準とすること

(8) 訓練施設等

教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設および設備を備えたものでなければならないこと

(9) 安全衛生

教育訓練の実施にあたっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと

また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること

(10) 費用

教育訓練を受講する者が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること

注意

次の1～4のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古または自社製品を購入または賃借する設備等の費用
- 2 親会社、子会社、関係会社から購入または賃借する設備等の費用
- 3 事業主等が自ら設計または施工する工事の費用
- 4 事業主等を代表する者およびその役員が代表者となる法人から購入または賃借する設備等の費用

3 訓練の施設または設備の設置・整備または更新

次の(1)～(3)のすべてを満たす訓練の施設または設備の設置・整備または更新を行うことが必要です。

(1) 次の①～④のいずれかに該当する能力開発訓練施設等であること

- ① 能力開発訓練施設
- ② 管理施設
- ③ 福祉施設
- ④ 能力開発訓練施設用設備

(2) 訓練施設および設備が事業主等自らが所有するものであること（賃借によるものは含みません）

(3) 訓練の施設または設備の設置・整備または更新が、受給資格認定日の翌日から1年以内に完了するものであること

注意 次の1～5のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- 1 中古または自社製品の能力開発訓練施設等を購入する場合
- 2 親会社、子会社、関係会社から能力開発訓練施設等を購入する場合
- 3 親会社、子会社、関係会社に能力開発訓練施設等の工事を発注する場合
- 4 事業主等が自ら能力開発訓練施設等の施工を行う場合
- 5 事業主等を代表する者およびその役員が代表者となる法人から能力開発訓練施設等の購入、工事等を発注する場合

対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主等は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当し、かつ、Bの要件に該当しておらず、次の1～4の要件のすべてに該当することが必要です。

1 次の(1)～(4)のいずれかに該当する者

- (1) 事業主または事業主団体
- (2) 専修学校または各種学校を設置する学校法人または法人
- (3) 社会福祉法人
- (4) その他障害者の雇用の促進に係る事業を行う法人

2 能力開発訓練施設等の設置・整備または更新を行った後、障害者職業能力開発訓練を5年以上継続して行う事業主等であること

3 実施する障害者職業能力開発訓練において、就職支援責任者の配置を行う事業主等であること

4 訓練対象障害者の個人情報を取り扱う際に、訓練対象障害者の権利利益を侵害することのないよう管理運営を行うものであること

支給額

1 施設または設備の設置・整備または更新

(1) 障害者職業能力開発訓練事業を行う訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備または更新に要した費用に3/4を乗じた額が助成されます。

(2) 初めて助成金の対象となる訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備の場合は5,000万円を上限とします。

(3) 訓練科目ごとの施設または設備の更新の場合については、1,000万円を上限（複数回支給を受ける場合も事業主等ごとの累積の上限となる額）とします。

2 運営費

次の（１）または（２）および（３）により算出した額が助成されます。

（１）重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者および就職が特に困難であるとハローワーク所長が認める障害者（以下「重度障害者等」という）を対象とする障害者職業能力開発訓練

- ① 1人あたりの運営費（※２）に4/5を乗じた額（上限額 月額17万円）に重度障害者等である訓練対象障害者のうち、支給対象期における訓練時間の8割以上を受講した者の人数を乗じた額
- ② 支給対象期における訓練時間の8割以上を受講しなかった者については、1人あたりの運営費に4/5を乗じた額（上限額 月額17万円）に、支給対象期における訓練時間数を分母に、当該者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額

（２）（１）以外の障害者を対象とする障害者職業能力開発訓練

- ① 1人あたりの運営費に3/4を乗じた額（上限額 月額16万円）に重度障害者等以外の訓練対象障害者のうち、支給対象期における訓練時間の8割以上を受講した者の人数を乗じた額
- ② 支給対象期における訓練時間の8割以上を受講しなかった者については、1人あたりの運営費に3/4を乗じた額（上限額 月額16万円）に、支給対象期における訓練時間数を分母に、当該者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額

※2 運営費の具体的な内容は以下のとおりです。

- 1 職員給与、諸手当、負担金、謝金、旅費
- 2 教材費、実習経費、複利厚生経費、被服費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料および損料、燃料費、保険料、土地建物借料、諸税 等

（３）重度障害者等が就職した場合には、就職者1人あたりに10万円を乗じた額

① 対象となる就職者

次のアおよびイに該当する者

ア 訓練修了日または就職のための中退の日の翌日から起算して90日以内（以下「対象期間内」という）に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けた者もしくは雇用された者または雇用保険適用事業主となった者

ただし、労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先で就業（就業予定は除く）した者

イ 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律における障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）の利用者として雇用される者でないこと

受給手続

1 施設または設備の設置・整備または更新

本助成金を受給しようとする事業主等は、次の（１）～（２）の順に受給手続をしてください。

（１）受給資格認定申請

訓練の施設または設備の設置・整備または更新に着手（※３）する前に、管轄の労働局に、本助成金に係る受給資格の認定申請を行い、その認定を受けてください。

※3 訓練の施設または設備の設置・整備・更新に係る工事等の発注、契約、支払等を行うこと（設計図書の作成に係るものを除きます）

受給資格の認定申請は、7月16日から9月15日まで、または1月16日から3月15日までの間に、

- ①人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（施設等・運営）受給資格認定申請書、②人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（施設等）認定申請明細書、③障害者職業能力開発訓練事業計画書に必要な書類を添えて（※4）、管轄の労働局に提出してください。

※4 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

(2) 支給申請

訓練の施設または設備の設置・整備または更新を完了した日の翌日から2か月以内に、①人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（施設等）支給申請書、②人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（施設等）実績明細書、③人材開発支援助成金（障害者職業能力開発助成コース）（施設等）支払内訳明細書に必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局に提出してください。

※5 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

2 運営費

本助成金を受給しようとする事業主等は、次の（1）～（2）の順に受給手続きをしてください。

(1) 受給資格認定申請

本助成金を受給しようとする事業主等は、職業訓練を開始する3か月前までに管轄の労働局に対して、本助成金に係る受給資格の認定申請を行い、その認定を受けてください。

受給資格の認定申請は、①人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（施設等・運営）受給資格認定申請書、②障害者職業能力開発訓練事業計画書に必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局に提出してください。

※6 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

(2) 支給申請

四半期ごとの支給となるので、各支給対象期が経過するごとに、当該支給対象期の末日の翌日から起算して2か月以内に、①人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（運営）支給申請書、②人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（運営）支払内訳明細書、③人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）（運営）支給申請額計算書、④訓練受講状況報告書に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局に提出してください。

重度障害者等の就職加算について支給を受ける場合は、訓練終了日から起算して4か月以内に、①人材開発支援助成金（障害者職業能力コース）（運営）支給申請書、②就職状況報告に必要な書類を添えて（※7）、管轄の労働局に提出してください。

※7 申請に必要な様式、これに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも満たさなければならない要件があります。
- 2 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, E, Fにご留意ください。
- 3 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局または厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課へお問い合わせください。

なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

VI 人への投資促進コース

高度デジタル人材等の育成のための訓練、IT分野の未経験者を即戦力化するための訓練、定額制サービス（サブスクリプション）による訓練を実施した場合、労働者が自発的に受講した訓練費用を事業主が負担した場合、長期教育訓練休暇等制度を導入し、労働者が当該休暇等を取得して訓練を受けた場合に助成をすることにより、企業内における人材育成を促進することを目的としています。

対象となる措置

本コースは、次の1（1）～（4）に規定する対象訓練を雇用する被保険者に対して実施する事業主、または次の1（5）～（6）の制度を就業規則または労働協約に新たに定めて導入し、雇用する雇用保険被保険者に休暇等の付与を行った事業主が、次の2の要件を満たしたうえで、3により事前に届け出た計画に沿って訓練等を実施した場合に受給することができます。

1 対象訓練および対象制度

（1）定額制訓練

被保険者に1訓練あたりの対象経費が明確でなく、同額で複数の訓練を受けられるeラーニングまたは同時双方向型の通信訓練で実施される定額制サービスの訓練を受けさせること

（2）自発的職業能力開発訓練

次の①～⑤のいずれにも該当する自発的職業能力開発負担制度であること

- ① 一般労働者等（※）を対象としたものであること
- ② 事業主が、自発的職業能力開発経費の2分の1以上の額を負担するものであること
- ③ ②の額について、自発的職業能力開発を行った被保険者に対して、事業主が通貨により直接に当該被保険者に支払うものであること（事業主が直接訓練機関に受講料等を支払う場合を除く）
- ④ 制度を規定した就業規則又は労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することも可）。また、労働協約については制度施行日までに締結されたものであること
- ⑤ 被保険者が自発的職業能力開発として、訓練等を受講できるものであること

（※）雇用保険法第4条に規定する被保険者のうち、次の1および2を除いた者をいいます。

- 1 常時雇用する労働者以外の者。なお、「常時雇用する労働者」とは、雇用の形態を問わず①期間の定めなく雇用されている者、②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または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者、のいずれかを満たす労働者
- 2 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第4号に規定する派遣先が、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者

（3）高度デジタル人材等訓練

被保険者に次の①または②のいずれかの訓練等を受けさせること

① 高度デジタル人材訓練

ITSSレベル4または3となる訓練等を受けさせること、または大学（情報科学・情報工学など）へ入学させて訓練等を受けさせること

② 成長分野等人材訓練

大学院（海外の大学院を含む）の正規課程、科目等履修制度、履修証明プログラムを受けさせること

（4）情報技術分野認定実習併用職業訓練

事業主が、次の①のア～ウのいずれかの要件を満たす15歳以上45歳未満で、情報処理・通信技術者（※1）の職種に関連する業務経験がない被保険者に受けさせる実習併用職業訓練（※2）の実施計画について、②の要件を満たすことについて厚生労働大臣の認定を受けて実施すること

※1 電子計算機を用いて情報の入出力・変換・計算・検索・蓄積・通信などを行うため、情報処理・通信技術に関する専門的・科学的な知識と手段を応用して、適用業務の分析、情報処理システムの企画、ソフトウェアの開発、コンピュータネットワークの構築、構築されたシステムの管理・保守などを行う技術的な仕事に従事するものをいいます。

※2 実習併用職業訓練とは、「企業におけるOJT」と「教育訓練機関等におけるOFF-JT」を組み合わせた訓練をいいます。実習併用職業訓練の実施計画について厚生労働大臣の認定を受けることができ、認定を受けた実施計画に沿って実施される訓練（認定実習併用職業訓練（実践型人材養成システム））が人材開発支援助成金の助成対象となります。

① 対象労働者

次のア～ウのいずれかの要件を満たす被保険者

ア 新たに雇い入れた被保険者（雇い入れた日から訓練開始日までが3か月以内である者）

イ 実習併用職業訓練実施計画の大臣認定申請の前に既に雇用されている短時間等労働者（※3）であって引き続き同一の事業主において、新たに通常の労働者に転換した者（通常の労働者への転換日から訓練開始日までが3か月以内である者）

※3 雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者であって、以下のいずれかに該当する労働者をいいます。

- ・雇用期間の定めがなく、1週間の所定労働時間が正社員の1週間の所定労働時間に比べ短く、かつ、30時間未満である労働者
- ・雇用期間の定めのある労働者

ウ 既に雇用している被保険者

② 大臣認定の要件

ア 訓練実施期間が6か月以上2年以下であること

イ 総訓練時間が1年あたりの時間数に換算して850時間以上であること

ウ 総訓練時間に占めるOJTの割合が2割以上8割以下であること

エ 訓練終了後に職業能力証明シートにより職業能力の評価を実施すること

オ 上記①対象労働者のアのうち新規学卒予定者以外の者、イおよびウの者はキャリアコンサルタントまたはジョブ・カード作成アドバイザーによるキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを交付されること

(5) 長期教育訓練休暇制度

次の①～⑥のいずれにも該当するものであること

① 一般労働者等を対象とした長期教育訓練休暇制度であること

② 所定労働日において30日以上長期教育訓練休暇の取得が可能な長期教育訓練休暇制度を就業規則または労働協約に制度施行日を明記して規定するものであること

③ 教育訓練休暇の取得については、日単位での取得のみとするものであること

④ 制度を規定した就業規則または労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する労働基準監督署に提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働者代表者による申立書を作成することも可）、労働協約については、制度施行日までに締結されたものであること

⑤ 労働者が業務命令でなく、自発的に教育訓練または職業訓練のいずれかを受講すること。これに加えて、各種検定またはキャリアコンサルティングを受講することは差し支えありません。

- ⑥ 連続して取得した休暇期間ごとに、職業訓練および教育訓練を受けた日数（職業訓練または教育訓練を開始した日から職業訓練または教育訓練を修了した日までの日数（一つの長期教育訓練休暇期間中に複数の職業訓練および教育訓練を受けた場合は、その通算した期間における日数とする））および各種検定またはキャリアコンサルティングの実施日数（職業訓練、教育訓練、各種検定またはキャリアコンサルティングが同日に実施された場合は重複計上しないものとする）が、長期教育訓練休暇の取得日数の2分の1以上に相当するものであること

(6) 教育訓練短時間勤務等制度

次の①～⑥のいずれにも該当するものであること

- ① 一般労働者等を対象とした教育訓練短時間勤務等制度であること
- ② 所定労働日において30回（1日に複数回利用した場合は1回とみなす）以上の所定労働時間の短縮および所定外労働時間の免除のいずれも利用することが可能な教育訓練短時間勤務等制度を就業規則または労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること
- ③ 所定労働時間の短縮は、1日につき1時間以上所定労働時間未満の範囲で1時間単位で措置できるものであること
- ④ 教育訓練短時間勤務等制度を利用し受講する教育訓練等については、同一の教育訓練機関が行う一連の15回以上の訓練を含むこと
- ⑤ 制度を規定した就業規則または労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する労働基準監督署に提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働者代表者による申立書を作成することも可）、労働協約については、制度施行日までに締結されたものであること
- ⑥ 労働者が業務命令でなく、自発的に教育訓練または職業訓練いずれかを受講すること

2 事業内職業能力開発計画、職業訓練実施計画の作成・提出および職業能力開発推進者の選任

事前に事業内職業能力開発計画（※4）を作成し、1の（1）～（4）の場合は、次の（1）および（2）の要件を満たしたうえで職業訓練実施計画（※5）を作成し、また、1の（5）または（6）の場合は、次の（3）または（4）の要件を満たしたうえで制度導入・適用計画届を作成し、管轄の労働局に提出すること。また、職業能力開発推進者（※6）を選任していること

- (1) 職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練であること（※7）
- (2) 1コースのOFF-JT訓練時間が10時間以上（※8）であること
- (3) 各都道府県労働局が受理した長期教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき長期教育訓練休暇制度を新たに導入（※9）し、その制度を雇用する被保険者に適用した事業主であること
- (4) 各都道府県労働局が受理した教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画に基づき教育訓練短時間勤務等制度を新たに導入（※10）し、その制度を雇用する被保険者に適用した事業主であること

※4 事業内職業能力開発計画は、雇用する労働者の職業能力の開発および向上を段階的かつ体系的に行うために事業主が作成する計画です。計画の作成は、従業員の職業能力開発について、仕事の種類やレベル別に、「何を身につけたらよいか」「そのためにはどのような学習・訓練を受ければよいか」を整理することができます。これらを明らかにして示すことで、企業の経営者や管理者と従業員が能力開発について共通の認識を持ち、目標に向かってこれを進める「道しるべ」となり、効果的な職業能力開発を行うことが可能になります。さらに、従業員の自発的な学習・訓練の取組意欲が高まることも期待されます。なお、この計画の作成は、「職業能力開発促進法」第11条に基づき、事業主の努力義務となっています。

※5 職業訓練実施計画は、実施する訓練の計画を記載するものです。

※6 職業能力開発推進者は、事業内職業能力開発計画の作成・実施や、職業能力開発に関する労働者への相談・指導など、社内の職業能力開発の取組を推進するキーパーソンとなる役割を担う方です。

- ※7 現在従事している職務に関連する専門的な知識および技能の習得を目的とする訓練。間接的に必要な知識や趣味教養を目的とする訓練は対象外
- ※8 自発的職業能力開発訓練については、20時間以上。eラーニングによる訓練および通信制による訓練において、標準学習時間ではなく標準学習期間のみ設定されている場合には、当該期間が1か月以上（自発的職業能力開発訓練については2か月以上）
- ※9 既に有給の長期教育訓練休暇制度を導入している場合、①②のいずれかの要件を満たし、被保険者の所定労働日において、30日以上長期教育訓練休暇制度を付与した事業主が支給対象となります。
 - ① 直近の3事業年度に長期教育訓練休暇制度を適用した被保険者が3人未満であることまたは直近の事業年度に当該制度を適用した被保険者がいないこと
 - ② 制度の見直しを行うなど、長期教育訓練休暇制に基づく休暇の取得者を増加するための具体的な取組を新たに事業内職業能力開発計画に規定すること
- ※10 既に同程度の期間の取得が可能な有給、無給の教育訓練休暇制度（時間単位で取得が可能なものに限り）を導入している場合は、助成金の対象になりません（有給の教育訓練短時間勤務等制度を導入する場合、既に導入している制度が無給の教育訓練休暇制度の場合は、助成の対象となります）。

3 訓練・制度の実施

- (1) 提出した職業訓練実施計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること
- (2) 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、新たに導入した長期教育訓練休暇制度に基づき、被保険者の所定労働日において30日以上長期教育訓練休暇を付与し、実際に休暇を取得させたこと
- (3) 教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、被保険者の所定労働日において1回以上の教育訓練短時間勤務等制度を適用し、実際に所定労働時間の短縮措置および所定外労働時間の免除を行った事業主であること

4 賃金要件・資格等手当要件

- 1の(1)～(4)の訓練を3により実施、または1の(5)、(6)の制度を導入・実施し、助成を受給した事業主が以下のいずれかの要件を満たした場合に追加の助成を受給することができます。
- (1) 毎月決まって支払われる賃金（※11）について、訓練終了日の翌日から起算して1年以内に、5%以上増加させていること。なお、対象労働者ごとに、賃金改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較して、すべての対象労働者の賃金が5%以上増加していること
 - (2) 資格等手当（※12）の支払いについて、就業規則、労働協約または労働契約等に規定したうえで、訓練終了後の翌日から起算して1年以内にすべての対象労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を3%以上増加させていること
- なお、対象労働者ごとに資格等手当支払い後3か月間と資格等手当支払い前3か月間の賃金総額を比較して、すべての対象労働者の賃金が3%以上増加していること

※11 毎月決まって支払われる賃金とは、基本給および諸手当をいいます（労働協約、就業規則または労働契約等において明示されているものに限る）。諸手当に含む否かについては以下のとおりです。

- ① 諸手当に含むもの
 - 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）
- ② 諸手当に含まれないもの
 - ・月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）
 - ・労働と直接関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手

当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等)

- ③ ①、②以外の手当については、手当の名称に関わらず実態により判断するものとします。ただし、①の手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、②の手当であっても月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めます。

(②の手当であっても月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当の例)

- ・扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律に支給する家族手当
- ・通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当
- ・住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に支給する住宅手当

※12 資格等手当とは、職務に関連した資格、知識または技能を有している者に対して毎月決まって支払われる手当をいいます。

対象となる事業主

対象となる措置の1の(1)～(4)を受給する事業主は、次の1～5のすべてを満たすことが必要です。

対象となる措置の1の(5)、(6)を受給する事業主は、次の1、2および4のすべてを満たすことが必要です。

- 1 本パンフレット「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。そのうち特に次の点に留意してください。

「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること」「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること」「管轄労働局等の実地調査を受け入れること」「申請期間内に申請を行うこと」

- 2 労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画を作成し、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知している事業主であること
- 3 2に基づく職業訓練実施計画を作成していること
- 4 職業能力開発推進者を選定していること
- 5 訓練を受ける期間において、当該訓練を受ける被保険者に対して賃金を適正に支払っていること(※13)

ただし、育児休業中の訓練および自発的職業能力開発訓練は除く。

※13 eラーニングによる訓練および通信制による訓練であっても、支給対象訓練は業務上義務付けられ、労働時間に該当するものとなるため、当該訓練期間中に賃金を支払うことが必要となります。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象になりません。

- 1 職業訓練実施計画または制度導入・適用計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、当該計画を実施した事業所において、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者を解雇等(※14)事業主都合により離職させた場合

※14 解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものです。

- 2 職業訓練実施計画または制度導入・適用計画を提出した日の前日から支給申請書の提出日までの間に、雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1Aまたは3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われた者の数を、当該事業所における支給申請書提出日における雇用する雇用保険法第4条に規定する雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われた者の数が3人以下である場合を除く)場合

支給額

1 人への投資促進コースの助成金は、下表の額が支給されます。

訓練区分	経費助成	賃金助成 (1人1時間あたり)	OJT 実施助成 (1人1コースあたり)
定額制訓練	60% [45%] <75% [60%]>	—	—
自発的職業能力開発訓練	45% <60%>	—	—
高度デジタル人材訓練	75% [60%]	960円 [480円]	—
成長分野等人材訓練	75%	国内大学院 960円	—
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	60% [45%] <75% [60%]>	760円 [380円] <960円 [480円]>	20万円 [11万円] 25万円 [14万円]
長期教育訓練休暇制度	制度導入経費20万円 <24万円>	1日あたり6,000円 <7,200円>	—
教育訓練短時間勤務等 制度	制度導入経費20万円 <24万円>	—	—

注 []内は中小企業以外の場合、< >内は賃金要件・資格等手当要件助成が適用された場合

長期教育訓練休暇制度の賃金助成は、有給の長期教育訓練休暇を付与する場合に限りです。

2 賃金助成の支給限度額は1人1訓練あたり1,200時間です。大学院、大学または専門実践教育訓練の場合は1,600時間です。長期教育訓練休暇制度については1人最大150日です。

3 経費助成の支給限度額は、実訓練時間数に応じて下表のとおりです。(※15)

訓練区分	100時間 未満	100時間～ 200時間未満	200時間 以上	大学(一年度あ たり)	大学院(一年度 あたり)
自発的職業能力 開発訓練	7万円	15万円	20万円	60万円	国内60万円 海外200万円
高度デジタル 人材訓練	30万円 [20万円]	40万円 [25万円]	50万円 [30万円]	150万円 [100万円]	—
成長分野等 人材訓練	—	—	—	—	国内150万円 海外500万円
情報技術分野 認定実習併用 職業訓練	15万円 [10万円]	30万円 [20万円]	50万円 [30万円]	—	—

注 []内は中小企業以外の場合

※15 eラーニングによる訓練及び通信制による訓練(標準学習時間が定められているものは除く)については、企業規模に応じて、100時間未満の区分です。また、専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、企業規模に応じて、200時間以上の区分とし、訓練時間に応じた限度額は設けていません。

4 受講回数の上限は、自発的職業能力開発訓練、高度デジタル人材訓練および成長分野等人材訓練の場合は1労働者につき1年度で3回まで、情報技術分野認定実習併用職業訓練の場合は1労働者につき1年度で1回までです。

また、長期教育訓練休暇制度および教育訓練短時間勤務等制度については、制度導入助成は1事業主1

回までです。

- 5 1年度中に受給できる助成額は、成長分野等人材訓練を除き人への投資促進コースで2,500万円まで、そのうち自発的職業能力開発訓練は300万円までです。また、成長分野等人材訓練は1,000万円までです。

受給手続

- 1 対象となる措置の1の(1)～(4)を受給しようとする場合、事業主は次の(1)、(2)の順に手続きをしてください。情報技術分野認定実習併用職業訓練を実施する事業主は、次の(1)の手順の前に、実習併用職業訓練(実践型人材養成システム)の大臣認定を受ける必要があります。対象となる措置の1の(5)、(6)を受給しようとする場合、事業主は次の(3)、(4)の順に手続きをしてください。

(1) 事業内職業能力開発計画の作成と訓練実施計画届の作成・提出

事業主が、事業内職業能力開発計画を作成するとともに、これに基づく職業訓練実施計画を作成し、職業訓練実施計画届やその他の必要な書類と併せて訓練開始日から起算して1か月前までに雇用保険適用事業所を管轄する労働局に提出します。

(2) 支給申請

提出した職業訓練実施計画に沿った訓練を実施した後、訓練の終了した日の翌日から起算して2か月以内に、必要な書類を添えて雇用保険適用事業所を管轄する労働局に支給申請を行ってください。

(3) 事業内職業能力開発計画の作成と長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届および教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画届の作成・提出

事業主が、事業内職業能力開発計画を作成するとともに、これに基づく長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届および教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画届を作成し、必要な書類と併せて制度導入・適用計画期間の初日から起算して6か月前から1か月前までに主たる雇用保険適用事業所を管轄する労働局に提出します。

(4) 長期教育訓練休暇制度および教育訓練短時間勤務等制度の支給申請

計画に基づいて導入・適用をし、支給要件を満たす長期教育訓練休暇の最終取得日(150日を超えて当該休暇を取得する場合には150日目)、教育訓練短時間勤務等制度の最初の適用日の翌日から2か月以内に、必要な書類を添えて主たる雇用保険適用事業所を管轄する労働局に支給申請を行ってください。

2 賃金要件・資格等手当要件

賃金要件・資格等手当要件の要件を満たし、割増分を支給申請しようとする申請事業主は、すべての対象労働者に対して、要件を満たす賃金または資格等手当を3か月間継続して支払った日の翌日から起算して5か月以内(※16)

※16 高度デジタル人材訓練および成長分野等人材訓練については、賃上げ助成の要件が設定されていないため、本手続きの対象とはなりません。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本助成金の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金の対象を受給している場合は、受給できないことがあります。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。
なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。

(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

Ⅶ 事業展開等リスティング支援コース

新規事業の立ち上げなどの事業展開等に伴い、新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練を受けた場合に助成をすることにより、企業内における人材育成を促進することを目的としています。

対象となる措置

本コースは、次の１（１）～（２）に規定する対象訓練を雇用する被保険者に対して実施する事業主が、次の２の要件を満たしたうえで、３により事前に届け出た計画に沿って訓練等を実施した場合に受給することができます。

１ 対象訓練

（１）事業展開（※１）を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練

（２）事業展開は行わないが、事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進める場合に、これに関連する業務に従事させるうえで必要となる専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練

※１ 訓練開始日から起算して、３年以内に実施される予定のものまたは６か月以内に実施したものに限りします。

２ 事業内職業能力開発計画、職業訓練実施計画の作成・提出および職業能力開発推進者の選任

事前に事業内職業能力開発計画（※２）を作成し、次の（１）および（２）の要件を満たしたうえで職業訓練実施計画（※３）を作成し、管轄の労働局に提出すること。また、職業能力開発推進者（※４）を選任していること

（１）事業展開、企業内のDX化またはグリーン・カーボンニュートラル化を進めるにあたり必要となる専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練であること（※５）

（２）１コースのOFF-JT訓練時間が１０時間以上であること（※６）

※２ 事業内職業能力開発計画は、雇用する労働者の職業能力の開発および向上を段階的かつ体系的に行うために事業主が作成する計画です。計画の作成は、従業員の職業能力開発について、仕事の種類やレベル別に、「何を身につけたらよいか」「そのためにはどのような学習・訓練を受ければよいか」を整理することができます。これらを明らかにして示すことで、企業の経営者や管理者と従業員が能力開発について共通の認識を持ち、目標に向かってこれを進める「道しるべ」となり、効果的な職業能力開発を行うことが可能になります。さらに、従業員の自発的な学習・訓練の取組意欲が高まることも期待されます。なお、この計画の作成は、「職業能力開発促進法」第１１条に基づき、事業主の努力義務となっています。

※３ 職業訓練実施計画は、事業内職業能力開発計画に基づき、任意に定める１年間の期間内に行う職業能力開発に係る計画です。この計画の期間内に行う個別の訓練実施に関して、人材開発支援助成金の様式を提出します。

※４ 職業能力開発推進者は、事業内職業能力開発計画の作成・実施や、職業能力開発に関する労働者への相談・指導など、社内の職業能力開発の取組を推進するキーパーソンとなる役割を担う方です。

※５ 間接的に必要な知識や趣味教養を目的とする訓練は対象外となります。

※６ eラーニングによる訓練および通信制による訓練において、標準学習時間ではなく標準学習期間のみ設定されている場合には、当該期間が１か月以上。定額制サービスによる訓練の場合は、各支給対象労働者の受講時間の合計時間数が、支給申請時において１０時間以上であること。なお、この１０時間は、実際の動画の視聴等の時間ではなく、標準学習時間によりカウントします。

３ 訓練の実施

（１）提出した職業訓練実施計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること

対象となる事業主

対象となる措置の1の(1)～(2)を受給する事業主は、次の1～5のすべてを満たすことが必要です。

- 1 本パンフレット「各雇用関係助成金に共通の要件等」のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと。そのうち特に次の点に留意してください。

「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等を整備・保管していること」「支給または不支給の決定のための審査に必要な書類等の提出を、管轄労働局等から求められた場合に応じること」「管轄労働局等の実地調査を受け入れること」「申請期間内に申請を行うこと」

- 2 労働組合等の意見を聴いて事業内職業能力開発計画を作成し、当該計画の内容をその雇用する労働者に対して周知している事業主であること
- 3 2に基づく職業訓練実施計画を作成していること
- 4 職業能力開発推進者を選定していること
- 5 訓練を受ける期間において、当該訓練を受ける被保険者に対して賃金を適正に支払っていること(※7)ただし、育児休業中の訓練は除く。

※7 eラーニングによる訓練および通信制による訓練であっても、支給対象訓練は業務上義務付けられ、労働時間に該当するものとなるため、当該訓練期間中に賃金を支払うことが必要となります。

支給額

- 1 事業展開等リスキング支援コースの助成金は、下表の額が支給されます。

訓練区分	対象	助成区分	支給額 〔 〕内は中小企業以外の場合
事業展開等リスキング支援コース	事業主	賃金助成 (1人1時間あたり)	960円〔480円〕
		経費助成	75%〔60%〕

注 〔 〕内は中小企業以外の場合

- 2 賃金助成の支給限度額は1人1訓練あたり1,200時間です。専門実践教育訓練の場合は1,600時間です。
- 3 経費助成の支給限度額は、実訓練時間数に応じて下表のとおりです。(※8)

訓練区分	企業規模	10時間以上 100時間未満	100時間以上 200時間未満	200時間以上
		事業展開等リスキング支援コース	中小企業	30万円
	中小企業以外	20万円	25万円	30万円

※8 eラーニングによる訓練および通信制による訓練(標準学習時間が定められているものは除く)については、企業規模に応じて、100時間未満の区分です。また、専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、企業規模に応じて、200時間以上の区分とし、訓練時間に応じた限度額は設けていません。

- 4 1年度中に受給できる助成額は、1億円までです。
- 5 受講回数の上限は、1労働者につき1年度で3回までです。

受給手続

- 1 対象となる措置の1の(1)～(2)を受給しようとする場合、事業主は次の(1)、(2)の順に手続きをしてください。

(1) 事業内職業能力開発計画の作成と訓練実施計画届の作成・提出

事業主が、事業内職業能力開発計画を作成するとともに、これに基づく職業訓練実施計画を作成し、職業訓練実施計画届やその他の必要な書類と併せて訓練開始日から起算して1か月前までに雇用保険適用事業所を管轄する労働局に提出します。

(2) 支給申請

提出した職業訓練実施計画に沿った訓練を実施した後、訓練の終了した日の翌日から起算して2か月以内に、必要な書類を添えて雇用保険適用事業所を管轄する労働局に支給申請を行ってください。

利用にあたっての注意点

- 1 本コースの受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD～Gにご留意ください。
- 2 本助成金の対象となっている従業員が、同一の訓練について他の助成金の対象を受給している場合は、受給できないことがあります。
- 3 本助成金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局へお問い合わせください。
なお、助成金ごとに窓口が異なる場合がありますので、下記の問い合わせ先をご参照ください。
(URL:<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>)

2 2 職場適応訓練費

求職者に対して、実際の職場での業務に係る作業について訓練を行う職場適応訓練を実施した事業主に対して支給するものであり、求職者が作業環境に適応することを容易にし、雇用に結びつけることを目的としています。

対象となる措置

職場適応訓練費は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の職場適応訓練の対象者に対し2の職場適応訓練を行った場合に受給することができます。

1 職場適応訓練の対象者

職場適応訓練の対象者は、雇用保険の受給資格者等であって、職場適応訓練を受けることが適当であるとハローワーク所長が認める者です。

2 職場適応訓練の概要

求職者を作業環境に適応させることを目的とした訓練であり、次の2種類からなります。

(1) 一般の職場適応訓練（※1）

一般の事業所を対象に、当該事業所の業務に係る訓練を通じて、事業所での作業環境への適応を容易にさせることを目的として実施するものであり、あわせて、訓練終了後に訓練を行った事業所での雇用も期待します。

訓練期間は6か月以内（中小企業および重度の障害者の場合は1年以内）です。

※1 訓練は、準備訓練と実務訓練からなります。準備訓練では、作業に対する関心および理解を高めさせることを目的に、事業および勤務に関する知識を訓練生に付与し、実務訓練に向けた準備を行います。実務訓練では、訓練生が従事する職務についての作業手順等を習得させ他の労働者とともに作業できる能力を与えることを目的に、従事する職務についての基本実習や、基本実習で習得した作業を基礎として応用作業を行う応用実習を行います。

(2) 短期の職場適応訓練（職場実習）

ハローワークに求人の申込みをしている事業所を対象に、当該事業所に雇用された場合、実際に従事することとなる仕事を体験させることにより、訓練受講者の就業への自信の付与等を通じ、当該事業所の作業環境への適応を容易にさせることを目的として実施するものです。

訓練期間は2週間（重度の障害者の場合は4週間）以内です。

対象となる事業主

職場適応訓練は、労働局が、次の1～5のすべてに該当する事業主に委託して行います。

- 1 職場適応訓練を行う設備があること
- 2 指導員としての適当な従業員がいること
- 3 労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加し、またはこれらと同様の職員共済制度を保有していること
- 4 労働基準法および労働安全衛生法その他の法律の定める安全衛生その他の作業条件が整備されていること
- 5 職場適応訓練修了後、引き続き職場適応訓練を受けた者を雇用する見込みがあること

支給額

1 事業主への支給額

職場適応訓練費は、事業主が職場適応訓練の対象者に職場適応訓練を実施した場合に、訓練の種類に応じて対象者1人あたり、下表の額が支給されます。

職場適応訓練の対象者	一般の職場適応訓練（月額）	短期の職場適応訓練（日額）
重度の障害者以外	24,000円	960円
重度の障害者	25,000円	1,000円

2 訓練の対象者には、雇用保険の失業等給付が支給されます。

受給手続

訓練の実施および職場適応訓練費の受給手続については次の順に手続きをしてください。なお、手続きの詳細については、最寄りの労働局またはハローワークにお問い合わせください。

1 訓練実施の調整

ハローワークが、事業主および訓練の対象者に対して、訓練の実施に向けての調整を行います。

2 労働局と委託契約を締結

1の調整の結果、訓練の実施について、労働局長から委託の申入れを受けた事業主は、「職場適応訓練受託書」により、訓練実施計画内容等を労働局に提出したうえで、労働局と委託契約を締結します。

3 訓練の実施

委託契約に基づき訓練を実施します。

4 職場適応訓練費の請求

訓練実施終了後、「職場適応訓練実績報告書」、「職場適応訓練費請求書」および必要書類を労働局に提出します。それらの書類を労働局が確認後、職場適応訓練費が支給されます。

利用にあたっての注意点

1 雇用保険の受給資格者等以外であっても、知的障害者、精神障害者、母子家庭の母等、中国残留邦人等永住帰国者等などに対し、職場適応訓練を行うことができる場合があります。これらの者を対象として職場適応訓練を実施する場合、都道府県が事業主に委託して行うこととなります。

2 訓練中の怪我等の補償のために、国が保険料を負担して、労災保険特別加入制度に加入します。

3 職場適応訓練費の受給にあたっては、本パンフレット7～10ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」の適用は受けませんが、その他各種要件がありますので、詳しくは最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

雇用関係助成金を取り扱う職業紹介事業者等

概要

「雇用関係助成金」は、労働局・ハローワークまたは独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において支給事務を取り扱っていますが、一部の助成金に関する職業紹介などは、特定地方公共団体（無料の職業紹介事業を行う地方公共団体）および民間の有料・無料職業紹介事業者（以下「職業紹介事業者等」といいます）でも取り扱っています。

また、民間の有料職業紹介事業者の就職支援サービスを利用することが前提となっている助成金もあります。

是非ご利用ください。

職業紹介事業者等が取り扱っている助成金

職業紹介事業者等が取り扱っている助成金は、次の「A. 雇用給付金」と「B. 再就職給付金」という類型に大別できます。

なお、それぞれの助成金には一定の支給要件がありますのでご確認ください。

A. 雇用給付金

「雇用給付金」とは、特定の労働者を雇い入れた事業主に対して支給される助成金の総称であり、現在次の助成金が該当します。職業紹介事業者等に求人を申し込み、その紹介事業者等から、対象となる労働者を雇い入れた場合、その紹介事業者等から紹介証明書の発行を受けることにより、助成金の支給を受けることができます。

- 1 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）
 - 4 特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）
 - 7 特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）
 - 8 特定求職者雇用開発助成金（生活保護受給者等雇用開発コース）
 - 9 地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）
 - 10 トライアル雇用助成金（一般トライアルコース）
 - 11 トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコース）
 - 13 特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）
- ※ 2番、3番、5番、6番、12番は取扱終了につき欠番です。

B. 再就職給付金

「再就職給付金」とは、事業主が、離職する従業員の再就職支援を民間の有料職業紹介事業者に依頼して、本人の再就職を実現させた場合に支給を受けることができる助成金を言い、現在のところ「労働移動支援助成金（再就職支援コース）」の1種類が該当します。

- 1 労働移動支援助成金（再就職支援コース）

取り扱い職業紹介事業者等一覧表

雇用関係助成金の取り扱いを行う職業紹介事業者等は、適正な事務処理を行うことについての同意書を都道府県労働局長に提出した事業者等に限られます。

雇用関係助成金を取り扱うことのできる職業紹介事業者等の一覧を、厚生労働省のホームページに掲載しています。

※ 「取り扱い職業紹介事業者等一覧表」

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html

都道府県名をクリックすると、その一覧表を表示することができます。なお一覧表の「取扱助成金の種類」欄において、A・B、1～13と表示されているのは、上記の「職業紹介事業者等が取り扱っている助成金」で示した助成金の種類に対応しています。

※ 個別の紹介事業者等の詳細を確認する場合は、「人材サービス総合サイト」をご利用ください。

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb>

雇用関係助成金に関する主なお問い合わせ先一覧

※助成金ごとに連絡先が異なりますので、右記リンク先をご参照ください。 <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html>

都道府県 労働局	主なお問い合わせ先 (※申請先は異なる場合があります)	電話番号	その他のお問い合わせ先	電話番号
北海道	雇用助成金さっぽろセンター、各ハローワーク	北海道労働局HP参照	職業対策課	北海道労働局HP参照
青森県	職業対策課、各ハローワーク	青森労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	017-734-6651
岩手県	職業対策課分室 助成金相談コーナー	019-606-3285	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	019-604-3010
宮城県	職業対策課 助成金センター	022-299-8063	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	022-299-8844
秋田県	職業対策課	018-883-0010	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	018-862-6684
山形県	職業対策課、各ハローワーク	山形労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	023-624-8228
福島県	各ハローワーク	福島労働局HP参照	職業対策課、雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	福島労働局HP参照
茨城県	職業対策課 助成金事務センター	029-297-7235	助成金事務センター（両立支援等助成金）	029-246-6371
栃木県	職業対策課分室（助成金事務センター）	028-614-2263	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	028-633-2795
群馬県	職業対策課	027-210-5008	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	027-896-4739
埼玉県	各ハローワーク	埼玉労働局HP参照	職業対策課 助成金センター 雇用環境・均等部 企画課（両立支援等助成金）	048-600-6217 048-600-6210
千葉県	職業対策課	千葉労働局HP参照	職業対策課分室 雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	043-441-5678 043-306-1860
東京都	各ハローワーク	東京労働局HP参照	雇用環境・均等部 企画課（両立支援等助成金） 助成金事務センター（両立支援等助成金以外）	東京労働局HP参照
神奈川県	職業対策課 神奈川助成金センター	神奈川県労働局HP参照	雇用環境・均等部 企画課（両立支援等助成金）	045-211-7357
新潟県	職業対策課 助成金センター	025-278-7181	雇用環境・均等室	025-288-3527
富山県	職業対策課 助成金センター	076-432-9162	職業対策課、訓練室、雇用環境・均等室	富山労働局HP参照
石川県	職業対策課	076-265-4428	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	076-265-4429
福井県	職業安定部 助成金センター	0776-22-2683	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0776-22-0221
山梨県	職業対策課	055-225-2858	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	055-225-2851
長野県	職業対策課、各ハローワーク	長野労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	026-223-0560
岐阜県	職業対策課 助成金センター	058-263-5650	雇用環境・均等室	058-245-1550
静岡県	職業対策課、助成金センター	静岡県労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	054-254-6320
愛知県	あいち雇用助成室	052-219-5518	雇用環境・均等部 企画課（両立支援等助成金）	052-857-0313
三重県	職業対策課 助成金室	059-226-2111	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	059-261-2978
滋賀県	職業対策課 助成金コーナー	077-526-8251	職業対策課 雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	077-526-8686 077-523-1190
京都府	助成金センター、各ハローワーク	京都労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	075-275-8087
大阪府	大阪労働局助成金センター	06-7669-8900	雇用環境・均等部 企画課（両立支援等助成金）	06-6941-4630
兵庫県	ハローワーク助成金デスク	078-221-5440	雇用環境・均等部 企画課	078-367-0700
奈良県	助成金センター	0742-35-6336	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0742-32-0210
和歌山県	職業対策課	073-488-1161	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	073-488-1170
鳥取県	各ハローワーク	鳥取労働局HP参照	職業対策課 雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0857-29-1708 0857-29-1701
島根県	助成金相談センター	0852-20-7029	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0852-20-7007
岡山県	職業対策課 助成金事務室	086-238-5301	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	086-224-7639
広島県	職業対策課、各ハローワーク	広島労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	082-221-9247
山口県	職業対策課	083-995-0383	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	083-995-0390
徳島県	助成金センター、各ハローワーク	徳島労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	088-652-2718
香川県	助成金センター	087-823-0505	雇用環境・均等室	087-811-8924
愛媛県	職業対策課分室（助成金センター）	089-987-6370	職業対策課、雇用環境・均等室	愛媛労働局HP参照
高知県	職業対策課、各ハローワーク	高知労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	高知労働局HP参照
福岡県	福岡助成金センター	092-411-4701	雇用環境・均等部 企画課	092-411-4717
佐賀県	職業対策課	0952-32-7173	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0952-32-7218
長崎県	職業対策課	095-801-0042	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	095-801-0050
熊本県	職業対策課、助成金センター	熊本労働局HP参照	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	熊本労働局HP参照
大分県	大分助成金センター	097-535-2100	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	097-532-4025
宮崎県	宮崎労働局 助成金センター	0985-62-3125	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	0985-38-8821
鹿児島県	職業対策課	099-219-8712	雇用環境・均等室	099-222-8446
沖縄県	沖縄助成金センター	098-868-1606	雇用環境・均等室（両立支援等助成金）	098-868-4403

障害者雇用納付金制度の助成金、65歳超雇用推進助成金のお問い合わせ先一覧

(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部高齢・障害者業務課等

都道府県	所在地	電話番号
北海道	〒063-0804 札幌市西区二十四軒4条1-4-1 北海道職業能力開発促進センター内	011-622-3351
青森	〒030-0822 青森市中央3-20-2 青森職業能力開発促進センター内	017-721-2125
岩手	〒020-0024 盛岡市菜園1-12-18 盛岡菜園センタービル3階	019-654-2081
宮城	〒985-8550 多賀城市明月2-2-1 宮城職業能力開発促進センター内	022-361-6288
秋田	〒010-0101 潟上市天王字上北野4-143 秋田職業能力開発促進センター内	018-872-1801
山形	〒990-2161 山形市漆山1954 山形職業能力開発促進センター内	023-674-9567
福島	〒960-8054 福島市三河北町7-14 福島職業能力開発促進センター内	024-526-1510
茨城	〒310-0803 水戸市城南1-4-7 第5プリンスビル5階	029-300-1215
栃木	〒320-0072 宇都宮市若草1-4-23 栃木職業能力開発促進センター内	028-650-6226
群馬	〒379-2154 前橋市天川大島町130-1 ハローワーク前橋3階	027-287-1511
埼玉	〒336-0931 さいたま市緑区原山2-18-8 埼玉職業能力開発促進センター内	048-813-1112
千葉	〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274 千葉職業能力開発促進センター内	043-304-7730
東京	〒130-0022 墨田区江東橋2-19-12 ハローワーク墨田5階	03-5638-2284
神奈川	〒241-0824 横浜市旭区南希望ヶ丘78 関東職業能力開発促進センター内	045-360-6010
新潟	〒951-8061 新潟市中央区西堀通6-866 N E X T 2 1ビル1 2階	025-226-6011
富山	〒933-0982 高岡市八ヶ55 富山職業能力開発促進センター内	0766-26-1881
石川	〒920-0352 金沢市観音堂町へ1 石川職業能力開発促進センター内	076-267-6001
福井	〒915-0853 越前市行松町25-10 福井職業能力開発促進センター内	0778-23-1021
山梨	〒400-0854 甲府市中小河原町403-1 山梨職業能力開発促進センター内	055-242-3723
長野	〒381-0043 長野市吉田4-25-12 長野職業能力開発促進センター内	026-258-6001
岐阜	〒500-8842 岐阜市金町5-25 G-front II 7階	058-265-5823
静岡	〒422-8033 静岡市駿河区登呂3-1-35 静岡職業能力開発促進センター内	054-280-3622
愛知	〒460-0003 名古屋市中区錦1-10-1 M I テラス名古屋伏見4階	052-218-3385
三重	〒514-0002 津市島崎町327-1 ハローワーク津2階	059-213-9255
滋賀	〒520-0856 大津市光が丘町3-13 滋賀職業能力開発促進センター内	077-537-1214
京都	〒617-0843 長岡京市友岡1-2-1 京都職業能力開発促進センター内	075-951-7481
大阪	〒566-0022 摂津市三島1-2-1 関西職業能力開発促進センター内	06-7664-0722
兵庫	〒661-0045 尼崎市武庫豊町3-1-50 兵庫職業能力開発促進センター内	06-6431-8201
奈良	〒634-0033 橿原市城殿町433 奈良職業能力開発促進センター内	0744-22-5232
和歌山	〒640-8483 和歌山市園部1276 和歌山職業能力開発促進センター内	073-462-6900
鳥取	〒689-1112 鳥取市若葉台南7-1-11 鳥取職業能力開発促進センター内	0857-52-8803
島根	〒690-0001 松江市東朝日町267 島根職業能力開発促進センター内	0852-60-1677
岡山	〒700-0951 岡山市北区田中580 岡山職業能力開発促進センター内	086-241-0166
広島	〒730-0825 広島市中区光南5-2-65 広島職業能力開発促進センター内	082-545-7150
山口	〒753-0861 山口市矢原1284-1 山口職業能力開発促進センター内	083-995-2050
徳島	〒770-0823 徳島市出来島本町1-5 ハローワーク徳島5階	088-611-2388
香川	〒761-8063 高松市花ノ宮町2-4-3 香川職業能力開発促進センター内	087-814-3791
愛媛	〒791-8044 松山市西垣生町2184 愛媛職業能力開発促進センター内	089-905-6780
高知	〒781-8010 高知市棧橋通4-15-68 高知職業能力開発促進センター内	088-837-1160
福岡	〒810-0042 福岡市中央区赤坂1-10-17 しんくみ赤坂ビル6階	092-718-1310
佐賀	〒849-0911 佐賀市兵庫町若宮1042-2 佐賀職業能力開発促進センター内	0952-37-9117
長崎	〒854-0062 諫早市小船越町1113 長崎職業能力開発促進センター内	0957-35-4721
熊本	〒861-1102 合志市須屋2505-3 熊本職業能力開発促進センター内	096-249-1888
大分	〒870-0131 大分市皆春1483-1 大分職業能力開発促進センター内	097-522-7255
宮崎	〒880-0916 宮崎市大字恒久4241 宮崎職業能力開発促進センター内	0985-51-1556
鹿児島	〒890-0068 鹿児島市東郡元町14-3 鹿児島職業能力開発促進センター内	099-813-0132
沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎4階	098-941-3301

II 労働条件等関係助成金のご案内

～労働条件の改善のために～



労働条件等関係助成金一覧

A. 生産性向上等を通じた最低賃金の引上げを支援するための助成金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

1	業務改善助成金	事業場内で最も低い労働者の賃金(事業場内最低賃金)を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う	290
---	---------	--	-----

※B. 2-V 働き方改革推進支援助成金(団体推進コース)も「A. 生産性向上等を通じた最低賃金の引上げを支援するための助成金」に含まれます。

B. 労働時間の設定改善を支援するための助成金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

2	働き方改革推進支援助成金	I 適用猶予業種等対応コース	適用猶予業種等が上限規制の適用に対応するため、時間外・休日労働の上限設定を行う 等	294
		II 労働時間短縮・年休促進支援コース	時間外・休日労働の上限設定を行う 等	297
		III 勤務間インターバル導入コース	勤務間インターバル制度を導入する	299
		IV 労働時間適正管理推進コース	労務・労働時間の適正管理を推進する	301
		V 団体推進コース	事業主団体において、傘下企業の労働時間短縮などに向けた生産性向上に資する取組を行う	303

C. 受動喫煙防止対策を支援するための助成金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

3	受動喫煙防止対策助成金	職場での受動喫煙を防止するための対策を行う	305
---	-------------	-----------------------	-----

D. 産業保健活動を支援するための助成金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

4	団体経由産業保健活動推進助成金	事業主団体等が傘下の中小企業等に対し、産業保健サービスを提供する	308
---	-----------------	----------------------------------	-----

E. 安全な機械を導入するための補助金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

5	高度安全機械等導入支援補助金	近年の技術の進展に伴い開発されている安全機能を有する車両系建設機械等を導入する	310
---	----------------	---	-----

F. 高齢者の安全衛生確保対策を支援するための補助金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

6	エイジフレンドリー補助金	高齢労働者の労働災害防止や労働者のコラボヘルスの促進のための取組を実施する	312
---	--------------	---------------------------------------	-----

G. フィットテスト(呼吸用保護具)実施のための補助金 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

7	フィットテスト測定機器等購入補助金	特化則第36条の3の2第4項等に規定されるフィットテストを実施するため、フィットテスト測定機器等の購入を行う	314
---	-------------------	--	-----

H. 退職金制度の確立等を支援するための助成 〈助成の対象となる措置〉 [〈ページ〉](#)

8	中小企業退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成	I 一般の中小企業退職金共済制度に係る掛金助成	新たに中小企業退職金共済制度に加入する 等	316
		II 建設業退職金共済制度に係る掛金助成	新たに建設業退職金共済制度の被共済者となる労働者等を雇い入れる	318
		III 清酒製造業退職金共済制度に係る掛金助成	新たに清酒製造業退職金共済制度の被共済者となる労働者等を雇い入れる	319
		IV 林業退職金共済制度に係る掛金助成	新たに林業退職金共済制度の被共済者となる労働者等を雇い入れる	320

(注1) お問い合わせ先は助成金の種類によって異なりますので、各助成金の「利用にあたっての注意点」をご確認いただきますようお願いいたします。

(注2) 助成金の財源は事業主拠出の労災保険料です。ただし、「業務改善助成金」は一般会計、「退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成」は労災保険料と雇用保険料の折半となっています。

(注3) 本パンフレットの内容は令和5年度のものです。

1 業務改善助成金

事業場内で最も低い労働者の賃金（事業場内最低賃金）を引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う中小企業事業主に対して助成するものであり、中小企業事業主の賃金引上げに際しての負担を軽減することにより、最低賃金の引上げに向けた環境整備を図ることを目的としています。

対象となる措置

- 1 当該事業場における雇入れ後3月を経過した労働者について、当該事業場内で最も低い時間あたりの賃金を一定額以上引き上げること
- 2 生産性向上に資する設備投資等を行うこと

※「人材育成・教育訓練費」「国家資格者による経営コンサルティング経費」も設備投資等の対象に含まれます。

注意 次の1～8については、生産性向上に資する設備投資等の対象には含まれません。

- 1 単なる経費削減を目的とした経費（（例）LED電球への交換等）
- 2 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費（（例）エアコン設置、執務室の拡大、机・椅子の増設等）
- 3 通常の事業活動に伴う経費（（例）事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等）
- 4 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費および事業を実施するうえで必須となる資格の取得に係る経費
- 5 交付決定日以前に導入または実施した経費
- 6 申請事業場の労働者の労働能率増進が認められないと所轄労働局長が判断したもの
- 7 経費の算出が適正でないとして所轄労働局長が判断したもの
- 8 その他、社会通念上助成が適当でないとして所轄労働局長が判断したもの

対象となる事業主等

本助成金を受給する事業主は、日本国内に事業場を設置していることおよび下表のいずれかに該当する事業主であることが必要です。また、申請対象となる事業場は、事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差が30円以内である必要があります。

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

注意 次の1～9のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 申請書の提出日の前日から起算して3月前の日から実績報告を行った日の前日または賃金額を引き上げてから6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、次のいずれかの事実が認められた場合

- (1) 当該事業場の労働者を解雇した場合（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合または労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く）、その者の非違によることなく勧奨を受けて労働者が退職した場合または主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合
- (2) 当該事業場の労働者の時間あたりの賃金額を引き下げた場合
- (3) 所定労働時間の短縮または所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合または法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く）を内容とする労働契約の変更を行い、月あたりの賃金額を引き下げた場合
- (4) 助成対象経費を対象として国または地方公共団体から補助金等の交付その他これに類する助成等を受けている場合
- 2 過年度に業務改善助成金の交付を受けた事業場であって、当該助成事業完了日以後の労働者の賃金額が当該助成事業において定めた事業場内最低賃金額を下回る場合
- 3 申請書の提出日の前日から起算して1年前の日から実績報告手続を行った日の前日または賃金額を引き上げてから6月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、労働関係法令に違反していることが明らか（司法処分等）となった場合
- 4 申請書および事業実績報告書の提出日から起算して過去3年以内に事業場の所在地を所轄する都道府県労働局長（以下「所轄労働局長」という）から補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けている場合
- 5 事業者または事業者が法人である場合、当該法人の役員もしくは事業場の業務を統括する者その他これに準ずる者のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう）に該当する者がいる事業場、暴力団員が経営に実質的に関与している事業場およびこれらの事業場であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業場等であると認められた場合
- 6 事業主等または事業主等の役員等（事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は、役員又は支店若しくは営業所等の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう）が破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行うおそれがある団体等に属している場合
- 7 申請書の提出日の属する年度の前年度より前のいずれかの年または保険年度において、労働保険の保険料の徴収等に関する法律に定める徴収金を滞納している場合
- 8 申請手続または実績報告手続の時点で倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始もしくは特別清算開始の申立てを行っていることまたは手形交換所において、その手形交換所で手形交換を行っている金融機関が金融取引を停止する原因となる事実についての公表がこれら金融機関に対してなされていること）している場合
（ただし、再生手続開始の申立て（民事再生法第21条に規定する再生手続開始の申立てをいう）または更生手続開始の申立て（会社更生法第17条に規定する更生手続開始の申立てをいう）を行い、事業活動を継続する見込みがある場合を除く）
- 9 不正受給が発覚した場合に、所轄労働局長が実施する事業主等の公表について同意していない場合

助成額

本助成金の助成率は、事業場内最低賃金額によって、適用される助成率が異なります。また、引き上げる賃金額および引き上げる労働者数に応じて、以下の助成上限額の範囲内で支給されます。

(助成率)

870円未満	870円以上920円未満	920円以上
9/10	4/5(9/10)	3/4(4/5)

※ () 内の助成率は、生産性要件を満たした事業場のみ対象となります。生産性要件の詳細については、業務改善助成金交付要領をご参照ください。

(助成上限額)

引上げ労働者数	30円コース	45円コース	60円コース	90円コース
1人	30万円 (60万円)	45万円 (80万円)	60万円 (110万円)	90万円 (170万円)
2~3人	50万円 (90万円)	70万円 (110万円)	90万円 (160万円)	150万円 (240万円)
4~6人	70万円 (100万円)	100万円 (140万円)	150万円 (190万円)	270万円 (290万円)
7人以上	100万円 (120万円)	150万円 (160万円)	230万円	450万円
10人以上	120万円 (130万円)	180万円	300万円	600万円

※1 () 書きの上限額は、事業場規模30人未満の事業者が対象となります。

※2 10人以上の上限額区分は、以下のいずれかに該当する場合が対象となります。

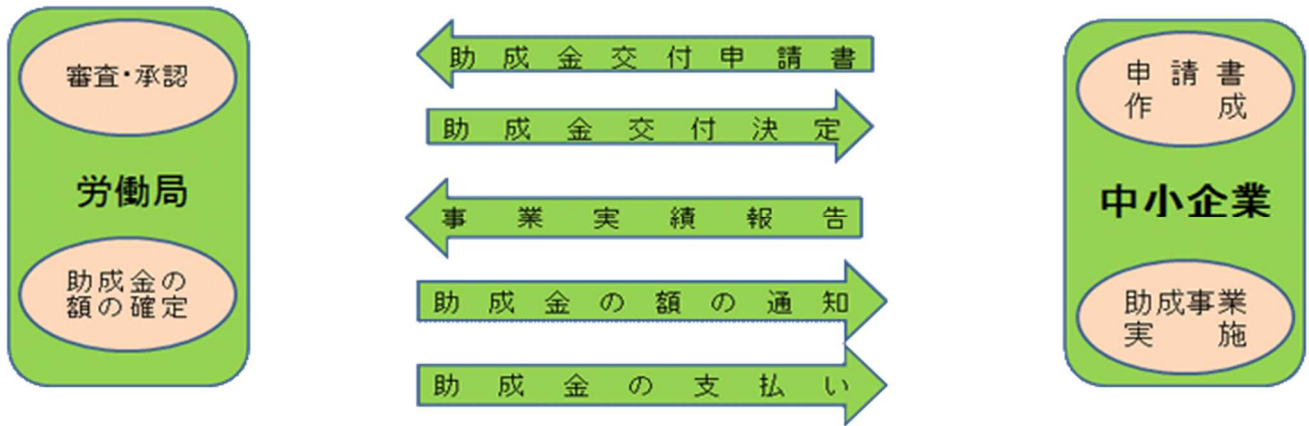
- ・賃金要件：事業場内最低賃金920円未満の事業場
- ・生産量要件：売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
- ・物価高騰等要件：原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等外的要因により売上高総利益率または売上高営業利益率が3%ポイント以上低下した事業者

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、「令和5年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付申請書」に必要な書類を添えて（※）、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ提出してください。

※ 「令和5年度中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付申請書」の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

受給手続きの流れは次のとおりです。



利用にあたっての注意点

詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および交付要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお尋ねください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

(参考) 生産性向上に資する設備投資等

～・業務改善助成金の活用事例～

【業務改善助成金に関する事例】

事例1 デリバリー拡充のためのコンサルティングと必要なシステム・機材を導入して売上を拡大

【企業概要】【所在地】愛知県 【従業員数】5人 【事業内容】飲食業

課題と対応
店内飲食が減少していたため、コンサルティングと設備投資により、販売増と業務効率化を検討した。

実施概要
デリバリー販売を拡大し、揚げ物を短時間で大量に調理することで、多くの注文を受けて処理したいと考えた。そこで、助成金を活用して、デリバリーサイトへの掲載内容についてコンサルティングを受け、受注システム、配達用3輪バイク、二層フライヤーを導入した。

デリバリーの注文数を増やし、効率的に処理することでコロナ禍を乗り切りたい(総務担当者)

<導入前>

<導入後>

さらなる工夫

従業員が創作した料理を持ち寄って新メニューの検討をすることで、時流に沿った商品提供をしている。

デリバリー客が大幅に増加し、配達や調理の時間も短縮された。

実施結果
コンサルティングを受けてデリバリーサイトへの掲載と受注システムの導入をすることで、電話対応がなくなり配達エリアや配達住所の管理が正確に行えるようになった。また、3輪バイクの導入で配達時間が1日1.5時間削減され、二層フライヤーの導入で6件の注文を一度に調理することができるようになった。

成果
デリバリーの注文受付から配達までの工程と、揚げ物調理の効率化により生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を100円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引き上げを実施した。

助成金活用のきっかけ **コンサルタントからの提案**

【業務改善助成金に関する事例】

事例4 巡回や介助を効率化する機器と新たな福祉車両の導入により業務負担を軽減

【企業概要】【所在地】山形県 【従業員数】16人 【事業内容】介護事業

課題と対応
利用者の睡眠状態などが事務室からでは把握できず、またトイレや入浴の介助の際に職員の待機時間が長くなるがあった。また、福祉車両が小さく、車いすの種類によっては載せられなかった。そのため、設備投資による業務効率化を検討した。

実施概要
利用者の睡眠状態を事務室のモニターで確認でき、利用者や他の職員がボタンで職員を呼べるような機器と、あらゆる車いすを電動で載せられる福祉車両を導入したいと考えた。そこで、助成金を活用して、ベッドセンサー、ワイヤレスコール、新型福祉車両を導入した。

職員の業務負担を機器の導入によって軽減したい(社長)

<導入前>

<導入後>

さらなる工夫

削減できた時間で、記録作成、備品管理、施設清掃、他の利用者の介助等が可能になった。

巡回、介助、送迎の負担が軽減された

実施結果
ベッドセンサーとワイヤレスコールの導入により、遠隔でのモニター管理が可能になり、巡回や介助が1日の合計で約6時間削減された。さらに、どのような車いすでも電動にて1人で車両に載せられるようになった。

成果
巡回や介助等の効率化により生産性が向上し、1人の従業員の時間給(事業場内最低賃金)を134円引き上げた。さらに、事業場内最低賃金を上回る従業員の賃金の引き上げを実施した。

助成金活用のきっかけ **県の介護事業担当部署からの提案**

2 働き方改革推進支援助成金

生産性を高めながら労働時間の削減等に取り組む中小企業・小規模事業者や傘下企業を支援する事業主団体に対して助成するものであり、中小企業における労働時間の設定の改善の推進を目的としています。

本助成金は次の5つに分けられます。

- I 適用猶予業種等への上限規制の適用に対応するため、労働時間削減等を行う中小企業事業主に対し助成する「適用猶予業種等対応コース」
- II 時間外労働の削減等を行う中小企業事業主に対し助成する「労働時間短縮・年休促進支援コース」
- III 勤務間インターバル制度を導入する中小企業事業主に対し助成する「勤務間インターバル導入コース」
- IV 労務・労働時間の適正管理に向けた取組を行った中小企業事業主に対し助成する「労働時間適正管理推進コース」
- V 中小企業の事業主団体において、傘下企業の生産性向上に向けた取組を助成する「団体推進コース」

I 適用猶予業種等対応コース

建設業、運送業、病院等、砂糖製造業といった、適用猶予業種等への上限規制の適用に対応するため、時間外労働の削減、勤務間インターバル制度の導入等に向けた環境整備に取り組むことを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、改善の成果を上げた事業主に対して、その経費の一部を助成するものであり、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図ることを目的としています。

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 2 以下のいずれかに該当する中小企業事業主であること

常時使用する労働者数が300人以下もしくは資本金または出資額が3億円以下（病院等については5,000万円以下）の

- (1) 建設業（※1）
- (2) 運送業（※2）
- (3) 病院等（※3）
- (4) 砂糖製造業（※4）

※1 労働基準法第139条第1項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む事業主を指します。

※2 労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する事業主を指します。

※3 労働基準法第141条第1項に規定する医業に従事する医師（労働者に限る）が勤務する病院（医療法第1条の5第1項に規定する病院をいう）、診療所（同条第2項に規定する診療所をいう）、介護老人保健施設（介護保険法（第8条第28項に規定する介護老人保健施設をいう）または介護医療院（同条第29項に規定する介護医

療院をいう)を営む事業主を指します。

※4 労働基準法第142条に定める鹿児島県および沖縄県における砂糖を製造する事業を主たる事業とする事業主を指します。

3 下記「2 成果目標」(1)～(4)の設定に向けた条件を満たしていること

対象となる措置

本コースは、以下の「対象となる事業主」に該当する事業主が、1の支給対象となる取組を実施し、2の成果目標を達成した場合に以下の「助成額」を受給することができます。

1 支給対象となる取組

就業規則・労使協定等の作成・変更、研修（勤務間インターバル制度に関するものおよび業務研修を含む）、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入・更新、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新、人材確保に向けた取組 等

2 成果目標

以下のいずれかの目標を1つ以上実施してください。各業種等ごとに選択できる目標が異なります。

(1) 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減（全ての業種等で選択可能）

① 建設業、運送業、砂糖製造業に該当する場合

36協定の1箇月の延長することができる時間数が月60時間を超える時間数で締結・届出する事業場が、令和5年度（または令和6年度）に有効な36協定で月60時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届け出ること

② 病院等に該当する場合

36協定の1箇月の延長することができる時間数が月80時間を超える時間数で締結・届出する事業場が、令和5年度（または令和6年度）に有効な36協定で月80時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届け出ること

(2) 週休2日制の推進（建設業が選択可能）

4週5休から4週8休以上の範囲で休日を増加させること

(3) 勤務間インターバル制度の導入（運送業、病院等が選択可能）

新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を導入することなど

(4) 医師の働き方改革推進に関する取組の実施（病院等が選択可能）

以下の①および②をすべて実施すること

① 労務管理体制の構築等

ア 労務管理責任者を設置し、責任の所在とその役割を明確にすること

イ 医師の副業・兼業先との労働時間の通算や医師の休息时间確保に係る協力体制の整備を行うこと（副業・兼業を行う医師がいる場合に限る）

ウ 管理者層に対し、人事・労務管理のマネジメント研修を実施すること

② 医師の労働時間の実態把握と管理

ア 労働時間と労働時間でない時間の区別などを明確にしたうえで、医師の労働時間の実態把握を行うこと

イ 医師の勤務計画を作成すること

※ 詳細については、厚生労働省HPで掲載している交付要綱および支給要領などをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/index.html

助成額

本コースは、成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。助成率および上限額は以下のとおりです。

1 助成率

3/4（事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は4/5を助成）

2 上限額

成果目標の達成状況に応じて、助成上限額は変動します（最大450万円）。

（1）36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減

① 建設業、運送業、砂糖製造業の場合

月80時間超の時間外・休日労働時間数を月60時間以下に設定した場合：上限250万円

※月60時間を超え月80時間以下の設定に留まった場合：上限額150万円

※月60時間超80時間以下の36協定を締結していて、月60時間以下に設定した場合：200万円

② 病院等の場合

月100時間超の時間外・休日労働時間数を月80時間以下に設定した場合：上限250万円

※月90時間超の時間外・休日労働時間数を月80時間以下に設定した場合：上限額200万円

※月80時間超の時間外・休日労働時間数を月80時間以下に設定した場合：上限額150万円

（2）所定休日の増加

1日増加ごとに25万円（最大100万円まで）

（3）勤務間インターバル制度の導入

インターバル時間数等に応じて、

① 9時間以上11時間未満 100万円

② 11時間以上 150万円 など

（4）医師の働き方改革推進に関する取組の実施

50万円

3 助成上限額の加算

上記2に加え、5%以上の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額を加算します。

・ 1～3人 24万円

・ 4～6人 48万円

・ 7～10人 80万円

・ 11～30人 1人あたり8万円（上限240万円）

※3%以上引上げの場合は最大150万円

※常時使用する労働者数が30人以下の事業主については加算額が倍になります。

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、別途交付要綱等で定める期日までに、申請書に必要な書類を添えて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局へ申請してください。

利用にあたっての注意点

本コースの詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および支給要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へお尋ねください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

本助成金は国の予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

II 労働時間短縮・年休促進支援コース

時間外労働の削減、年次有給休暇や特別休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組むことを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、改善の成果を上げた事業主に対して、その経費の一部を助成するものであり、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本コースは、以下の「対象となる事業主」に該当する事業主が、1の支給対象となる取組を実施し、2の成果目標を達成した場合に以下の「助成額」を受給することができます。

1 支給対象となる取組

就業規則・労使協定等の作成・変更、研修（勤務間インターバル制度に関するものおよび業務研修を含む）、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入・更新、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新、人材確保に向けた取組 等

2 成果目標

以下のいずれかの目標を1つ以上実施してください。

(1) 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減

36協定の1箇月の延長することができる時間数が月60時間を超える時間数で締結・届出する事業場が、令和5年度（または令和6年度）に有効な36協定で月60時間以下の上限設定を行い、労働基準監督署に届け出ること

(2) 年休の計画的付与制度の整備

労働基準法第39条第6項で規定する、年次有給休暇の計画的付与の規定を新たに整備すること

(3) 時間単位の年休および特別休暇の整備

労働基準法第39条第4項で規定する、時間単位の年次有給休暇の規定および「労働時間等設定改善指針」に規定されている、特に配慮を必要とする労働者に対する病気休暇等の規定を新たに整備すること

※ 詳細については、厚生労働省HPで掲載している交付要綱および支給要領などをご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html>

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 2 下表のいずれかに該当する中小企業事業主であること

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業※	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

3 上記「2 成果目標」(1)～(3)の設定に向けた条件を満たしていること

助成額

本コースは、成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。助成率および上限額は以下のとおりです。

1 助成率

3/4 (事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は4/5を助成)

2 上限額

成果目標の達成状況に応じて、助成上限額は変動します(最大250万円)。

(1) 36協定の月の時間外・休日労働時間数の縮減

月80時間超の時間外・休日労働時間数を月60時間以下に設定した場合:上限200万円

※月60時間を超え月80時間以下の設定に留まった場合:上限額100万円

※月60時間超80時間以下の36協定を締結していて、月60時間以下に設定した場合:150万円

(2) 年休の計画的付与制度の整備

25万円

(3) 時間単位の年休および特別休暇の整備

25万円

3 助成上限額の加算

上記2に加え、5%以上の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額を加算します。

・1～3人 24万円

・4～6人 48万円

・7～10人 80万円

・11～30人 1人あたり8万円(上限240万円)

※3%以上引上げの場合は最大150万円

※常時使用する労働者数が30人以下の事業主については加算額が倍になります。

支給手続

本コースを受給しようとする事業主は、別途交付要綱等で定める期日までに、申請書に必要な書類を添えて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局へ申請してください。

利用にあたっての注意点

本コースの詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および支給要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へお尋ねください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

本助成金は国の予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

Ⅲ 勤務間インターバル導入コース

勤務間インターバル制度を導入すること等を目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、改善の成果を上げた事業主に対して、その経費の一部を助成するものであり、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本コースは、以下の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次のいずれかの支給対象となる取組を実施し、成果目標を達成した場合に以下の「助成額」を受給することができます。

1 支給対象となる取組

就業規則・労使協定等の作成・変更、研修（勤務間インターバル制度に関するものおよび業務研修を含む）、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入・更新、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新、人材確保に向けた取組 等

2 成果目標

中小企業事業主が新規に9時間以上の勤務間インターバル制度を導入することなど

※ 詳細については、厚生労働省のHPで掲載している交付要綱および支給要領などをご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891.html>

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 2 下表のいずれかに該当する中小企業事業主であること

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業※	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

- 3 勤務間インターバル制度を導入していない事業場などを有する事業主であること

助成額

本コースは、成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。助成率および上限額は以下のとおりです。

1 助成率

3/4（事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は4/5を助成）

2 上限額

インターバル時間数等に応じて、

- (1) 9時間以上11時間未満 80万円
- (2) 11時間以上 100万円 など

3 助成上限額の加算

上記2に加え、5%以上の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額を加算します。

- ・ 1～3人 24万円
- ・ 4～6人 48万円
- ・ 7～10人 80万円
- ・ 11人～30人 1人あたり8万円（上限240万円）

※3%以上引上げの場合は最大150万円

※常時使用する労働者数が30人以下の事業主については加算額が倍になります。

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、別途交付要綱等で定める期日までに、申請書に必要な書類を添えて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局へ申請してください。

利用にあたっての注意点

本コースの詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および支給要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へお尋ねください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

本助成金は国の予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

IV 労働時間適正管理推進コース

労務・労働時間の適正管理を推進することを目的として、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施し、改善の成果を上げた事業主に対して、その経費の一部を助成するものであり、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本コースは、以下の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次のいずれかの支給対象となる取組を実施し、成果目標を達成した場合に以下の「助成額」を受給することができます。

1 支給対象となる取組

就業規則・労使協定等の作成・変更、研修（勤務間インターバル制度に関するものおよび業務研修を含む）、外部専門家によるコンサルティング、労務管理用機器等の導入・更新、労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新、人材確保に向けた取組 等

2 成果目標

以下の（１）～（３）の成果目標の達成に向けた取組を実施してください。

- （１）新たに勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、自動的に賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理 IT システムを用いた労働時間管理方法を採用する。
- （２）賃金台帳等の労務管理書類について５年間保存することを就業規則等に規定する。
- （３）「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成 29 年 1 月 20 日策定）に基づく研修を労働者等に対して実施する。

※ 詳細については、厚生労働省のHPで掲載している交付要綱および支給要領などをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150891_00001.html

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 2 下表のいずれかに該当する中小企業事業主であること

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業※	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

- 3 勤怠（労働時間）管理と賃金計算等をリンクさせ、賃金台帳等を作成・管理・保存できるような統合管理 IT システムを用いた労働時間管理方法を採用していない事業場を有する事業主であること等

助成額

本コースは、成果目標を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。助成率および上限額は以下のとおりです。

1 助成率 3/4（事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は4/5を助成）

2 上限額 50万円

3 助成上限額の加算

上記2に加え、5%以上の賃金加算を実施した場合、労働者数に応じて上限額を加算します。

- ・ 1～3人 24万円
- ・ 4～6人 48万円
- ・ 7～10人 80万円
- ・ 11人～30人 1人あたり8万円（上限240万円）

※3%以上引上げの場合は最大150万円

※常時使用する労働者数が30人以下の事業主については加算額が倍になります。

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、別途交付要綱等で定める期日までに、申請書に必要な書類を添えて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局へ申請してください。

利用にあたっての注意点

本コースの詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および支給要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へお尋ねください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

本助成金は国の予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

V 団体推進コース

3社以上（共同事業主においては10社以上）で組織する中小企業の事業主団体において、傘下企業の労働時間短縮や賃金引上げに向けた生産性向上に資する取組に対して、その経費を助成するものであり、中小企業における労働時間等の設定の改善の推進を図ることを目的としています。

対象となる措置

本コースは、以下の「対象となる事業主」に該当する事業主団体が、次のいずれかの支給対象となる取組を実施し、成果目標を達成した場合に以下の「助成額」を受給することができます。

1 支給対象となる取組

好事例の収集、普及啓発、市場調査、セミナー開催または受講、巡回指導、人材確保に向けた取組など労働時間短縮や賃金引上げに向けた生産性向上に資する取組

2 成果目標

上記時間外労働の削減または賃金引上げに向けた取組を行い、傘下企業のうち、2分の1以上の企業に対して、その取組または取組結果を活用すること

※ 詳細については、厚生労働省のHPで掲載している交付要綱および支給要領などをご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200273.html>

対象となる事業主

本コースを受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

1 労働者災害補償保険の適用事業主であること

2 傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主が3以上（共同事業主においては10以上）で組織する、中小企業事業主の団体またはその連合団体であり、1年以上の活動実績があること

3 次の（1）または（2）のいずれかに該当する事業主団体であること

（1）下表のいずれかに該当する中小企業事業主の占める割合が、構成事業主（共同事業主については、代表事業主を除く事業主）の全体の2分の1を超えていること

（2）次の①から④に定める事業主で構成される団体（以下「適用猶予業種等団体」という）であり、かつ、下表のいずれかに該当する中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の5分の1を超えていること。また、全国、都道府県単位の適用猶予業種等団体において、定款等に基づいて支部組織を設置しており、当該支部組織の1組織でも下表のいずれかに該当する中小企業事業主の占める割合が、構成事業主全体の5分の1を超えている場合は、当該適用猶予業種等団体は、本項の要件を満たすものとする

① 建設業（※1）

② 運送業（※2）

③ 病院等（※3）

④ 砂糖製造業（※4）

※1 労働基準法第139条第1項に定める工作物の建設の事業その他これに関連する事業として厚生労働省令で定める事業を主たる事業として営む事業主を指します。

※2 労働基準法第140条第1項に定める自動車運転の業務に従事する労働者を雇用する事業主を指します。

※3 病院（医療法第1条の5第1項に規定する病院をいう）、診療所（同条第2項に規定する診療所をいう）、介護老人保健施設（介護保険法第8条第28項に規定する介護老人保健施設をいう）または介護医療院（同条第29

項に規定する介護医療院をいう)を営む事業主を指します。

※4 労働基準法第142条に定める鹿児島県および沖縄県における砂糖を製造する事業を主たる事業とする事業主を指します。

業種	A. 資本または出資額	B. 常時使用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業※	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

助成額

本コースは、成果目標の達成に向けた支給対象となる取組の実施に要した経費を支給します。

助成率および上限額は以下のとおりです。

- 1 助成率 定額
- 2 上限額 500万円

都道府県または複数の都道府県単位で構成する中小企業の事業主団体(傘下企業数が10社以上)の場合は上限額1,000万円

受給手続

本コースを受給しようとする事業主は、別途交付要綱等で定める期日までに、申請書に必要な書類を添えて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局へ申請してください。

利用にあたっての注意点

本コースの詳細については、厚生労働省HPで掲載する交付要綱および支給要領をご確認いただくか、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局雇用環境・均等部または雇用環境・均等室へお尋ねください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

本助成金は国の予算額に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

3 受動喫煙防止対策助成金

労働者の健康を保護する観点から、事業場における受動喫煙を防止するための効果的な措置を講じる事業者を支援するために助成するものであり、職場における受動喫煙防止対策の推進を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業者」に該当する事業者が、次のいずれかの措置の実施した場合に受給することができます。

- 1 喫煙専用室の設置・改修
 - ・入口における風速が0.2 (m/s) 以上となること
 - ・たばこの煙が室内から室外に流出しないよう、壁、天井等によって区画されていること
 - ・たばこの煙が屋外または外部の場所に排気されていること
 - ・専ら喫煙の目的で喫煙専用室を使用するための構造や設備であること
- 2 加熱式たばこ専用室の設置・改修
 - ・入口における風速が0.2 (m/s) 以上となること
 - ・たばこの煙が室内から室外に流出しないよう、壁、天井等によって区画されていること
 - ・たばこの煙が屋外または外部の場所に排気されていること

注意 措置を講じる事業場が改正健康増進法における既存特定飲食提供施設である事業者のみ対象となります。

対象となる事業者

本助成金を受給する事業者は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 労働者災害補償保険の適用事業者であること
- 2 下表のいずれかに該当する事業者であること

業種	A. 資本または出資額の総額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

- 3 事業場の室内またはこれに準ずる環境での喫煙を禁止するために喫煙専用室または指定たばこ専用喫煙室を設置する中小企業事業者であること
- 4 3に規定する措置の実施の状況を明らかにする書類を整備している中小企業事業者であること

注意 次のいずれかに該当する事業者は対象となりません。

- 1 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業者
- 2 不正受給をしてから3年以内に支給申請をした事業者、あるいは支給申請日後、支給決定日

までの間に不正受給をした事業者

- 3 事業者または事業者の役員等が、暴力団と関わりのある場合
- 4 事業者または事業者の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れのある団体に属している場合
- 5 支給申請日または助成金支給決定後に支給の請求をする時点で倒産している事業者
- 6 不正受給が発覚した際に都道府県労働局等実施する事業者名の公表について、あらかじめ同意していない事業者
- 7 支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、労働関係法令の違反があり、本助成金を交付することが適切でないと都道府県労働局長が認める事業者
- 8 事業者が申請した受動喫煙防止対策に係る事業計画の内容が、健康増進法、建築基準法、消防法その他当該事業計画に関連する法令等に抵触している場合
- 9 事業者が申請日時点において事業計画の内容に対して他の補助金等を受けているまたは申請を行っている場合
- 10 年度内に事業（工事等）が完了しない場合
- 11 その他助成金を交付することが適切でないものと認められる事業者

助成額

本助成金の助成対象となる経費、助成率、助成上限額は以下のとおりです。

助成対象経費	助成率	上限額
対象となる措置にかかる工費、設備費、備品費、機械装置費など	2/3 措置を講じる事業者の主たる業種が日本標準産業分類における飲食店以外である場合、 1/2	100万円

(注) この助成金の受給にあたっては、喫煙室の設置等の事業計画の内容が技術的および経済的な観点から妥当であることが必要です。そのため、特に経済的な観点の目安として、単位面積あたりの助成対象経費の上限額を定めています。

助成対象経費が、設置を行おうとする喫煙専用室等の面積に60万円/㎡を乗じた金額を超える場合は、合理的な理由があると都道府県労働局長が認める場合を除き、単位面積あたりの助成対象経費上限額までで助成金の交付決定を行いますのでご注意ください。

受給手続

受給手続の流れは次のとおりです。



※ 仕入控除税額があることが確定した場合の返納方法については、都道府県労働局に確認してください。

利用にあたっての注意点

本助成金の詳細については、厚生労働省HPをご確認いただくか、事業の所在地を管轄する都道府県労働局へお尋ねください。

問合せ先：労働基準部健康課（または健康安全課）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000049868.html>

4 団体経由産業保健活動推進助成金

傘下の中小企業等に対して産業保健サービスを提供する事業主団体等に対して助成するものであり、中小企業等における産業保健活動の活性化を目的としています。

対象となる措置

本助成金は、下記の「対象となる事業主団体等」に該当する事業主団体等が、傘下の中小企業等に対し、次の1～7のいずれかの産業保健サービスを提供した場合に受給することができます。

- 1 医師、歯科医師による健康診断結果の意見聴取（※）
- 2 医師、保健師による保健指導（※）
- 3 医師による面接指導・意見聴取（※）
- 4 医師、保健師、看護師等による健康相談対応
- 5 医師、保健師、看護師、社会保険労務士、両立支援コーディネーター等による治療と仕事の両立支援
- 6 医師、保健師、看護師等による職場環境改善支援
- 7 医師、保健師、看護師等による健康教育研修、事業者と管理者向けの健康経営等の周知啓発

（※）上記の1～3については、労働安全衛生法に基づくものに限りです。

対象となる事業主団体等

本助成金を受給する事業主団体等は、次のうちいずれかであることが必要です。

- 1 事業主団体等
事業主団体、都道府県事業主団体または共同事業主であって、事業主団体等が労働者災害補償保険の適用事業主であること、中小企業事業主の占める割合が構成事業主等全体の2分の1を超えていること等、一定の要件を満たした団体等
- 2 労災保険の特別加入団体
労働者災害補償保険法第33条第3号に掲げる者の団体または同条第5号に掲げる者の団体であって、一定の要件を満たす団体

助成額

本助成金は、1事業主団体等あたり、活動費用の実費の4/5（上限1,000,000円）が支給されます。

受給手続

本助成金の受給手続の流れは次のとおりです。

① 実施計画の提出

- ・労働者健康安全機構に対し、交付申請書や実施計画書等などの必要書類を以て、交付申請を行う。

② 計画の承認

- ・労働者健康安全機構において審査し、申請内容が適当であると認めた場合、交付決定通知が

届く。

③ 産業保健サービスの提供

- ・傘下の中小企業等に対し、契約した医師等による産業保健サービスの提供を行う。

④ 助成金支給申請

- ・提供した産業保健サービスの活動費用について、支給申請書や事業実施結果報告書などの必要書類を以て、助成金の支給申請を行う。

⑤ 助成金支給決定通知の受取、助成金受領

- ・労働者健康安全機構において審査し、申請内容が適当であると認めた場合、支給決定通知が届き、助成金が支払われる。

利用にあたっての注意点

申請様式やこれに添付すべき書類については、(独)労働者健康安全機構へお問い合わせください。

- チャットボットによるご相談、ご質問

<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/default.aspx>

- お電話によるお問い合わせ

チャットボットのご利用で解決しない場合は、こちらにお問い合わせください。

助成金専用ナビダイヤル TEL 0570-783046

本助成金は国の予算に制約されるため、予告なく受付を締め切る場合があります。

5 高度安全機械等導入支援補助金

近年の技術の進展に伴い開発されている安全機能を有する車両系建設機械等を導入する中小企業を補助するものであり、高水準の安全性を有する機械等の普及を目的としています。補助対象は以下のとおりです。

- ・高水準の安全性を有すると認められる車両系建設機械等への改修・買い換え

対象となる措置

本補助金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業場が、近年の技術の進展に伴い開発されている高水準の安全性を有すると認められる車両系建設機械等への改修・買い換えを行う場合に交付を受けることができます。

対象となる事業主

本補助金の交付を受ける事業者は、次の1および2のいずれかの要件を満たしていることが必要です。

- 1 下表のAまたはBのいずれかに該当する事業主であり建設業許可を有していること。また、労働者災害補償保険等に加入していること

業種	A. 資本または出資額の総額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

- 2 その他補助事業者が適当と認める者

注意 次のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

- 1 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていること。ただし、労働基準関係法令違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではありません。
- 2 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていること
- 3 申請者が暴力団である、申請者の役員等が暴力団員である、または、申請者の役員等が暴力団または暴力団員を利用する、資金等を供給する、便宜を供与する等関与したり、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有したりしていること

補助額

本補助金は、補助の対象に応じて、下表の補助金が交付されます。

補助対象	補助額	上限
車両系建設機械等の安全装置等	1 / 2	安全装置等の種類毎に上限額を設定

交付手続

① 募集期間内に、ホームページから補助金システムに入力し申請

② 申請者番号が発行されるので、申請書・添付書類を提出

③ 審査

(注意) 本補助金は、申請者すべてに交付されるものではありません。

委員会で審査したうえで、競争的に交付します。

④ 交付決定（不交付決定）

⑤ 購入

(注意) 所定の期日内に、申請対象機械等を購入します。

申請前にすでに購入してしまった機械等に対しては、補助金は交付されません。

⑥ 実績報告書類・添付書類を提出

⑦ 交付額確定

⑧ 補助金の交付

利用にあたっての注意点

申請様式やこれに添付すべき書類など詳細については、補助事業者へお問い合わせください。

補助事業者等に関する情報は、確定次第厚生労働省ホームページに掲載します。

6 エイジフレンドリー補助金

高齢労働者の労働災害防止やコラボヘルスの促進のための取組について費用の一部を助成することを目的としています。

対象となる措置

本補助金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業場が、高齢労働者の労働災害防止対策やコラボヘルス等の推進について実施計画を策定し、審査を経て補助対象として選定された場合、その措置を実施した後に受給することができます。

1 高齢労働者の労働災害防止のための取組

(例)

- ・ 転倒災害防止のための通路の段差の解消、床や通路の滑り防止対策の導入
- ・ 介護における介助の際の身体的負担を軽減する器具、機械の導入

2 コラボヘルス等の労働者の健康保持増進のための取組

(例)

- ・ 健康診断結果等を踏まえた禁煙指導、メンタルヘルス対策、ハラスメント対策等の健康教育
※オンライン開催、e-ラーニングなども可
- ・ 健康スコアリングレポート等を活用したコラボヘルスを実施するための健康診断等を電磁的に保存および管理を行うシステムの導入

対象となる事業主

本補助金を受給する事業場は、次の1または2の要件を満たしていることが必要です。また、上記「対象となる措置」の1（高齢労働者の労働災害防止のための取組）については、60歳以上の高齢労働者を常時1名以上雇用していることも必要です。

1 下表のAまたはBのいずれかに該当する事業主であること。また、労働者災害補償保険等に加入していること

業種	A. 資本または出資額の総額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

2 その他厚生労働大臣の承認を得て補助事業者が適当と認める者

注意 次のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

- 1 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていること。ただし、労働基準関係法令違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受領している場合には、この限りではありません。
- 2 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていること

- 3 申請者が暴力団である、申請者の役員等が暴力団員である、または、申請者の役員等が暴力団または暴力団員を利用する、資金等を供給する、便宜を供与する等関与したり、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有したりしていること

助成額

本補助金は、補助対象経費の合計額に、下表の補助率を乗じた額が支給されます。

補助対象	補助率	上限
高年齢労働者の労働災害防止のための取組 (労働災害防止対策コース)	1/2	100万円(消費税は除く)
コラボヘルス等の労働者の健康保持増進のための取組 (コラボヘルス等推進コース)	3/4	30万円(消費税は除く)

※ 複数の取組に係る申請があった場合、同一申請者当たりの交付額の合計は100万円を上限とする。

受給手続

本助成金の受給手続きの流れは次のとおりです。

① 募集期間内に、郵送等により申請

② 審査

(注意) 本補助金は、申請者すべてに交付されるものではありません。

事業場規模や対象となる取組の効果等を委員会で審査したうえで、競争的に交付します。

なお、審査基準は公表されます。

③ 交付決定(不交付決定)

④ 取組実施

(注意) 所定の期日内に、申請対象の取組を実施します。

申請前にすでに実施してしまった取組に対しては、補助金は交付されません。

⑤ 実績報告書類・添付書類を提出する

⑥ 交付額確定

⑦ 補助金の交付

利用にあたっての注意点

申請様式やこれに添付すべき書類など詳細については、補助事業者へお問い合わせください。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_09940.html)

7 フィットテスト測定機器等購入補助金

本補助金は自ら実施する中小企業事業者または中小企業事業者等の委託を受けてフィットテストを実施する作業環境測定機関もしくは特殊健康診断実施機関が対象です。

特定化学物質障害予防規則（以下「特化則」という）において新たに設けられたフィットテスト（※）に係る実施環境を整備するため、自ら実施する事業者または事業者等の委託を受けてフィットテストを実施する作業環境測定機関もしくは特殊健康診断実施機関に対して、フィットテスト測定機器等の購入に要する経費の一部に対する補助金（以下「間接補助金」という）を交付するものです。

※ 特化則第36条の3の2第4項等において、作業環境測定の結果、第三管理区分に区分され、作業環境の改善が困難な作業場において引き続き作業を行う場合は、労働者に有効な呼吸用保護具を使用させ、フィットテストを定期に実施することが義務付けられております。

対象となる措置

本補助金は、次の「対象となる事業者等」に該当する中小企業事業者または作業環境測定機関もしくは特殊健康診断実施機関が、次の機器等を購入する場合に交付を受けることができます。なお、本補助金は、予算に限りがありますので、申請者すべてに交付されるものではありません。

- 対象となる機器等は、特化則第36条の3の2第4項等に規定されるフィットテストに対応可能な国内で販売されている定量的フィットテスト測定機器もしくは定性的フィットテスト測定キット（以下「フィットテスト測定機器等」という（※））

※ フィットテスト測定機器等本体（本体に標準装備されている付属品を含む）の購入に要する経費が対象であり、送料、別売品、チューブ、マスクアダプター、消耗品、保証サービス、校正等のオプションは対象外となります。

対象となる事業者等

本補助金の交付を受ける事業者の要件は次のとおりです。

<1 定量的フィットテスト測定機器>

次のいずれにも該当する事業者

- ・作業環境測定法第2条第7号の作業環境測定機関もしくは労働安全衛生法第66条第2項に基づく特殊健康診断の実施機関（特定の関係会社等に限定して実施している機関を除く）
- ・特化則第36条の3の2第4項等に規定されるフィットテストを行わなければならない中小企業事業者からの求めにより、本補助金で購入したフィットテスト測定機器等を用いて特化則第36条の3の2第4項等に規定されるフィットテストを実施する見込みのある事業者
- ・令和3年4月6日付け基安化発0406第3号で定めるフィットテスト実施者に対する基本教育修了者を1名以上有している事業者

<2 定性的フィットテスト測定キット>

次のいずれにも該当する中小企業事業者

- ・特化則第36条の3の2第4項等に基づきフィットテストが義務付けられる場合で、本補助金で購入したフィットテスト測定キットを用いてフィットテストを実施する見込みのある中小企業事業者
- ・令和3年4月6日付け基安化発0406第3号で定めるフィットテスト実施者に対する基本教育修了者を1名以上有している中小企業事業者

注意 次のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

- 1 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていること。ただし、労働基準関係法令違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではありません。
- 2 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていること
- 3 申請者が暴力団である、申請者の役員等が暴力団員である、または、申請者の役員等が暴力団または暴力団員を利用する、資金等を供給する、便宜を供与する等関与したり、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有したりしていること

補助額

本補助金は、補助の対象に応じて、下表の補助金が交付されます。

補助対象	補助額	上限
定量的フィットテスト測定機器 (本体に標準装備されている付属品を含む)の購入に要する経費(消費税は除く)	フィットテスト測定機器等本体の購入に要する額の1/2を交付額とする。	・補助額の上限は71万円 ・申請できる台数は1事業場あたり1台を上限とする。
定性的フィットテスト測定キット (キットに標準装備されている付属品、消耗品含む)の購入に要する経費(消費税は除く)		・補助額の上限は2.5万円 ・申請できる台数は1事業場あたり1台を上限とする。

交付手続

本補助金の受給手続きの流れは以下のとおりです。

① 募集期間内に、郵送等により申請

(注意) 募集期間は、原則として2回以上設けられます。

② 審査

(注意) 本補助金は、申請者すべてに交付されるものではありません。

事業場所在地や作業環境測定もしくは特殊健康診断を実施した事業場数等を勘案し、交付します。

③ 交付決定(不交付決定)

④ 機器購入

(注意) 所定の期日内に、フィットテスト測定機器等を購入します。

交付決定前にすでに購入してしまった測定機器等に対しては、補助金は交付されません。

⑤ 実績報告書類・添付書類を提出

⑥ 交付額確定

⑦ 間接補助金の交付

利用にあたっての注意点

間接補助金となりますので、補助事業者(参考:令和4年度は公益社団法人 全国労働衛生団体連合会)が補助金の公募を行います。公募の時期や申請方法の詳細は、厚生労働省ウェブサイト等でお知らせします。

8

中小企業退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成

(独) 勤労者退職金共済機構が運営する中小企業退職金共済制度に新たに加入する事業主等に対して、その掛金の一部を助成するものであり、中小企業退職金共済制度への加入促進等を目的としています。退職金共済制度ごとに次の助成が行われます。

- I 一般の中小企業退職金共済制度に係る掛金助成
- II 建設業退職金共済制度に係る掛金助成
- III 清酒製造業退職金共済制度に係る掛金助成
- IV 林業退職金共済制度に係る掛金助成

I 一般の中小企業退職金共済制度に係る掛金助成

一般の中小企業退職金共済制度（主に中小企業の常用雇用者が対象。以下「中退共制度」という）は、中退共制度に加入している事業主が毎月納付する掛金を(独) 勤労者退職金共済機構が管理・運用し、労働者に退職金等を支給する仕組みです。

本助成は、同制度に新たに加入する事業主や、掛金月額を増額する事業主に対して、その掛金の一部を助成するものであり、同制度への加入促進と退職金水準の向上を目的としています。

対象となる措置

本助成は、次の1または2の種類に応じ、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、それぞれ次の措置を実施した場合に行われます。

1 新規加入掛金助成

事業主が新たに中退共制度に加入し、掛金を納付すること

2 掛金月額変更掛金助成

事業主が対象労働者の掛金月額を増額変更すること（ただし、増額前の掛金月額が18,000円以下の場合に限ります）

対象となる事業主

本助成の対象となる事業主は、次の1または2の種類に応じ、それぞれ次の要件のすべてを満たすことが必要です。

1 新規加入掛金助成

(1) 下表のいずれかに該当する中小事業主であること

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

(2) 初めて中退共制度に加入する事業主であること

注意 次のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

- 1 社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している事業主
- 2 解散存続厚生年金基金から資産移換の申出を希望する事業主
- 3 特定退職金共済事業を廃止した団体から資産引渡の申出を行う事業主
- 4 同居の親族のみを雇用する事業主
- 5 合併等に伴い企業年金から資産移換の申出を行う事業主
- 6 合併等をした日以後に、企業年金への資産移換を目的として初めて退職金共済契約を締結し、被共済者全員が資産移換のための契約解除をする事業主

2 掛金月額変更掛金助成

中退共制度に既に加入している事業主であること

注意 同居の親族のみを雇用する事業主は対象となりません。

助成額

本助成は、次の1または2の種類に応じ、それぞれ下記のとおり行われます。

1 新規加入掛金助成

- (1) 対象労働者の掛金月額の1/2（労働者ごとに上限5,000円）が、事業主が中退共制度に新たに加入してから4か月目より1年間控除されます。
- (2) 1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の労働者と比べて短く、かつ30時間未満の短時間労働者について、特例掛金月額（掛金月額が2,000円・3,000円・4,000円のいずれか）が適用されている場合は、(1)の控除額に、掛金月額が2,000円の場合は300円、3,000円の場合は400円、4,000円の場合は500円を上乗せした額がそれぞれ控除されます。

2 掛金月額変更掛金助成

対象労働者の掛金月額の増額分（増額前の掛金月額と増額後の掛金月額の差額）の1/3の額が、増額した月より1年間、増額後の掛金月額の納付額から控除されます。

受給手続

1 新規加入掛金助成

中退共制度に加入し、掛金を納付してください。

2 掛金月額変更掛金助成

(独) 勤労者退職金共済機構に掛金月額を増額する申出を行ってください。

利用にあたっての注意点

本助成の要件や手続き等の詳細については、中退共制度を運営する(独) 勤労者退職金共済機構にお問い合わせください。

(独) 勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部 TEL (03) 6907-1234

II 建設業退職金共済制度に係る掛金助成

建設業退職金共済制度（建設業に従事する期間雇用者が対象。以下「建退共制度」という）は、建退共制度に加入する事業主が労働者の退職金共済手帳（※1）に共済証紙（※2）を貼付・消印することで納付、もしくは、電子申請（※3）により充当する掛金を（独）勤労者退職金共済機構が管理・運用し、労働者に退職金を支給する仕組みです。

本助成は、同制度に新たに加入する事業主または既に加入している事業主に対して、その掛金の一部を助成するものであり、同制度への加入促進と同制度の円滑な実施を目的としています。

※1 （独）勤労者退職金共済機構が、建退共制度に加入する事業主に対して交付する対象労働者ごとの共済手帳です。建退共制度に新たに加入した労働者について最初に交付される掛金助成手帳には掛金免除欄が設けられています。

※2 事業主が対象労働者の就労日数に応じて、日額で定められた掛金を納付するための共済証紙です。

※3 ペイジーまたは口座振替で予め購入した退職金ポイントを就労日数に応じて掛金として充当し、納付する方式です。

対象となる措置

本助成は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、新たに建退共制度の被共済者となる労働者または掛金免除欄のある掛金助成手帳を所持している労働者を雇い入れる場合に行われます。

対象となる事業主

本助成の対象となる事業主は次の要件のすべてを満たすことが必要です。

1 建設業を営む中小企業者（※4）であること

※4 資本または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者が300人以下

2 建退共制度に新たに加入する事業主または既に加入している事業主であること

助成額

本助成では、対象労働者が建退共制度の被共済者となった月から12か月相当分の掛金額（日額320円）のうち50日分の納付を免除します。（※5）

※5 電子申請により充当された掛金の場合は、当該掛金助成手帳の更新時に助成日数を算定します。

受給手続

（独）勤労者退職金共済機構が発行する、掛金免除欄が設けられた掛金助成手帳をお使いいただくことで助成を受けられます。

利用にあたっての注意点

本助成の要件や手続き等の詳細については、建退共制度を運営する（独）勤労者退職金共済機構にお問い合わせください。

（独）勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部 TEL (03) 6731-2831

Ⅲ 清酒製造業退職金共済制度に係る掛金助成

清酒製造業退職金共済制度（清酒製造業に従事する期間雇用者が対象。以下「清退共制度」という）は、清退共制度に加入する事業主が労働者の退職金共済手帳（※1）に共済証紙（※2）を貼付・消印することで納付する掛金を（独）勤労者退職金共済機構が管理・運用し、労働者に退職金を支給する仕組みです。

本助成は、同制度に新たに加加入する事業主または既に加加入している事業主に対して、その掛金の一部を助成するものであり、同制度への加入促進と同制度の円滑な実施を目的としています。

※1 （独）勤労者退職金共済機構が、清退共制度に加入する事業主に対して交付する対象労働者ごとの共済手帳です。清退共制度に新たに加加入した労働者について最初に交付される掛金助成手帳には掛金免除欄が設けられています。

※2 事業主が対象労働者の就業日数に応じて、日額で定められた掛金を納付するための共済証紙です。

対象となる措置

本助成は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、新たに清退共制度の被共済者となる労働者または掛金免除欄のある掛金助成手帳を所持している労働者を雇い入れる場合に行われます。

対象となる事業主

本助成の対象となる事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 清酒製造業を営む中小企業者（※3）であること

※3 資本または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者が300人以下

- 2 清退共制度に新たに加加入する事業主または既に加加入している事業主であること

助成額

本助成では、対象労働者が清退共制度の被共済者となった月から12か月相当分の掛金額（日額300円）のうち60日分の納付を免除します。

受給手続

（独）勤労者退職金共済機構が発行する、掛金免除欄が設けられた掛金助成手帳をお使いいただくことで助成を受けられます。

利用にあたっての注意点

本助成の要件や手続き等の詳細については、清退共制度を運営する（独）勤労者退職金共済機構にお問い合わせください。

（独）勤労者退職金共済機構 清酒製造業退職金共済事業本部 TEL （03）6731-2887

IV 林業退職金共済制度に係る掛金助成

林業退職金共済制度（林業に従事する期間雇用者が対象。以下「林退共制度」という）は、林退共制度に加入する事業主が労働者の退職金共済手帳（※1）に共済証紙（※2）を貼付・消印することで納付する掛金を（独）勤労者退職金共済機構が管理・運用し、労働者に退職金を支給する仕組みです。

本助成は、同制度に新たに参加する事業主または、既に参加している事業主に対して、その掛金の一部を助成するものであり、同制度への加入促進と同制度の円滑な実施を目的としています。

※1 （独）勤労者退職金共済機構が、林退共制度に参加する事業主に対して交付する対象労働者ごとの共済手帳です。林退共制度に新たに参加した労働者について最初に交付される掛金助成手帳には掛金免除欄が設けられています。

※2 事業主が対象労働者の就業日数に応じて、日額で定められた掛金を納付するための共済証紙です。

対象となる措置

本助成は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、新たに林退共制度の被共済者となる労働者または掛金免除欄のある掛金助成手帳を所持している労働者を雇い入れる場合に行われます。

対象となる事業主

本助成の対象となる事業主は、次の要件のすべてを満たすことが必要です。

- 1 林業を営む中小企業者（※3）であること

※3 資本または出資額が3億円以下、または常時雇用する労働者が300人以下

- 2 林退共制度に新たに参加する事業主または既に参加している事業主であること

助成額

本助成では、対象労働者が林退共制度の被共済者となった月から12か月相当分の掛金額（日額470円）のうち62日分の納付を免除します。

受給手続

（独）勤労者退職金共済機構が発行する、掛金免除欄が設けられた掛金助成手帳をお使いいただくことで助成を受けられます。

利用にあたっての注意点

本助成の要件や手続き等の詳細については、林退共制度を運営する（独）勤労者退職金共済機構にお問い合わせください。

（独）勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部 TEL（03）6731-2887

労働条件等関係助成金に関する主なお問い合わせ先一覧

都道府県労働局の主なお問い合わせ先		電話番号
北海道	雇用環境・均等部 企画課	011-788-7874
	労働基準部 健康課	011-709-2311
青森県	雇用環境・均等室	017-734-6651
	労働基準部 健康安全課	017-734-4113
岩手県	雇用環境・均等室	019-604-3010
	労働基準部 健康安全課	019-604-3007
宮城県	雇用環境・均等室	022-299-8844
	労働基準部 健康安全課	022-299-8839
秋田県	雇用環境・均等室	018-862-6684
	労働基準部 健康安全課	018-862-6683
山形県	雇用環境・均等室	023-624-8228
	労働基準部 健康安全課	023-624-8223
福島県	雇用環境・均等室 企画調整・助成金係	024-536-2777
	労働基準部 健康安全課	024-536-4603
茨城県	雇用環境・均等室 助成金係	029-246-6371
	労働基準部 健康安全課	029-224-6215
栃木県	雇用環境・均等室	028-633-2795
	労働基準部 健康安全課	028-634-9117
群馬県	雇用環境・均等室	027-896-4739
	労働基準部 健康安全課	027-896-4736
埼玉県	雇用環境・均等部 企画課	048-600-6210
	労働基準部 健康安全課	048-600-6206
千葉県	雇用環境・均等室	043-306-1860
	労働基準部 健康安全課	043-221-4312
東京都	雇用環境・均等部 企画課	03-6893-1100
	労働基準部 健康課	03-3512-1616
神奈川県	雇用環境・均等部 企画課	045-211-7357
	労働基準部 健康課	045-211-7353
新潟県	雇用環境・均等室	025-288-3527
	労働基準部 健康安全課	025-288-3505
富山県	雇用環境・均等室 企画	076-432-2728
	労働基準部 健康安全課	076-432-2731
石川県	雇用環境・均等室	076-265-4429
	労働基準部 健康安全課	076-265-4424
福井県	雇用環境・均等室 助成金係	0776-22-0221
	労働基準部 健康安全課	0776-22-2657
山梨県	雇用環境・均等室	055-225-2851
	労働基準部 健康安全課	055-225-2855
長野県	雇用環境・均等室	026-223-0560
	労働基準部 健康安全課	026-223-0554
岐阜県	雇用環境・均等室	058-245-1550
	労働基準部 健康安全課	058-245-8103
静岡県	雇用環境・均等室 企画	054-254-6320
	労働基準部 健康安全課	054-254-6314
愛知県	雇用環境・均等部 企画課(助成金担当)	052-857-0313
	労働基準部 健康課	052-972-0256
三重県	雇用環境・均等室	059-261-2978
	労働基準部 健康安全課	059-226-2107
滋賀県	雇用環境・均等室	077-523-1190
	労働基準部 健康安全課	077-522-6650
京都府	雇用環境・均等室	075-241-3212
	労働基準部 健康安全課	075-241-3216
大阪府	雇用環境・均等部 企画課	06-6941-4630
	労働基準部 健康課	06-6949-6500
兵庫県	雇用環境・均等部 企画課	078-367-0700
	労働基準部 健康課	078-367-9153
奈良県	雇用環境・均等室	0742-32-0210
	労働基準部 健康安全課	0742-32-0205
和歌山県	雇用環境・均等室	073-488-1170
	労働基準部 健康安全課	073-488-1151
鳥取県	雇用環境・均等室 企画担当	0857-29-1701
	労働基準部 健康安全課	0857-29-1704
島根県	雇用環境・均等室	0852-20-7007
	労働基準部 健康安全課	0852-31-1157
岡山県	雇用環境・均等室	086-224-7639
	労働基準部 健康安全課	086-225-2013
広島県	雇用環境・均等室	082-221-9247
	労働基準部 健康安全課	082-221-9243
山口県	雇用環境・均等室	083-995-0390
	労働基準部 健康安全課	083-995-0373

都道府県労働局の主なお問い合わせ先		電話番号
徳島県	雇用環境・均等室	088-652-2718
	労働基準部 健康安全課	088-652-9164
香川県	雇用環境・均等室	087-823-0505
	労働基準部 健康安全課	087-811-8920
愛媛県	雇用環境・均等室	089-935-5222
	労働基準部 健康安全課	089-935-5204
高知県	雇用環境・均等室	088-885-6041
	労働基準部 健康安全課	088-885-6023
福岡県	雇用環境・均等部 企画課	092-411-4717
	労働基準部 健康課	092-411-4798
佐賀県	雇用環境・均等室	0952-32-7218
	労働基準部 健康安全課	0952-32-7176
長崎県	雇用環境・均等室	095-801-0050
	労働基準部 健康安全課	095-801-0032
熊本県	雇用環境・均等室	096-352-3865
	労働基準部 健康安全課	096-355-3186
大分県	雇用環境・均等室	097-532-4025
	労働基準部 健康安全課	097-536-3213
宮崎県	雇用環境・均等室 企画班	0985-38-8821
	労働基準部 健康安全課	0985-38-8835
鹿児島県	雇用環境・均等室(企画担当)	099-222-8446
	労働基準部 健康安全課	099-223-8279
沖縄県	雇用環境・均等室(助成金関係)	098-868-4403
	労働基準部 健康安全課	098-868-4402

その他のお問い合わせ先	電話番号
4. 団体経由産業保健活動推進助成金	
(独)労働者健康安全機構 勤労者医療・産業保健部 産業保健業務指導課 助成金専用ナビダイヤル	0570-783046
5. 高度安全機械等導入支援補助金	
厚生労働省労働基準局安全衛生部安全課 (申請等詳細な情報については厚生労働省ホームページをご参照ください)	03-5253-1111 (内線5485)
6. エイジフレンドリー補助金	
厚生労働省労働基準局安全衛生部安全課 (申請等詳細な情報については厚生労働省ホームページをご参照ください)	03-5253-1111 (内線5487)
7. フィットテスト測定機器購入補助金	
厚生労働省労働基準局安全衛生部化学物質対策課 (申請等詳細な情報については厚生労働省ホームページをご参照ください)	03-5253-1111 (内線5610)
8. 中小企業退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成	
I 一般の中小企業退職金共済制度に係る掛金助成	
(独)勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部	03-6907-1234
II 建設業退職金共済制度に係る掛金助成	
(独)勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部	03-6731-2831
III 清酒製造業退職金共済制度に係る掛金助成	
(独)勤労者退職金共済機構 清酒製造業退職金共済事業本部	03-6731-2887
IV 林業退職金共済制度に係る掛金助成	
(独)勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部	03-6731-2887

※「団体経由産業保健活動推進助成金」「高度安全機械等導入支援補助金」「エイジフレンドリー補助金」「フィットテスト測定機器購入補助金」「中小企業退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成」のお問い合わせ先は、都道府県労働局ではなく上記の「その他のお問い合わせ先」となっておりますのでご注意ください。

※「受動喫煙防止対策助成金」のお問い合わせ先は、都道府県労働局の健康安全課または健康課となっておりますのでご注意ください。

