

1. 介護休業取得応援奨励金の構造

介護休業取得応援奨励金は、東京都と公益財団法人東京しごと財団が連携して実施している支援制度で、都内中小企業が従業員の介護休業取得を促進し、就業継続を支援することを目的としています。

🏢 対象企業

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)2名分の提出

- 都内に事業所があり、常時雇用する従業員が2名以上かつ6か月以上継続して雇用し、都内で事業を営んでいる中小企業等又は個人事業主であること(300人以下)

👤 奨励対象となる従業員の介護休業取得要件

- 都内勤務の従業員(雇用保険被保険者)が、合計15日以上介護休業(有給の介護休暇含む)を取得し、原職復帰後3か月以上継続して雇用されていること

📋 職場環境整備要件(いずれかを満たす必要あり)

令和7年4月1日以降、育児・介護休業法に定める制度を上回る就業規則を整備すること。

→ (就業規則を作成し、労働基準監督署に届出を行っている事)

※従業員が10名未満でも労働基準監督署への届出は必要

- 介護休業期間の延長 → (対象家族1人につき通算93日を超える介護休業)
- 介護休業の取得回数の上乗せ → (3回を超える取得)
- 介護休暇の取得日数の上乗せ → (1人の場合6日以上、かつ2人以上の場合11日以上)
- 中抜けありの時間単位の介護休暇導入 → (中抜けできることを明記してあること)

※就業時間中に連続しない時間単位の中抜け取得もかのであることを就業規則に規定すること

💰 奨励金額

介護休業取得日数 奨励金額

合計15日以上 27.5万円

合計31日以上 55万円

+ 加算項目(最大50万円加算)

- 同僚への応援評価制度・表彰制度の整備と介護休業応援プランシートの作成
- 同僚への応援手当支給と介護休業応援プランシートの作成

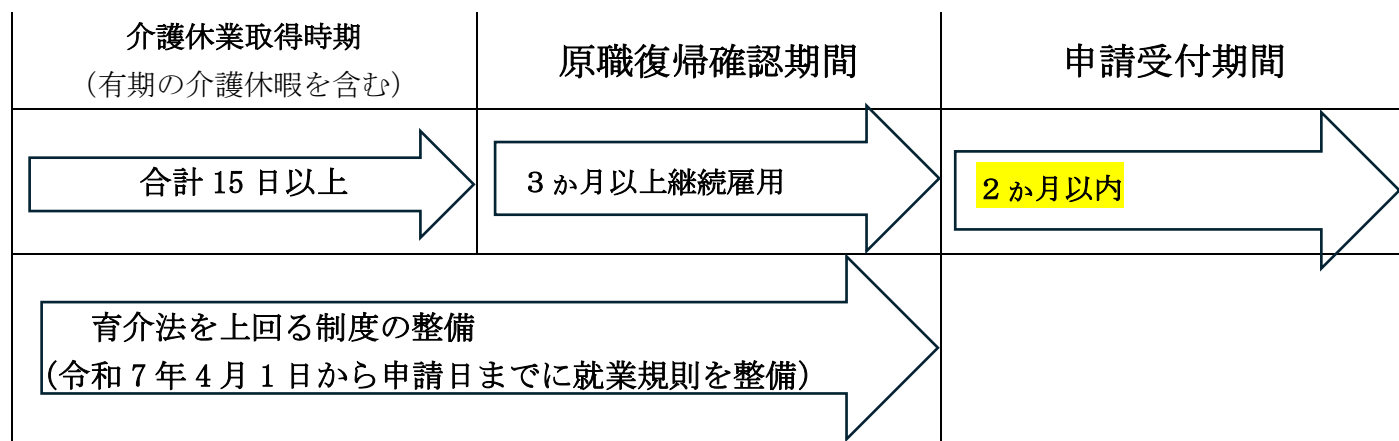
※各項目につき 30 万円加算、両方実施で最大 50 万円

- この奨励金の最大支給額 105 万円＝(55 万円+50 万円)

実施期間・申請期限

- 実施期間:令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
- 申請期間:原職復帰後 3 か月経過した翌日から2か月以内 ※企業ごとに申請受付期限が異なるため、一覧表の確認が必要です。

★ 奨励金の流れ



※ この奨励金の申請回数は、一奨励事業者に対して、一事業年度 1 回(1 名分)までです。

問い合わせ先

- 東京しごと財団 雇用環境整備課 育児支援担当係 電話:03-5211-2399(平日 9:00～17:00、12:00～13:00 除く)