（事業主の方へ）

このパンフレットの内容は令和３年度のものです。

令和３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.２～P.308

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.309～P.355

令和３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。

厚生労働省・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・
（独）労働者健康安全機構・（独）勤労者退職金共済機構

PL030401保03

過去の「雇用調整助成金」等について追加支給を行っています

▶厚生労働省の「毎月勤労統計調査」の変更による助成金の影響

毎月勤労統計調査の事案により、雇用保険等の給付額に影響が生じたため、以下の助成金等について追加支給を行っています。

雇用調整助成金追加支給の対象となる事業主〈以下の(1)～(3)すべてに該当〉

(1) 以下の期間に雇用調整助成金（中小企業緊急雇用安定助成金を含む。以下同じ。）の休業等に係る判定基礎期間（※）の初日があるもの又は出向期間の初日があること

・平成16年8月1日から平成23年7月31日までの間

・平成26年8月1日から平成31年3月17日までの間

※「判定基礎期間」とは、毎月の賃金の締め切り日の翌日から、その次の締め切り日までの期間をいいます。

(2) 平成31年3月17日までに雇用調整助成金の支給決定がされていること

(3) (１)の期間に対応する支給決定金額の算定において、雇用保険の基本手当日額の最高額を「助成額単価」として算定しており、支給申請書等から算定される助成額単価と見直し前の雇用保険の基本手当日額の最高額との差額が１円以上であること（出向は算定した支給額の差額が１円以上であること）

追加支給事務の流れ（労働局からのお知らせ／事業主等からのお申し出

【支給決定時期が平成23～30年度】

労働局で保存している支給申請書等により追加支給の対象となることが確認できた事業主の方等に対し、平成31年４月以降、順次「お知らせ」を送付しています。

労働局 → ①追加支給のお知らせ → 事業主等

労働局 ← ②受給または辞退の回答 ← 事業主等

労働局 → ③受給と回答した方に支給 → 事業主等

【支給決定時期が平成16～22年度】

お心当たりのある事業主の方等からお申し出いただき、関係書類により追加支給の対象となることが確認できた方から、平成31年４月以降、順次、追加支給しています。

労働局 ← ①過去に受給していた旨申し出 ← 事業主等

労働局 → ②確認後、追加支給可否通知 → 事業主等

労働局 → ③追加支給対象の方に支給 → 事業主等

雇用調整助成金の追加支給額の算定（例：休業又は教育訓練の場合）

助成額単価の差額 × 休業等延べ日数 × （１＋加算率） ＝ 追加支給額

（※従業員１人・１日当たりの追加助成額）

※助成額単価の差額の算定方法

支給申請書等から算定される助成額単価（見直し後の雇用保険の基本手当日額の最高額が上限）

$$\left(\frac{\text{年間賃金総額}}{\text{1か月当たりの平均被保険者数} \times \text{被保険者の平均年間所定労働日数}} \times \text{休業手当等支払率} \times \text{助成率}\right) - \text{雇用保険の基本手当日額}$$

（賃金総額・被保険者数は前年度、労働日数は前年度末時点）　（企業毎に異なる）　（中小 2/3　その他 1/2）　（見直し前の最高額）

（例）H22.8.1から20人に５日間の休業を実施した事業主（助成額単価の差額：最大55円、休業延べ日数20×５＝100日）

１～５５円　×　１００日　×　（１＋０．０５）　＝　１０５～５，７７５円

以下の助成金等を過去に受給した皆さまへ

- 就職促進手当　（労働施策総合推進法）
- 育児・介護雇用安定等助成金　（育児休業取得促進等助成金（育児休業取得促進措置））
- 育児・介護雇用安定等助成金　（育児休業取得促進等助成金（短時間勤務促進措置））
- 中小企業人材確保支援助成金　（中小企業雇用管理改善助成金）　［職業相談者配置事業］
- 建設雇用改善助成金　(建設業新規・成長分野進出教育訓練助成金(教育訓練受講給付金))
- 建設雇用改善助成金　(建設教育訓練助成金(建設業務労働者就業機会確保事業教育訓練))

雇用調整助成金の他、上記制度においても追加支給が生じる可能性があります。

▶詳しくは厚生労働省HPをご覧下さい　https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00036.html

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〉	〈ﾍﾟｰｼﾞ〉
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	14
2	産業雇用安定助成金		出向を通じて労働者の雇用を維持する	21

B．再就職支援関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ﾍﾟｰｼﾞ〉
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	29
		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	37

C．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〉	〈ﾍﾟｰｼﾞ〉
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上で中途採用者の採用を拡大する	43
		Ⅱ　UIJターンコース	東京圏からの移住者を雇入れる	51
		Ⅲ　生涯現役起業支援コース	起業により中高年齢者等を雇い入れる	56

D．雇入れ関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ﾍﾟｰｼﾞ〉
5	特定求職者雇用開発助成金☆	Ⅰ　特定就職困難者コース	高年齢者・障害者・母子家庭の母などの就職困難者を雇い入れる	64
		Ⅱ　生涯現役コース	65歳以上の高年齢者を雇い入れる	70
		Ⅲ　被災者雇用開発コース	震災により離職した求職者を雇い入れる	74
		Ⅳ　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	78
		Ⅴ　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	83
		Ⅵ　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	87
6	トライアル雇用助成金	Ⅰ　一般トライアルコース	安定就業を希望し、離職又は転職を繰り返す者等を試行的に雇い入れる	94
		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	100
		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	100
		Ⅳ　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の影響で離職した求職者を試行的に雇い入れる	107
		Ⅴ　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	新型コロナウイルス感染症の影響で離職した求職者を短時間労働で試行的に雇い入れる	107
		Ⅵ　若年・女性建設労働者トライアルコース	建設業の中小事業主が若年者または女性を建設技能労働者等として試行雇用する	113
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	116
		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	127

E．雇用環境整備等関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ﾍﾟｰｼﾞ〉
8	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	133
9	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	136
10	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	138
11	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	148
12	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	154
13	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	161
14	人材確保等支援助成金	Ⅰ　雇用管理制度助成コース	諸手当制度や研修制度を整備する	163
		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	168
		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	173
		Ⅳ　人事評価改善等助成コース	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	175
		Ⅴ　雇用管理制度助成コース（建設分野）	建設業の中小事業主が雇用管理改善制度の導入・実施を通じて従業員の入職を実施する	180
		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）	建設業の事業主または事業主団体が若年及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	182

		Ⅶ　作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）	建設業の中小事業主が被災三県に所在する作業員宿舎、作業員施設、賃貸住宅を賃借する	186
		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	188
		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	193
15	通年雇用助成金		季節労働者を通年雇用する	198
16	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	203
		Ⅱ　高年齢者評価制度等雇用管理改善コース	高年齢者の雇用管理制度を整備する	206
		Ⅲ　高年齢者無期雇用転換コース	無期雇用への転換を実施する	209
17	高年齢労働者処遇改善促進助成金		高年齢労働者の賃金規定等の増額改定を行う	212
18	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等へ転換または直接雇用する	215
		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	222
		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	226
		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	229
		Ⅴ　諸手当制度等共通化コース	正規雇用労働者と共通の諸手当制度を導入する	231
		Ⅵ　選択的適用拡大導入時処遇改善コース	500人以下の企業で社会保険の適用拡大を実施し、短時間労働者を新たに社会保険に加入させると同時に賃金引上げを実施する	235
		Ⅶ　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	239

F. 両立支援等関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉
19	両立支援等助成金	Ⅰ　出生時両立支援コース	男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場環境整備を行い、男性に育児休業等を取得させる	242
		Ⅱ　介護離職防止支援コース	仕事と介護の両立支援に関する取組を行い、介護休業や介護両立支援制度を利用させる	247
		Ⅲ　育児休業等支援コース	育休復帰支援プランを作成し、労働者に育児休業取得・職場復帰させる、育児休業代替要員を確保する、保育サービス費用補助制度等を導入し、利用させる	254
		Ⅳ　女性活躍加速化コース	労働者数300人以下の中小企業が女性活躍推進のための行動計画に基づいた取組目標及び数値目標を達成する	263
		Ⅴ　事業所内保育施設コース	事業所内保育施設を設置・運営・増築する	269
		Ⅵ　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休業が必要な妊娠中の女性労働者が取得できる有給の休暇制度を整備し、休暇を取得させる	270
		Ⅶ　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	271

G. 人材開発関係の助成金

			〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉
20	人材開発支援助成金	Ⅰ　特定訓練コース	OJTとOff-JTを組み合わせた訓練、若年者に対する訓練、労働生産性の向上に資する訓練など、効果が高い10時間以上の訓練を行う	275
		Ⅱ　一般訓練コース	職務に関連した知識・技能を習得させるための20時間以上の訓練を行う	281
		Ⅲ　教育訓練休暇付与コース	有給または長期の教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を利用して自発的に訓練を受ける	284
		Ⅳ　特別育成訓練コース	有期契約労働者等に対して職業訓練（一般職業訓練、有期実習型訓練、中小企業等担い手育成訓練）を行う	288
		Ⅴ　建設労働者認定訓練コース	建設業の中小事業主または中小事業主団体が認定訓練を実施または建設労働者に受講させる	294
		Ⅵ　建設労働者技能実習コース	建設業の事業主または事業主団体が建設労働者に技能実習を受講させる	296
		Ⅶ　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行う	299
21	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	304

（注1）お問い合わせ先は、都道府県労働局(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3年度のものです。

「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	14
	新型コロナウイルス感染症の影響により経営が悪化する中で、在籍型出向により労働者の雇用を維持する			産業雇用安定助成金	21
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		労働移動支援助成金（Ⅰ 再就職支援コース）	29
	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		労働移動支援助成金（Ⅱ 早期雇入れ支援コース）	37
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	中途採用率の拡大、45歳以上の方を初採用又は情報公表・中途採用者数の拡大	中途採用等支援助成金（Ⅰ 中途採用拡大コース）	43
	東京圏からの移住者(※1)を雇入れる			中途採用等支援助成金（Ⅱ UIJターンコース）	51
起業する	起業により中高年齢者等を雇い入れる			中途採用等支援助成金（Ⅲ 生涯現役起業支援コース）	56
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）	64
		高年齢者 60～64歳		特定求職者雇用開発助成金（Ⅰ 特定就職困難者コース）	64
		高年齢者 65歳以上		特定求職者雇用開発助成金（Ⅱ 生涯現役コース）	70
		被災離職者等		特定求職者雇用開発助成金（Ⅲ 被災者雇用開発コース）	74
		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）	64
		発達障害者・難病患者		特定求職者雇用開発助成金（Ⅳ 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース ）	78
		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（Ⅵ 就職氷河期世代安定雇用実現コース）	83
		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（Ⅶ 生活保護受給者等雇用開発コース）	87
	一定期間試行的に雇い入れる	安定就業を希望し、離職又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）	94
		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）	100
		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）	100
		新型コロナウイルス感染症の影響による離職者		トライアル雇用助成金（Ⅳ 新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース）	107
		短時間労働を希望する新型コロナウイルス感染症の影響による離職者		トライアル雇用助成金（Ⅴ 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）	107
		若年者または女性を建設技能労働者等として雇い入れる	建設業の中小事業主	トライアル雇用助成金（Ⅵ 若年・女性建設労働者トライアルコース）	113
	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		事業所の設置・整備をした場合	地域雇用開発助成金（Ⅰ 地域雇用開発コース）	116
		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）	127

(※1)地方創生推進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	障害者等関係	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）	222
			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	138
			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	148
		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	133
		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	136
		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	138
		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	154
		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	161

(※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			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）	163
	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）	168
	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）	173
	生産性向上に資する人事評価制度と賃金制度を整備することを通じて、生産性向上、賃金アップ及び離職率の低下を図る				人材確保等支援助成金（Ⅳ 人事評価改善等助成コース）	175
	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）	193
	対象労働者	建設労働者	雇用管理改善制度の導入・実施を通じて従業員の入職率目標を達成する	建設業の中小事業主	人材確保等支援助成金（Ⅴ 雇用管理制度助成コース（建設分野））	180
			若年及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	建設業の事業主または事業主団体	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））	182
			自ら施工管理する建設工事現場での女性専用作業員施設の賃借を実施する	建設業の元方の中小事業主	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））	186
		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する事業主	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）	188
		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	198
		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）	203
			高年齢者の雇用管理制度を整備する		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）	206
			無期雇用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）	209
			60歳から64歳までの高年齢労働者に適用される賃金規定等の増額改定を実施する		高年齢労働者処遇改善促進助成金	212
		有期雇用労働者等（契約社員・パート・派遣社員など）	正規雇用労働者等へ転換または直接雇用を実施する		キャリアアップ助成金（Ⅰ 正社員化コース）	215
			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）	226
			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）	229
			正規雇用労働者と共通の諸手当制度を導入する、または法定外の健康診断制度を導入する		キャリアアップ助成金（Ⅴ 諸手当制度等共通化コース）	231
			有期雇用労働者等を新たに社会保険に加入させると同時に被用者保険の適用と働き方の見直しに反映させるための取組を実施する	500人以下の事業主で短時間労働者の適用拡大を実施した事業主（100人を超える事業主については一部の助成が令和3年9月30日まで）	キャリアアップ助成金（Ⅵ 選択的適用拡大導入時処遇改善コース）	235
			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		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）	239

【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	男性が育児休業・育児目的休暇を取得しやすい職場環境作りに取り組み、取得させる		両立支援等助成金（Ⅰ 出生時両立支援コース）	242
	仕事と介護の両立支援	仕事と介護の両立支援に関する取組を行い、介護休業や介護両立支援制度を利用させる	中小企業事業主	両立支援等助成金（Ⅱ 介護離職防止支援コース）	247
	育休復帰支援プラン・代替要員確保	育休復帰支援プランを作成し、労働者に育児休業取得・職場復帰させる 育児休業代替要員を確保する 保育サービス費用補助制度等の制度を導入し、利用させる		両立支援等助成金（Ⅲ 育児休業等支援コース）	254
	女性が活躍しやすい職場環境の整備	女性活躍推進のための行動計画に基づいた取組目標又は数値目標を達成する	中小企業事業主（労働者数300人以下）	両立支援等助成金（Ⅳ 女性活躍加速化コース）	263
	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(※5)		両立支援等助成金（Ⅴ 事業所内保育施設コース）	269
	妊娠中の女性労働者の母性健康管理措置による有給の休暇取得支援	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の休暇制度を設け、当該休暇を取得させる		両立支援等助成金（Ⅵ 新型コロナウィ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）	270
	仕事と不妊治療の両立支援	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に休暇制度等を利用させる	中小企業事業主	両立支援等助成金（Ⅶ 不妊治療と仕事の両立支援コース）	271
労働者等の職業能力の向上を図る	訓練効果が高い10時間以上の訓練	OJTとOff-JTを組み合わせた訓練、若年者への訓練、労働生産性向上に資する訓練等を実施する	事業主 事業主団体等	人材開発支援助成金（Ⅰ 特定訓練コース）	275
	職務に関連した20時間以上の訓練	職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練を実施する		人材開発支援助成金（Ⅱ 一般訓練コース）	281
	有給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 有給又は無給の長期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		人材開発支援助成金（Ⅲ 教育訓練休暇付与コース）	284
	有期契約労働者等に対する訓練	有期契約労働者等の人材育成を図る		人材開発支援助成金（Ⅳ 特別育成訓練コース）	288
	建設労働者に対する訓練	認定訓練を実施または建設労働者に受講させる	建設業の中小事業主 または中小事業主団体	人材開発支援助成金（Ⅴ 建設労働者認定訓練コース）	294
		建設労働者に技能実習を受講させる	建設業の事業主 または事業主団体	人材開発支援助成金（Ⅵ 建設労働者技能実習コース）	296
	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（Ⅶ 障害者職業能力開発コース）	299
	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	204

(※5)現在、新規の申請受付は行っておりません

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）による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けた場合、当該不支給決定日又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）による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けた場合、当該不支給決定日又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ことを指します。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、申請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又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納付していない場合（時効が完成している場合を除く）は、申請できません

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か月以内に納付を行った事業主を除く）
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）の雇い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、雇い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　事業主又は事業主の役員等が、暴力団と関わりのある場合

７　事業主又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又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　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及び役員名（不正に関与した役員に限る）等の公表について、あらかじめ承諾していない事業主

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

３　「両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）」の場合は、業種や資本金の額・出資の総額にかかわらず「常時雇用する労働者数」が 300 人以下である企業が「中小企業」に該当するものとして取り扱われます。

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又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　生産性要件について

事業所における生産性向上の取組みを支援するため、雇用関係助成金を受給する事業主が次の１および２を満たしている場合に、助成金の割増等を行います。生産性要件の対象となる助成金は、３のとおりです。生産性要件を満たす場合の助成額または助成率は、各助成金の解説ページを参照してください。

１　助成金の支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が、以下のいずれかに該当すること。
（１）その３年度前（※６）に比べて６％以上伸びていること
（２）その３年度前（※６）に比べて１％以上（６％未満）伸びている（※７）こと

※６　３年度前の初日に雇用保険適用事業主であることが必要です。また、会計期間の変更などにより、会計年度が１年未満の期間がある場合は、当該期間を除いて３年度前に遡って算定を行います

※７　この場合、金融機関から一定の「事業性評価」を得ていること

☞「事業性評価」とは、都道府県労働局が、助成金を申請する事業所の承諾を得た上で、事業の見立て（市場での成長性、競争優位性、事業特性及び経営資源・強み等）を与信取引等のある金融機関に照会し、その回答を参考にして、割増支給等の判断を行うものです。

なお、「与信取引」とは、金融機関から借入を受けている場合の他に、借入残高がなくとも、借入限度額（借入の際の設定上限金額）が設定されている場合等も該当します

（注１）計画等から一定期間経過後に生産性を向上させた場合（伸び率が６％以上）にのみ支給される助成金があります。

「生産性」は次の計算式によって計算します。

$$\text{生産性} = \frac{\text{付加価値（※８）}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

※８　付加価値とは、企業の場合、営業利益＋人件費＋減価償却費＋動産・不動産賃借料＋租税公課、の式で算定され、直近の会計年度もその３年度前もプラスであることが必要です

また、生産性の算定要素である「人件費」について、「従業員給与」等のみを算定することとし、**役員報酬等は含めない**こととしています。

なお、企業会計基準を用いることができない事業所については、厚生労働省のホームページ（下記ＵＲＬの各法人の「生産性要件算定シート」に記入例及び解説が記載されています。）を参照いただくか管轄の都道府県労働局にお問い合わせください

生産性を算定するための「生産性要件算定シート」を厚生労働省のホームページに掲載しています
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html）

ここからシートをダウンロードし、該当する勘定科目の額を損益計算書や総勘定元帳の各項目から転記することにより生産性を算定できます。

２　１の算定対象となった期間（支給申請を行った年度の直近年度及び当該会計年度から３年度前の期間）について、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）を事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）していないこと。

３　生産性要件の対象となる助成金
（１）労働移動支援助成金（早期雇入れ支援コース（※９））
（２）中途採用等支援助成金（中途採用拡大コース（※10）、生涯現役起業支援コース（※11））
（３）地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）
（４）人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース、介護福祉機器助成コース、人事評価改善等助成コース（※12）、雇用管理制度助成コース（建設分野）、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）、作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）、外国人労働者就労環境整備助成コース、テレワークコース）
（５）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、高年齢者無期雇用転換コース）（※13）

（６）キャリアアップ助成金（正社員化コース、賃金規定等改定コース、賃金規定等共通化コース、諸手当制度等共通化コース、選択的適用拡大導入時処遇改善コース、短時間労働者労働時間延長コース）

（７）両立支援等助成金（出生時両立支援コース、介護離職防止支援コース、育児休業等支援コース、女性活躍加速化コース、不妊治療と仕事の両立支援コース）

（８）人材開発支援助成金（特定訓練コース（※14）、一般訓練コース（※14）、教育訓練休暇付与コース（うち長期教育訓練休暇制度のみ※14）、特別育成訓練コース（※14）、建設労働者認定訓練コース（※14）、建設労働者技能実習コース（※14））

※９　複数ある支給要件のうちのひとつに生産性要件があります

※10　生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が計画開始日の前年度から３年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合（伸び率が６％以上）にのみ支給されます

※11　生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が計画書を提出した年度から３年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合（伸び率が６％以上）にのみ支給されます

※12　生産性要件を満たした場合の助成については、事業主の計画認定申請時から３年経過後に申請し、生産性を向上させた場合（伸び率が６％以上）にのみ支給されます

※13　生産性の伸び率が１％以上（６％未満）である場合の金融機関への事業性評価の対象外となっています

※14　生産性要件を満たした場合の助成については、事業主が訓練開始日（長期教育訓練休暇制度については休暇取得開始日）の前年度から３年度経過後に申請し、生産性を向上させた場合（伸び率が６％以上）にのみ支給されます

上記※９～14の生産性要件に係る詳細については、各助成金の解説ページを参照ください。

Ｆ　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　原則として、提出された書類により審査を行います。書類の不備にはご注意ください。

３　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、支給決定されたときから５年間保存しなければなりません。

４　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、一方しか支給されないことがあります。

５　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。

６　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及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。

７　平成30年10月より雇用関係助成金関係書類の郵送受付を開始しています。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。また、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。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。

８　不正に関与した社会保険労務士又は代理人（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（※15）があります。

　不正に関与した社会保険労務士又は代理人（弁護士を含む）については、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」）に掲載しますので、ご確認ください。

※15　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又は代理人（弁護士を含む）が申請を代わって行う場合です。下記Ｇの２（３）も併せてご参照ください

９　訓練（※16）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（※17）があります。

　不正に関与した訓練実施者については、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」）に掲載しますので、ご確認ください。

※16　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

※17　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Hの２（３）も併せてご参照ください

Ｇ　その他留意事項（社会保険労務士又は代理人（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（※18）に協力すること

※18　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）事務所（又は法人）名等が公表されること

（３）不支給とした日又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又は代理人が行う申請ができないこと

Ｈ　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（※19）に協力すること

※19　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（又は法人）名等が公表されること

（３）不支給とした日又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

Ｉ　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、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。

お問い合わせは、厚生労働省のホームページ「事業主の方のための雇用関係助成金」の「助成金のお問い合わせ先・申請先」をご参照ください。(URL:https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html)

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　当該事業所における対象労働者全員について一斉に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、講習等であって、かつ、受講者を当該受講日に業務（本助成金の対象となる教育訓練を除く）に就かせないものであること

（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①～⑬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、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ないもの

（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）～（４）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９～１３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））

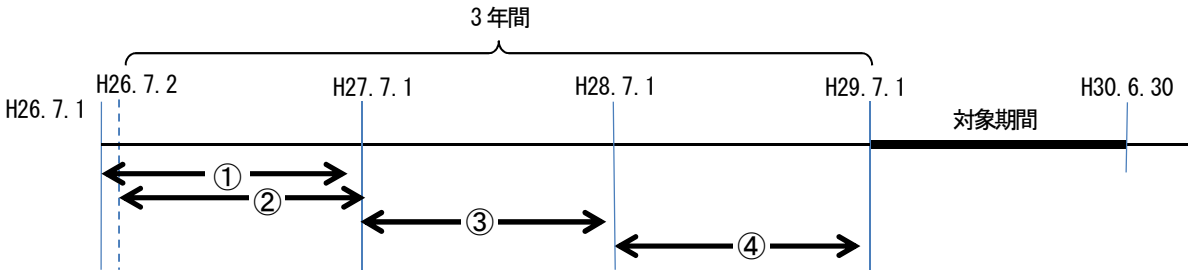
大型倒産等事業主ごとに厚生労働大臣が指定する日から起算して２年間

（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H29.7.1～H30.6.30に設定した場合、対象期間の初日が過去3年間(H26.7.2～H29.7.1)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　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（平成３１年３月１８日現在で８，２６０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」を添付した上で、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る場合があります。

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。

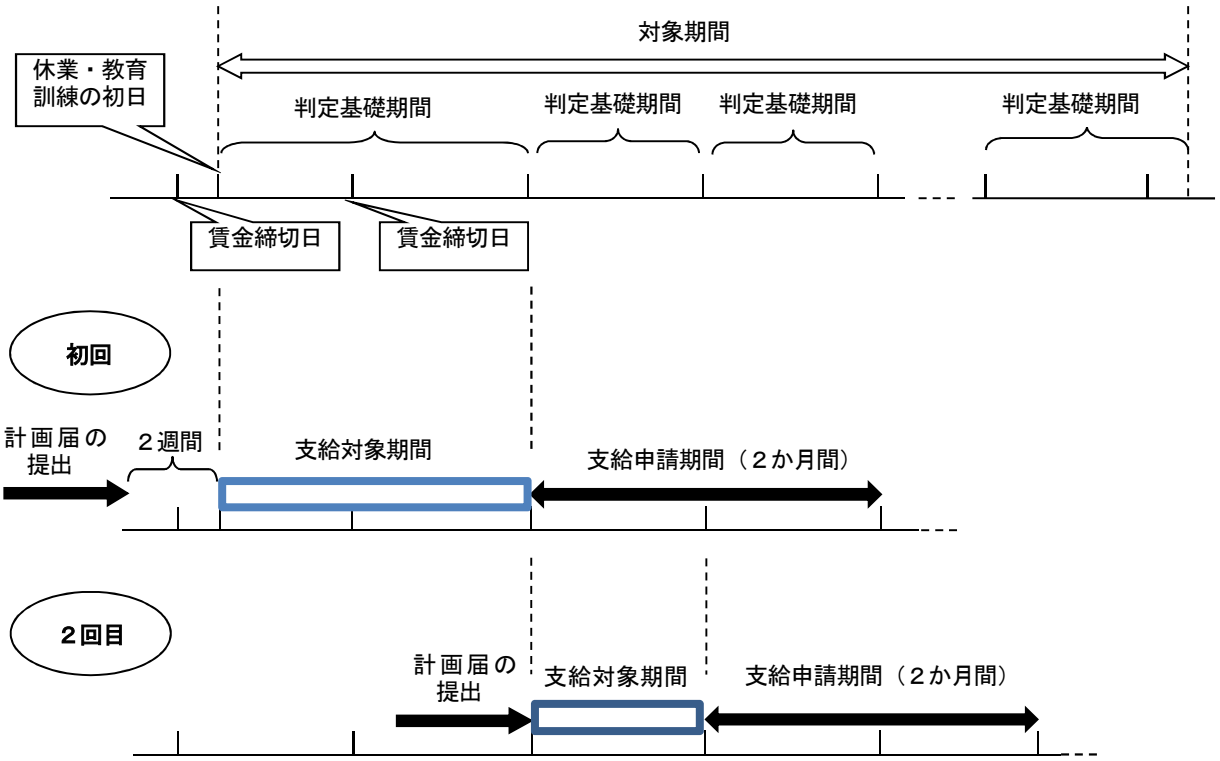
（１）出向実施計画届の提出

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週間前をめど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週間前をめど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～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頂くか、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.html

２	産業雇用安定助成金

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、労働者の雇用を在籍型出向により維持するため、労働者を送り出す事業主及び当該労働者を受け入れる事業主に対して助成及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。

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、（１）～（13）のいずれにも該当する出向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）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、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）出向元事業所及び出向先事業所が出向労働者の賃金の一部又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助成金、雇用調整助成金又は通年雇用助成金の支給を受けていないこと又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助成金、雇用調整助成金又は通年雇用助成金の支給を受けていないこと又は受けようとしていないこと

（13）出向元事業主及び出向先事業主の双方が支給要件を満たすこと

２　１の出向を、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）～（４）のいずれかに該当する労働者に対する出向

（１）対象期間中の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）他の助成金等の支給対象となる者

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　出向期間中又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のいずれか又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（昭和 22 年法律第 26 号）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となる技能・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 職業又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 指導員又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又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 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又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ものであること。

（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。但し、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もらってください）。

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（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）。

１　「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット９～１３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）

※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」（以下「計画届」という。）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（計画届の提出日の属する月の前月）の値が前々年同期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（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、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　出向先事業主において、対象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及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、計画届の提出日の属する月の前月から前々々月の３月平均値と、前年同期との比較により行うものとするが、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及び比較に用いる月（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るものとする。

①　「最近１か月間（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、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。）に比べ」に読み替えることができるものとする。

支給額

本助成金は、次の１の「対象期間」の中に開始された出向（ただし１か月以上２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

一の出向元事業所において対象労働者の出向を実施する期間をいい、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、出向期間の初日が最も早い出向先事業所に係る当該日から出向期間の末日が最も遅い出向先事業所に係る当該日までの期間をいいます。

２ 支給額

出向を実施した際の出向元事業主及び出向先事業主の賃金（※４）及び経費（※５）の負担額に、下表①の助成率を乗じて得た額（※６）及び出向に要する初期経費（※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（上乗せ）（※８）	９／10	３／４
②出向初期経費	100,000 円 又は 150,000 円（※９）	

※４　ただし、支給対象期中に出向元事業主及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】

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

【計算式３】

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

※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又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　出向先事業所又は出向労働者から出向元事業所への報告、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及び出向先事業主の賃金及び経費の負担額に、上の表①の助成率を乗じて得た額が、１人１日当たりの上限額 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】

$$12{,}000\text{円} \times \text{支給対象期中の出向先事業所における実労働日数} \times \frac{\text{出向元事業主が負担した賃金及び経費として算定された額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金及び経費として算定された額+出向先事業主が負担した賃金及び経費として算定された額}}$$

【計算式５】

$$12{,}000\text{円} \times \text{支給対象期中の出向先事業所における実労働日数} \times \frac{\text{出向先事業主が負担した賃金及び経費として算定された額}}{\text{出向元事業主が負担した賃金及び経費として算定された額+出向先事業主が負担した賃金及び経費として算定された額}}$$

※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。

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　出向元事業所及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　出向元事業所及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　出向元事業所及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　出向元事業所及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及び２の要件をいずれも満たす場合に適用されます。

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）　及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、対象期間の初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。但し、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ことができる。

２　対象期間の初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又は退職勧奨（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又は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 a～c のいずれかであること。

a　生活関連サービス業、娯楽業（大分類Ｎ）

b　宿泊業、飲食サービス業（大分類Ｍ）

c　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。

２ 支給限度日数等

一の事業主に雇用された同一の労働者に対する助成金の支給は 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、同一の雇用保険適用事業所につき一の年度（支給申請年月日を基準として、同年度４月１日から翌年３月 31 日までをいう。）に出向労働者 500 人分（当該年度における最初の出向の開始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。ただし、その数が 10 人未満の場合は 10 人分）（当該人数は、一の雇用保険適用事業所につき一の年度中に支給決定を受けた出向労働者の人数を算定の対象とします。）を上限とします。

受給手続

1　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（※10）

対象期間の前日（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「出向実施計画書」に必要な書類を添えて管轄の労働局へ（※12）提出してください。

なお、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」及び「出向に係る本人同意書」を添付した上で提出してください。

（２）支給申請（※10）

対象期間内の各「支給対象期」（※11）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（※12）支給申請を行ってください。

※10　書類の作成及び提出に当たっては、それぞれ次にご留意ください。

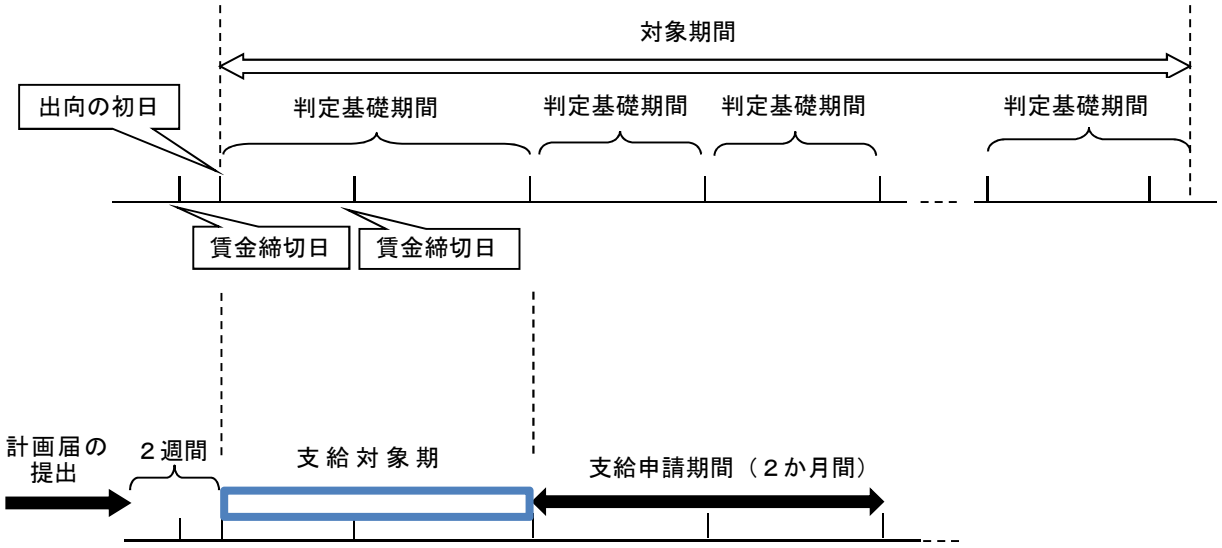
労働局へ提出する書類の作成については、その書類に応じて出向元事業主及び出向先事業主がそれぞれ行ってください。なお、労働局への書類の提出については、出向元事業主が、出向先事業主が作成した書類についても取りまとめて行っていただくこととなります（出向先事業主が作成した書類については、出向先事業主が、出向元事業主を使者として、出向元事業主が、出向先事業主が作成した書類と合わせて労働局へ提出することになります。）。

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が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。

※11　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、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。

※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る場合があります。

（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労働局又はハローワークへ出向実施計画届を提出

「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」及び「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。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。

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頂くか、産業雇用安定助成金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及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）の措置をとった上で、（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、以下のア～ウのすべてを満たす場合を除き、支給対象となりません。

ア　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

イ　フルタイム労働者であること

ウ　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当たっての悩み・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日以上の休暇（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

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

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９～１３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

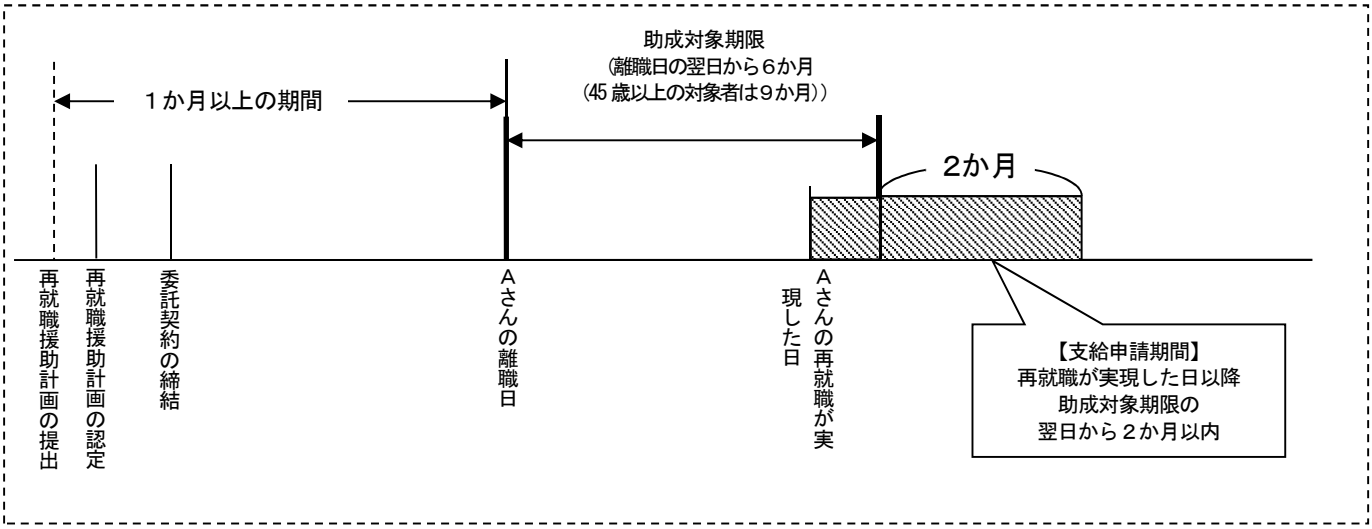
本コースを受給しようとする事業主は、支給対象者の再就職の日以降、助成対象期限の翌日から起算して２か月以内（※１３）に、「支給申請書」に必要な書類を添えて（※１４）、管轄の労働局（※１５）へ支給申請してください。なお、支給申請日までに、申請事業主が負担する委託に要する費用が確定し、その支払いを終えていることが必要です。

※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る場合があります。

（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ることがあります。

２　支給額、要件等は、令和２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，Ｇ，Ｈ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。

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 OJT を組み合わせたものである場合は、Off-JT と OJT 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（第１回支給基準日）に引き続き雇用していること。さらに、優遇助成（賃金上昇区分）（第２回）（「支給額」参照）を受けようとする場合、雇入れ日から起算して６か月後の日（第１回支給基準日）から起算して６か月後の日（第２回支給基準日）においても対象労働者を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

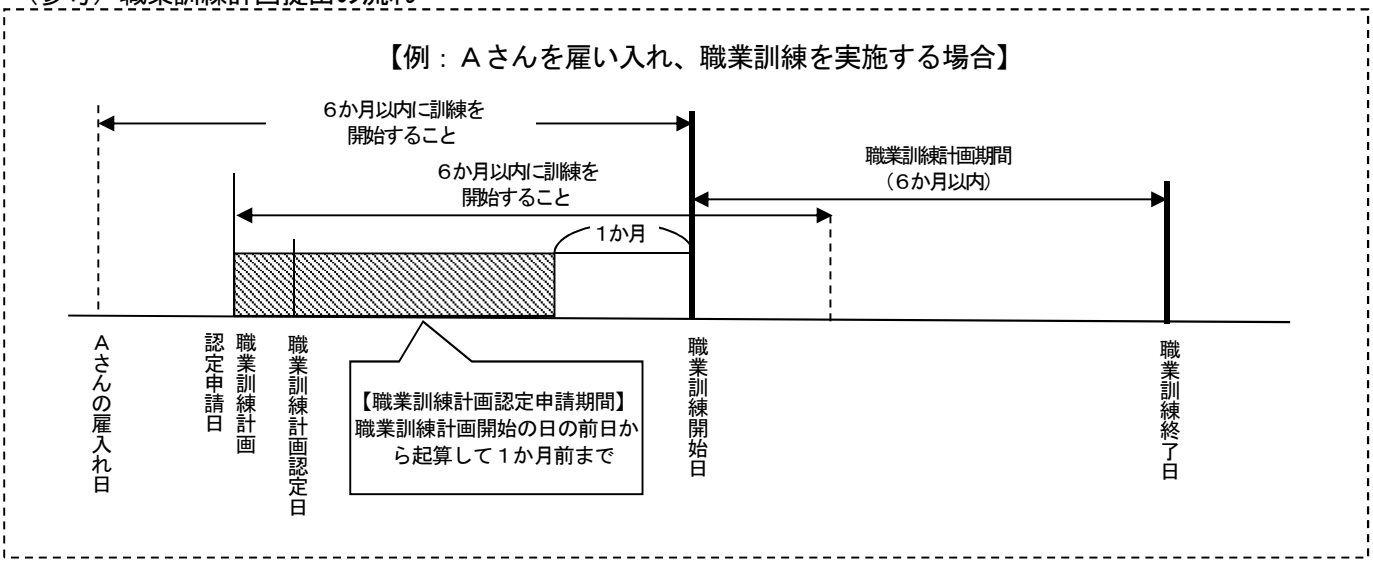
（２）　（１）の職業訓練計画を必要書類とともに管轄の労働局に提出し、訓練開始前にその認定（以下「訓練計画認定」という）を受けること

（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、ビジナ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９～１３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

<table>
<tr><th>通常助成</th><th>優遇助成</th><th colspan="2">優遇助成（賃金上昇区分）（※１）</th></tr>
<tr><td rowspan="3">３０万円</td><td rowspan="2">４０万円</td><td>第１回申請分</td><td>第２回申請分</td></tr>
<tr><td>４０万円</td><td rowspan="2">２０万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">新型コロナウイルス感染症の影響により離職した４５歳以上の者を離職前と異なる業種の事業所で雇い入れた場合は上記＋４０万円（※２）</td></tr>
</table>

ただし、支給対象者が雇い入れた日から１回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及び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。

３の措置を実施した場合は以下のとおりです

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

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上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。

さらに、次の①～⑤のいずれかに加え、⑥に該当する事業主が再就職援助計画を提出し、かつ、当該特例対象者の方が申請事業主に雇い入れられる日において４５歳以上である場合は「特例対象者（新型コロナウイルス感染症対応）」と認定され、優遇助成または優遇助成（賃金上昇区分）の助成額に４０万円が上乗せされます（※２）。

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

⑥　新型コロナウイルス感染症の影響による事業縮小等を行い、申請事業主が雇い入れを行った事業所と異なる業種であること。

※１　対象者の雇入れから１年後の賃金上昇率が２％以上である場合に対象となります。賃金上昇率は下記の式で算出します。なお、ここで言う「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。

$$\text{賃金上昇率（\%）} = \frac{\text{対象者の雇入れ後に初めて到来する賃金支払日から１年経過後に、初めて支払われる賃金} - \text{対象者の雇入れ後に、初めて支払われる賃金}}{\text{対象者の雇入れ後に、初めて支払われる賃金}} \times 100$$

※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料、受講料、教科書代など

受給手続

本コースを受給しようとする申請事業主は、第１回申請分は雇入れ日から起算して６か月後の日（第１回支給基準日）の翌日から２か月以内、第２回申請分（優遇助成（賃金上昇区分）のみ）は、第２回支給基準日（第１回支給基準日の６か月後の日）の翌日以降初めて到来する賃金支払日の翌日から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。

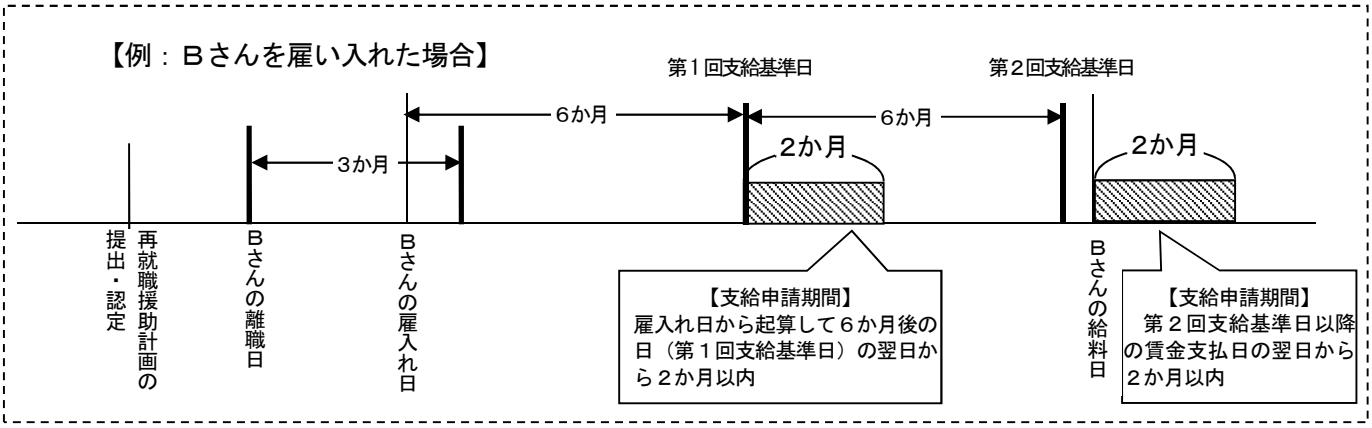
※４　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

なお、優遇助成の要件（P33「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（P33 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る場合があります。

（参考）受給手続きの流れ



※　第２回申請分は、「優遇助成（賃金上昇区分）」に該当する場合のみです。

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ることがあります。

２　支給額、要件等は、令和３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。

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～Ｈ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。

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、起業による雇用機会の創出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とともに、生涯現役社会の実現を促進す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　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　内閣府の地方創生推進交付金（移住・起業・就業タイプ）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ＵＩＪターン者を採用した中小企業等の事業主に助成を行う「ＵＩＪターンコース」

Ⅲ　40 歳以上の中高年齢者が起業によって自らの就業機会の創出を図るとともに、事業運営のために必要となる従業員を新たに雇い入れた場合に、その雇入れに要した経費（採用・募集経費等）の一部を助成する「生涯現役起業支援コース」

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上で、次のＡ、ＢまたはＣ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。

なお、中途採用拡大コースは、支給対象措置によって、次のように区分されます。

中途採用拡大助成	中途採用者の雇用管理制度を整備し、中途採用の拡大（【Ａ　中途採用率の拡大】、【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】または【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】）を図る事業主に対する助成
生産性向上助成	中途採用拡大助成の支給を受けた事業主のうち、一定期間経過後に生産性が向上した事業主に対する助成

対象となる措置

１　中途採用拡大助成

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歳以上の方を初めて中途採用すること（Ｂ）」に取り組むため（２）および（３）の措置を実施した場合または「中途採用に係る情報を公表した上で、中途採用者数を拡大させること（Ｃ）」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、Ｃ共通の要件】

本コースにおける「対象労働者」は、【Ａ　中途採用率の拡大】、【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】の場合は次の①～⑤のすべて、【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】の場合は①～⑥のすべてに該当する労働者です。

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一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、派遣又は請負により当該事業主の事業所において就労したことのない者であること

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

【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】

⑥ 雇入れ時の年齢が４５歳以上であること

（２）中途採用計画の策定

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。

【Ａ、Ｂ、Ｃ共通の要件】

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（※３）。

（※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。

（※３）中途採用計画により採用を行う予定の職種が、中途採用者のみを対象とする場合等は除きます。

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（※４）していること

（※４）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ことが必要です。

【Ａ　中途採用率の拡大】

③ 計画期間が、１年間であること

【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】

④ 計画期間が、１年以下で事業主が定める期間であること

【Ｃ　中途採用＋中途採用者数の拡大】

⑤ 計画期間が、１年以下で事業主が定める期間であること

（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こと

【Ａ、Ｂ、Ｃ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

【Ａ　中途採用率の拡大】

③ 計画期間中に、（１）に該当する者を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、計画期間初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

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

イ　計画期間中に雇い入れた者が５０人以上の場合

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

＜b　算定期間の中途採用率の計算方法＞

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

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歳以上の方の初採用】

⑥　計画期間中に、雇入れ時の年齢が４５歳以上の対象労働者を１人以上採用すること

⑦　対象労働者のうち、雇入れ日から起算して６か月経過する日において、継続して雇用されている者が１人以上いること

【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】

⑧　計画期間中に雇い入れ、雇い入れ日から起算して６か月を経過し継続して雇用されている対象労働者の数が、１０人以上（中小企業事業主以外は２人以上）かつ計画期間の初日の前日より前の１年間で採用した数を上回ること。

⑨　支給対象者のうち、雇い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。

さらに、定着助成（「支給額」参照）を受けようとする場合、⑩の要件を満たす必要があります。

⑩　中途採用者のうち離職した者の割合（期間中）（次のａにより計算）が、中途採用者のうち離職した者の割合（期間前）（次のｂにより計算）未満であること。ただし、中途採用者のうち離職した者の割合（期間前）が０%の場合は、中途採用者のうち離職した者の割合（期間中）が０%であること。

＜a　中途採用者のうち離職した者の割合（期間中）＞

$$a（\%）＝\frac{\text{計画期間中に採用した対象労働者数のうち雇入れ後１年以内に離職した者の数}}{\text{計画期間中に採用した対象労働者数}}\times１００$$

＜b　中途採用者のうち離職した者の割合（期間前）＞

$$b（\%）＝\frac{\text{計画期間前に採用した対象労働者数のうち雇入れ後１年以内に離職した者の数}}{\text{計画期間前に採用した対象労働者数}}\times１００$$

計画期間前：計画期間の初日の前日から起算して１年前の日から当該前日前の期間

（４）中途採用に係る情報の公表

【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】

①　中途採用に係る定性及び定量の情報を公表すること。

２　生産性向上助成

１の助成を受給した事業主が以下の措置を実施した場合に受給することができます。

【Ａ、Ｂ共通の要件】

（１）計画期間初日が属する会計年度の前年度（以下「基準年度」という）とその３年度後における生産性を比較し、３年度後の生産性が６％以上伸びていること

（２）基準年度の初日から基準年度の３年度後の会計期間末日までの間に、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

（３）１（２）①で整備した雇用管理制度を対象労働者に対して継続して適用していること

（４）計画期間に雇い入れた対象労働者を、１の中途採用拡大助成を受給後、２の生産性向上助成の支給決定日までに事業主都合によって解雇等（退職勧奨を含む）していないこと

【Ａ　中途採用率の拡大】及び【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】

雇入れ日から起算して６か月を経過する日において継続して雇用されていた対象労働者のうち、生産性向上助成の支給申請日までに離職した者の割合が２０％未満であること

【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】

雇入れ日から起算して６か月を経過する日において継続雇用されていた対象労働者のうち、生産性向上助成の支給申請日において継続して雇用されている者が１人以上いること

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９～１３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　中途採用拡大助成

【Ａ、Ｂ、Ｃ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（※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、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

※５　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）

【Ａ　中途採用率の拡大】

（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）計画期間初日の前日から起算して過去３年間における中途採用率が６０％以上である場合

（６）過去に【Ａ　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）

【Ｂ　４５歳以上の方の初採用】

（７）計画期間初日の前日までに通算３年以上雇用保険適用事業所でない場合

（８）計画期間初日の前日以前に、申請事業所において４５歳以上の方を期間の定めのない労働者（パートタイム労働者を除く）として雇い入れたことがある場合（※６）

※６　次のいずれかに該当する場合をいいます。

①　中途採用計画の初日現在で申請事業所に雇用されている労働者の中に、雇入れ日現在における年齢が４５歳以上であり、かつ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がいる場合

②　申請事業所に雇用されていたが中途採用計画の初日現在で既に離職し、離職から５年経過していない者の中に、雇入れ日現在における年齢が 45 歳以上であり、かつ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がいる場合

【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】

（４）計画期間初日の前日から起算して１年前の日において、雇用保険適用事業所でない場合

２　生産性向上助成

（１）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）。

支給額

１　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。

（１）中途採用拡大助成

【Ａ 中途採用率の拡大】　　１事業所あたり５０万円または７０万円（※７）

計画期間の初日以前に、申請事業所において１（１）①～③に該当する中途採用者を雇い入れたことがない場合は、上記の額に１０万円を上乗せ

※７　上記の「対象となる措置」１（３）④の措置を講じ、計画期間中の中途採用率から算定期間の中途採用率を減じた値

を４０ポイント以上とした場合は、支給額が７０万円となります。

【Ｂ ４５歳以上の方の初採用】　　１事業所あたり６０万円または７０万円（※８）

※８　支給申請日において雇入れ日から起算して６か月継続して雇用されている者であって、雇入れ時の年齢が６０歳以上の対象労働者がいる場合は、支給額が７０万円となります。

【Ｃ 情報公表＋中途採用者数の拡大】　　１事業所あたり　中途採用者数拡大助成　３０万円
　　定着助成　２０万円

（２）生産性向上助成

【Ａ 中途採用率の拡大】　　１事業所あたり２５万円

【Ｂ ４５歳以上の方の初採用】　　１事業所あたり３０万円

【Ｃ 情報公表＋中途採用者数の拡大】　１事業所あたり１５万円

受給手続

１　中途採用拡大助成

本区分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（※９）、管轄の労働局（※１０）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（※９）、管轄の労働局（※１０）へ支給申請してください。

【Ａ 中途採用率の拡大】

計画期間の終了日から起算して６か月経過する日の翌日から２か月以内

【Ｂ ４５歳以上の方の初採用】

計画期間に雇い入れた対象労働者（※１１）の雇入れ日から起算して６か月経過する日の翌日から２か月以内

【Ｃ　情報公表＋中途採用者数の拡大】

中途採用者数拡大助成

計画期間に雇い入れた対象労働者（※１２）の雇入れ日から起算して６か月経過する日（※１３）の翌日から２か月以内

定着助成

中途採用者数拡大助成の支給申請の期間の６か月後の期間。

※９　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。

※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る場合があります。

※１１　計画期間内に雇い入れた対象労働者が複数名の場合は、最も早い雇入れ日の対象労働者を基準とします。

※１２　計画期間内に雇い入れた対象労働者が複数名の場合は、最も遅い雇入れ日の対象労働者を基準とします。

※１３　当該日が計画期間の末日以前の場合は、計画期間の末日とします。

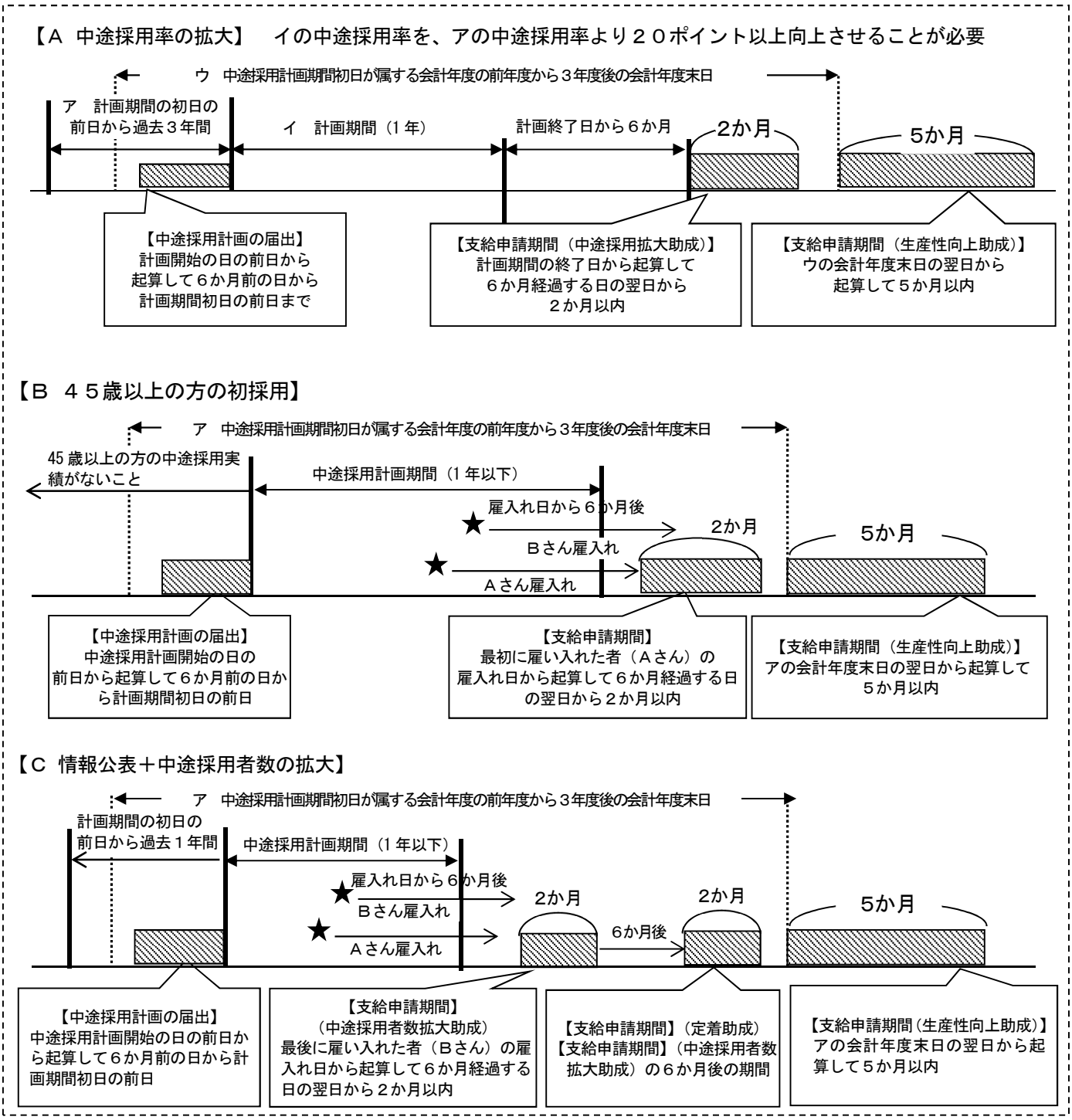
２　生産性向上助成

本区分を受給しようとする申請事業主は、基準年度の３年度後の会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内に、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。

※１３　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。

※１４　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



利用にあたっての注意点

１　【Ａ 中途採用率の拡大】、【Ｂ ４５歳以上の方の初採用】および【Ｃ　情報公表＋中途採用者数拡大】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ることがあります。

３　支給額、要件等は、令和３年４月１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～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。

Ⅱ　ＵＩＪ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 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　地方創生推進交付金（移住・起業・就業タイプ）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。

※３　新規学卒者および新規学卒者と同一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９～１３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　地方創生推進交付金（移住・起業・就業タイプ）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（地方創生推進交付金（移住・起業・就業タイプ）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（昭和４６年法律第６８号。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及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①～⑤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）及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、又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、会場借り上げ費等）

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（昭和２５年法律第１１４号）（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）

ア　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、特別急行列車又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及び方法である場合のみ使用可能）

イ　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）

ウ　航空賃

旅客運賃（ただし、プレミアムシート料金を除く）

エ　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。

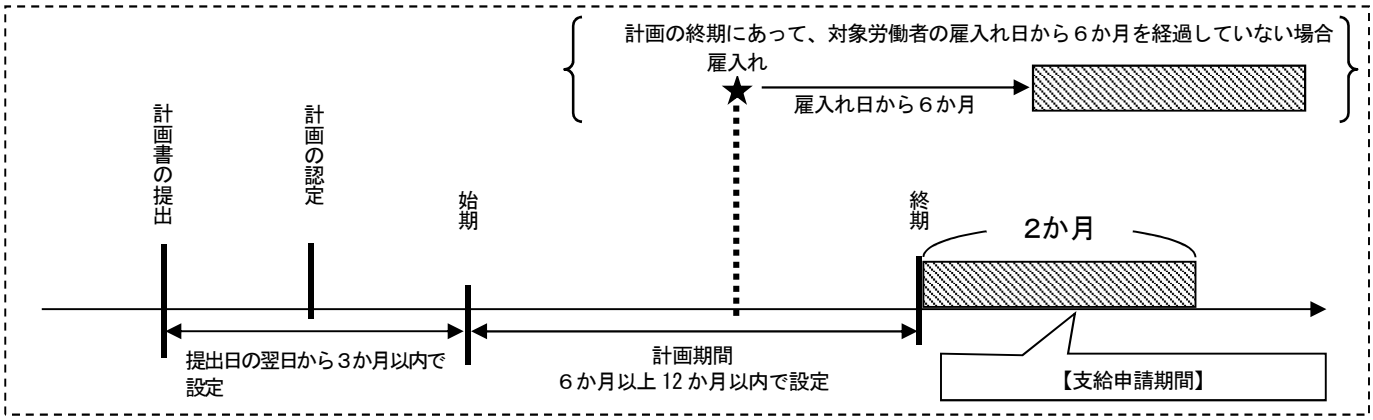
※１１　計画書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

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って、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、Ｆ、Ｇ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。

Ⅲ　生涯現役起業支援コース

中高年齢者等が起業によって自らの就業機会の創出を図るとともに、事業運営のために必要となる従業員（中高年齢者等）の雇入れに伴う雇用機会の創出を行う事業主に対して助成するものであり、中高年齢者の雇用機会の確保を図り、生涯現役社会の実現の推進を目的としています。

なお、本助成金は「雇用創出措置に係る助成」「生産性向上に係る助成」の２つの支給対象措置があります。

対象となる措置

１　雇用創出措置に係る助成

本コースは、下記の「対象となる事業主」の「１　雇用創出措置に係る助成」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認定を受けた上で、（２）によって雇用創出等の措置を行い、あわせて（３）の対象労働者を（４）の要件により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

起業基準日（※１）から１１か月以内に、（２）の雇用創出措置に係る計画書（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。なお、認定に当たっては、事業継続性（※２）の確認が必要となります。

※１　起業の始期をいい、法人にあっては「新たに法人を設立した日」、個人事業主にあっては「新たに事業を開始した日」をいいます。

※２　起業者および雇い入れた労働者の就業又は雇用の安定に資するよう、当該事業が将来に渡って安定的に継続し得るものであることの評価をいいます。事業継続性の確認内容によって、提出する書類が異なりますので、詳細については最寄りの労働局・ハローワークにお問い合わせ下さい。

（２）雇用創出措置の実施

計画書に定めた計画期間（※３）内に、以下の雇用創出措置を行っていること。

※３　１２か月以内の任意の期間で定める期間をいい、計画期間の始期は、計画書を提出した日から起算して１か月を経過した日から、２か月以内の範囲で設定します。

雇用創出措置とは、対象労働者の雇入れにあたり事業主が行うべき措置であって、次の①～③に該当する募集および採用ならびに教育訓練に係るものをいいます。

①　次のア～キに該当する対象労働者の募集・採用にかかる取組、就業規則の策定及び職業適性検査の実施その他の支給対象事業主に雇用される労働者の雇用管理の改善の取組

ア　民間有料職業紹介事業の利用

イ　求人情報誌、求人情報サイトへの掲載（自社ホームページへの掲載を含む）

ウ　募集・採用パンフレット等の作成

エ　就職説明会の実施

オ　就業規則の策定、適性検査の実施、雇用管理制度（評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度を）の導入

カ　対象労働者の移転（当該事業所に新たに就職するにあたり、住所又は居所の変更をすること。以下同じ）に要する費用

キ　対象労働者が求職活動を行う際にかかる交通費及び宿泊費

②　対象労働者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修・講習、訓練（生産ライン又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もの）等であって、次

のアおよびイに該当するもの

ア　資格取得（資格を取得しなければ業務に従事することができない場合に限る。以下同じ）に係る費用（受験料等）の支給

イ　研修・講習、訓練等への参加・受講に係る費用（参加料、受講料等）の支給

③　次のア～ウに該当する職場見学・職場体験（以下「インターンシップ」という）の実施に係る取組

ア　インターンシップの募集

イ　インターンシップの実施

ウ　インターンシップ参加者への交通費、宿泊費

（３）対象労働者

本助成金における対象労働者とは、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のことをいいます。

（４）雇入れの条件

（３）の対象労働者を、次の①～②のすべての条件を満たして雇い入れること

①　計画期間内に新たに雇い入れられた者であること

②　雇入れ後も継続して雇用することが確実であると認められること（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１年以上であること）

２　生産性向上に係る助成

本助成金は、下記の「対象となる事業主」の「２ 生産性向上に係る助成」に該当する事業主が、上記１の（１）の計画書を提出した日の属する会計年度（※４）（以下「会計初年度」という。）の生産性とその３年度後の会計年度の生産性とを比較して、その伸び率が６％以上である場合に受給することができます。

※４　生産性の算出方法については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＥにより算出しますが、会計初年度の事業期間が、６か月未満である場合にはその翌年度の会計年度を会計初年度とし、又６か月以上１年未満である場合には１年換算した上で会計初年度の生産性を算出します。

【例】

○　定款等に定める事業期間：１月１日～１２月３１日（決算日）

○　会計初年度の事業期間：４月１５日～１２月３１日（決算日）

(1)　会計初年度の事業期間である４月１５日～１２月３１日までにおける「生産性」を算出

(2)　会計初年度の生産性＝(1)×12 月 / 8 月（※換算に用いる事業期間の月数（8 月）については端数日切捨て）

対象となる事業主

１　雇用創出措置に係る助成

本助成金を受給する事業主は、次の（１）～（１２）の要件をすべて満たしていることが必要です。

（１）過去に、本助成金の支給を受けたことのない起業者であること

（２）起業基準日における起業者の年齢が、４０歳以上であること

（３）起業者が法人の代表者である場合、当該法人の業務に専ら従事するものであること。また、起業者が個人事業主の場合、当該事業に専ら従事する事業主であること

（４）起業基準日から起算して１１か月以内に、計画書を管轄労働局に提出し、労働局長の認定を受けた事業主であること

（５）事業継続性の確認として、以下の①～④のうち２つ以上に該当すること

①　起業者が、国、地方公共団体、独立行政法人、金融機関又は認定経営革新等支援機関が直接、又は第三者に委託して実施する創業支援を受けていること

② 起業者自身が当該事業分野において通算１０年以上の職務経験を有していること

③ 起業にあたって金融機関（中小企業信用保険法施行令第１条の３に定める金融機関）の融資を受けていること

④ 法人又は個人事業主の総資産額が 1,500 万以上あり、かつ総資産額から負債額を引いた残高の総資産額に占める割合が４０パーセント以上あること

（６）管轄労働局長の認定を受けた計画書（以下「認定計画」という。）に基づき、計画期間内に雇用創出措置を実施していること

（７）計画期間内に、６０歳以上の対象労働者を１人以上、４０歳以上６０歳未満の対象労働者を２人以上、又は４０歳未満の対象労働者を３人以上（４０歳以上の対象労働者を１人新たに継続して雇用する労働者として雇い入れる場合にあっては４０歳未満の対象労働者を２人）を雇い入れる事業主であること

（８）支給申請時点において、認定計画に係る事業が継続されていること

（９）支給申請時点において、計画期間内に雇い入れた対象労働者の過半数が離職（離職理由を問わない）していないこと

（１０）起業基準日から起算して支給申請日までの間に、当該事業主の事業所において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）の離職者数が、計画期間内に当該事業主が雇い入れた対象労働者の数を超えていないこと

（１１）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

（１２）事業所において、次の①～④の書類を整備、保管している事業主であること

① 対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカード等（以下「出勤簿等」という）の書類

② 対象労働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賃金台帳等の書類

③ 当該事業所を離職した労働者（日々雇い入れる者を除く。）の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類

④ 助成対象費用の支払及び支払の発生原因及び内容を確認できる契約書、納品書、領収書、預金通帳、総勘定元帳等の書類

注意 次の１～３のいずれかに該当する事業主は対象となりません。

１ 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（以下「基準期間」という）に、対象労働者の雇入れを行った全ての事業所において、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む。）した（次の（１）または（２）に該当する解雇により当該雇用保険被保険者を離職させた者を除く）事業主

（１）当該被保険者の責めに帰すべき理由による解雇

（２）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

２ 基準期間に、当該雇入れに係る全ての事業所において、特定受給資格者となる離職理由（※５）により、支給申請書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人以上離職させていた場合

※５ 雇用保険の離職票上の離職区分コードの１Ａ（解雇等）又は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う。

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（昭和４６年法律第６８号。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及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

２　生産性向上に係る助成

本助成金を受給する事業主は、次の（１）～（５）の要件をすべて満たしていることが必要です。

（１）支給申請時点において、雇用創出措置に係る助成金が支給決定されており、当該助成金を受給している事業主であること

（２）支給申請時点において、認定計画に係る事業が継続されていること

（３）起業者が法人の代表者である場合、当該法人の業務に専ら従事するものであること。また、起業者が個人事業主の場合、当該事業に専ら従事する事業主であること

（４）生産性要件を満たしていること

（５）生産性要件を満たしていることの関係書類（財務諸表等）を整備し、保管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対象となりません。

１　雇用創出措置に係る助成金の支給申請日の翌日から生産性向上に係る助成金の支給申請日までの間に、対象労働者の雇い入れを行った全ての事業所において、雇用する雇用保険被保険者を事業主都合で解雇（退職勧奨等を含む）した（次の（１）または（２）に該当する解雇により当該雇用保険被保険者を離職させた者を除く）事業主

（１）　当該被保険者の責めに帰すべき理由による解雇

（２）　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

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、支給申請日までにその是正がなされていない場合及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　雇用創出措置に係る助成

（１）支給額

本助成金は、起業者の区分に応じて、助成対象費用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
起業者の年齢（※６）が ６０歳以上の場合	２／３	２００万円
起業者の年齢（※６）が ４０歳以上６０歳未満の場合	１／２	１５０万円

※６　起業基準日における年齢で判断します。

（２）助成対象費用

計画期間内に行った雇用創出措置に要した費用とし、次の①～⑥に掲げる費用のうち、計画期間内に書面で契約を締結し、計画期間の初日から支給申請日までに弁済期が到来し支払った部分（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）のみを対象とします。

①　次のア～カに該当する対象労働者の募集・採用に要した費用

ア　民間有料職業紹介事業の利用料

イ　求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用

ウ　募集・採用パンフレット等の作成費用

エ　就職説明会の実施に係る費用

オ　採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費

（公共交通機関の事情及び日程を勘案し、宿泊が真にやむを得ない場合のものに限ります。また、宿泊費は、１人１泊 8,700 円が上限となります）

カ　採用担当者が募集・採用のために要した交通費

（国家公務員等の旅費に関する法律（昭和２５年法律第１１４号）（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）

（ア）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、特別急行列車又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及び方法である場合のみ使用可能）

（イ）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）

（ウ）航空賃

旅客運賃（ただし、プレミアムシート料金を除く）

（エ）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、雇用創出措置のための利用で必要最小限度のものに限る）

②　対象労働者に適用される就業規則の策定（労働基準法（昭和２２年法律第４９号）第８９条により就業規則の作成が義務づけられる場合を除く）、職業適性検査の実施及び雇用管理の改善の取組みに要した費用

③　対象労働者に対し、その者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修及び講習等に要した次のアとイに該当する費用（計画期間内に対象労働者又は対象労働者となる者に対し実施されたものに限る）

ア　資格取得に係る費用（受験料等）

イ　研修・講習、訓練等に係る費用（参加料、受講料等）

④　対象労働者が移転した際、次のア～ウに該当する経費を支給対象事業主が負担した場合の費用（同居している親族の移転に要する経費を含む）

ア　引越費用

移転の距離に応じて以下の金額を上限とする。ただし、同居している親族を随伴しないで単独で移転する場合(独身者が移転する場合を含む。)は、１／２を上限とする。

移転の距離	上限額	移転の距離	上限額
50km 未満	175,000 円	500km 以上 1,000km 未満	329,000 円
50km 以上 100km 未満	194,000 円	1,000km 以上 1,500km 未満	387,000 円
100km 以上 300km 未満	216,000 円	1,500km 以上 2,000km 未満	413,000 円

300km 以上 500km 未満	270,000 円	2,000km 以上	481,000 円

イ　交通費（支給額の（２）①カ（ア）～（エ）に掲げる運賃であり、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を上限とする。以下同じ）

ウ　宿泊費（公共交通機関の事情及び日程を勘案し、宿泊が真にやむを得ない場合のものに限る。また、宿泊費は、１人１泊 8,700 円を上限とする。以下同じ）

⑤　対象労働者が求職活動を行っていた間の経費について、次に掲げる経費を支給対象事業主が負担した場合の費用

ア　交通費

イ　宿泊費

⑥　支給対象事業主が実施したインターンシップに要した費用

ア　インターンシップの導入のための費用

（ア）インターンシップの導入の相談に要した費用

イ　インターンシップの募集に要する以下に掲げる費用

（ア）ホームページ掲載費用

（イ）募集広告の掲載に係る費用

（ウ）インターンシップの斡旋に係る費用

ウ　インターンシップの参加者に支払った以下の費用

（ア）交通費

（イ）宿泊費

注意

１　助成対象費用には、費目ごとに上限額がありますので、ご注意ください。

助成対象	上限額
「民間有料職業紹介事業の利用料」	95 万円
「求人情報誌、求人情報サイトへの掲載費用」（自社ホームページへの掲載費用含む） 「募集・採用パンフレット等の作成費用」 の合計額	75 万円
「就職説明会の実施に係る費用」 「採用担当者が募集・採用のために要した宿泊費」 「採用担当者が募集・採用のために要した交通費」 「支給対象事業主が実施したインターンシップに要した費用」 の合計額	35 万円
「就業規則の策定、職業適性検査の実施その他の支給対象事業主に雇用される労働者の雇用管理の改善の取組みに要した費用」	40 万円
「対象労働者に対し、その者が従事する職務に必要な知識又は技能を習得させるための研修及び講習等に要した費用」	10 万円
「対象労働者が移転した際、支給対象事業主が負担した場合の費用」	30 万円
「対象労働者が求職活動を行っていた間の経費について、支給対象事業主が負担した場合の費用」	15 万円

２　次の（１）と（２）に該当する費用については、支給対象事業主が支払ったものであっても助成対象費用となりません。

（１）次の①～⑰に該当する費用

①　出資金、資本金等

②　不動産、株式、国債、社債等の購入費その他資産の運用に要する費用

③　原材料、商品の購入費用

④　消耗品、備品の購入費用

⑤　リース、賃貸借に要する費用（雇用創出措置に要する会場の借り上げ費用及びレンタカーを除く）

⑥　福利厚生費用（雇用管理制度の導入に要する費用を除く）

⑦　敷金、各種保証金その他の返還が予定される費用

⑧　人件費（社会保険料を含む。）及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、支給対象事業主の事業内容に含まれない業務の委託費等を除く）

⑨　保険料

⑩　各種税金（２に該当する費用に係る消費税を除く。）その他の国又は地方公共団体に支払う費用

⑪　事業に必要な雇用創出措置に係るものか否かが明確でない費用

⑫　契約を締結した後に解約されたものに要する費用

⑬　光熱水料（電気代、ガス代、水道費）、通信運搬費（電話代、切手代、宅配代インターネット利用料金等）

⑭　起業者が私的目的のために要したと認められる費用

⑮　違法行為に係る費用

⑯　助成対象費用であることが添付書類等から明確に判断されないもの

⑰　その他助成金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）　資本的・経済的・組織的関連性等からみて、密接な関係にあると認められる次の①～⑥のいずれかに該当する個人または法人との取引に係る費用

①　起業者本人

②　起業者と３親等以内の親族

③　起業者が設立した法人への出資者または当該者と３親等以内の親族

④　起業者が他の事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する親会社、又は起業者が他の事業主の総株主または総社員の議決権の過半数を有する子会社とする場合における親会社・子会社間の取引

⑤　前号以外の取引であって、総株主または総社員の議決権の保有状況からみて、密接な関係にあると認められる事業主間の取引

⑥　取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であるは取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めている事業主間の取引

２　生産性向上に係る助成

本助成金は、支給された雇用創出措置に係る助成金の額の４分の１の額が別途支給されます。

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、次の１～３の順に受給手続きをしてください。

１　雇用創出措置に係る計画書の作成・提出

起業後１１か月以内に、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）　雇用創出措置に係る計画書」に必要な書類（※７）を添えて管轄労働局（※８）へ提出してください。

２　雇用創出措置に係る支給申請書の提出

計画期間の末日の翌日から起算して２か月以内に、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（雇用創出措置分））支給申請書」に必要な書類（※７）を添えて管轄労働局（※８）へ支給申請してください。

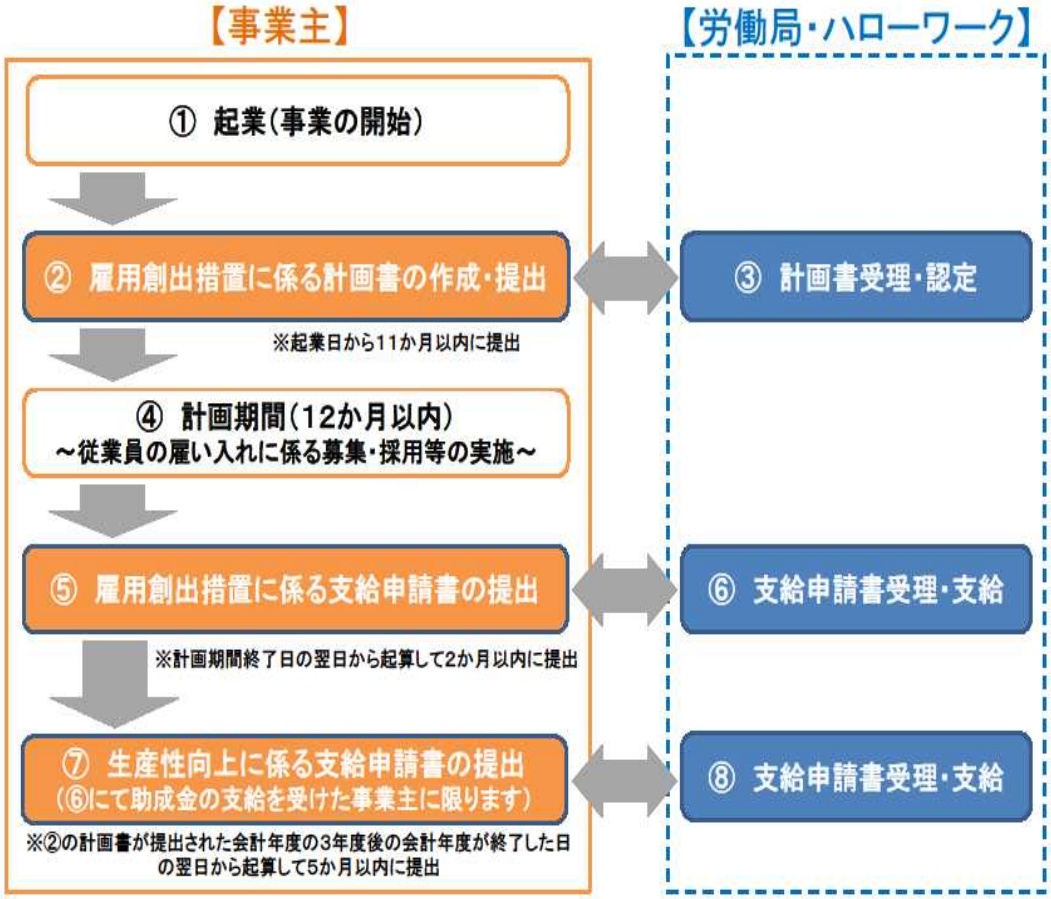
３　生産性向上に係る支給申請書の提出

「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース）　雇用創出措置に係る計画書」の提出した日の属する会計初年度から３年度後の会計年度が終了した日の翌日から起算して５か月以内に、「中途採用等支援助成金（生涯現役起業支援コース（生産性向上分））支給申請書」に必要な書類（※７）を添えて管轄労働局（※８）へ支給申請してください。

※７　当該申請書の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問合せください。

※８　申請書等の提出は、公共職業安定所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



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、本パンフレットの「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。

５	特定求職者雇用開発助成金

高年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６つのコースに分けられます。

Ⅰ　高年齢者（６０歳以上６５歳未満）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　６５歳以上の離職者を雇い入れることに対して助成を行う「生涯現役コース」

Ⅲ　東日本大震災による被災離職者等を雇い入れることに対して助成を行う「被災者雇用開発コース」

Ⅳ　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」

Ⅴ　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」

Ⅵ　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」

Ⅰ　特定就職困難者コース

高年齢者（６０歳以上６５歳未満）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）または（２）に該当する求職者（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①～⑭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

（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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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っては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９～１３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９２～９３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（※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　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（※６）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５０％（※８）を超えている場合（※９）

※６　平成２９年４月１日の改正前の特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者雇用開発助成金）の支給決定の対象となった者を含みます（以下５において同じ）。

※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年以上の者にあっては３年以上）雇用され、かつ、６５歳以上の年齢で離職した者（特定就職困難者雇用開発助成金のみ）
- 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って、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である者

※８　就労継続支援Ａ型事業所が、平成２９年５月１日以降に対象労働者を雇い入れている場合は、「５０％」を「２５％」と読み替えます（以下５において同じ）。

※９　支給対象期（第１期）の初日が平成３０年１０月１日以降である場合、本要件は就労継続支援Ａ型事業所にのみ適用されます（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のうち、助成対象期間（※１０）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って、それらの者が、確認日Ｂ（※１１）の時点で離職している割合が５０％を超えている場合

※１０　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。

※１１　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

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。

	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・④～⑭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・④～⑭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）
② 対象労働者の③に該当する者の場合　　１／２（中小企業以外１／３）

（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当たりの賃金が［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当たりの賃金が［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。

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（※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。

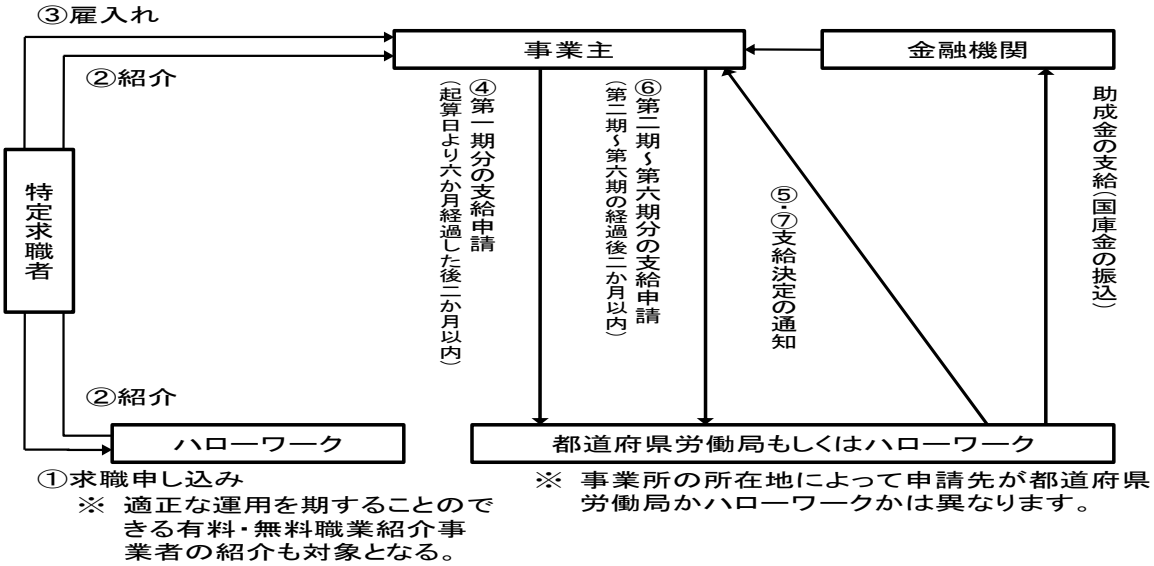
※１６　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※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る場合があります。

※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

（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，Ｇ，Ｉ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。

Ⅱ　生涯現役コース

６５歳以上の離職者を、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、１年以上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、高年齢者がその経験等を活かして働き引き続き社会で活躍することへの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

本助成金における「対象労働者」は、次のいずれにも該当する求職者です。

（１）雇入れ日現在において満６５歳以上の者であること

（２）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）

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

（２）雇用保険の高年齢被保険者として雇い入れ、<u>１年以上雇用することが雇入れ時点で確実</u>であると認められること

※１　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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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等

注意　１　次の（１）～（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３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（※２）。

※２　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９～１３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、当該雇い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（生涯現役コース）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、当該雇い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（※３）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

※３　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日（※７）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。

※７　賃金締切日が定められている場合は「雇入れ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。

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
短時間労働者以外の者	**７０万円** **（６０万円）**	１年 （１年）	３５（３０）万円　×　２期
短時間労働者（※８）	**５０万円** **（４０万円）**	１年 （１年）	２５（２０）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。）

※８　「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（※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、対象労働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）が支給額となります。

【助成率】　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当たりの賃金が［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当たりの賃金が［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。

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（※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る場合があります。

※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

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，Ｇ，Ｉ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。

Ⅲ　被災者雇用開発コース

東日本大震災の被災地域における被災離職者等を、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、１年以上雇用されることが見込まれ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、被災離職者等の再就職の支援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、東日本大震災発生時に原発事故に伴う警戒区域等（計画的避難区域・緊急避難準備区域等を含む）に居住していた者（※１）であって、次の（１）または（２）に該当する求職者です。

（１）被災離職者

次の①と②に該当する者

①　震災発生時に災害救助法が適用された市町村区域（東京都を除く）（以下「被災地域」という）において就業していた者

②　震災により離職を余儀なくされ、その後安定した職業についたことのない者（※２）

（２）被災地求職者

次の①と②に該当する者

①　震災後、安定した職業についたことがない者（※２）

②　次のアとイに該当しない者

ア　新規学卒者（職業安定法施行規則第３５条第２項に規定する新規学卒者をいう）であって、卒業した年または卒業する予定の年の３月３１日までに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られた者

イ　学校教育法第１３４条に規定する各種学校または学校教育法以外の法律で規定された学校において、専修学校に類する教育の課程を卒業した者または卒業予定の者であって、卒業した年または卒業する予定の年の３月３１日までに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られた者

※１　震災により警戒区域等外に住所または居所を変更している方を含み、震災の発生後に警戒区域等に居住することとなった方を除きます。

※２　「安定した職業についたことがない」とは、具体的には「週所定労働時間２０時間以上の労働者として６か月以上雇用されたことのない」ことをいいます。

※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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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

業紹介事業者等

２　雇入れの条件

「１　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）対象労働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雇い入れること

（２）平成２３年５月２日以降、雇用保険の一般被保険者として雇い入れ、１年以上継続して雇用することが雇入れ時点で見込まれること

注意　１　次の（１）～（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　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９～１３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、管轄の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（被災者雇用開発コース）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・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。

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の日から起算して１年間（以下「助成対象期間」という）を対象として助成されます。

（2）本助成金は、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、支給対象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
短時間労働者以外の者	**６０万円** **（５０万円）**	１年 （１年）	３０（２５）万円　×　２期
短時間労働者（※９）	**４０万円** **（３０万円）**	１年 （１年）	２０（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（※１０）。

※１０　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）さらに、本助成金の対象者を１０人以上雇い入れ、１年以上継続して雇用した場合、１事業主につき１回、助成金の上乗せとして次の支給額が助成されます。

【上乗せ分助成の支給額】６０万円（中小企業以外５０万円）

（４）雇入れ事業主が、対象労働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】１／３（中小企業以外１／４）

（５）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当たりの賃金が［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（※１１）。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。

※１１　短時間労働者以外の者の実際の週当たりの賃金が［最低賃金×３０時間］を下回っている場合は、月ごとの平均実労働時間により支給額を算定して支給。

受給手続

本助成金を受給しようとする雇入れ事業主は、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（※１２）、管轄の労働局（※１３）へ支給申請してください（オンラインによる申請（※１４）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。

※１２　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。

※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る場合があります。

※１４　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，Ｇ，Ｉ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。

Ⅳ　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（平成 18 年政令第 10 号）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/shougaishahukushi/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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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９～１３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（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当たりの賃金が［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当たりの賃金が［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。

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。

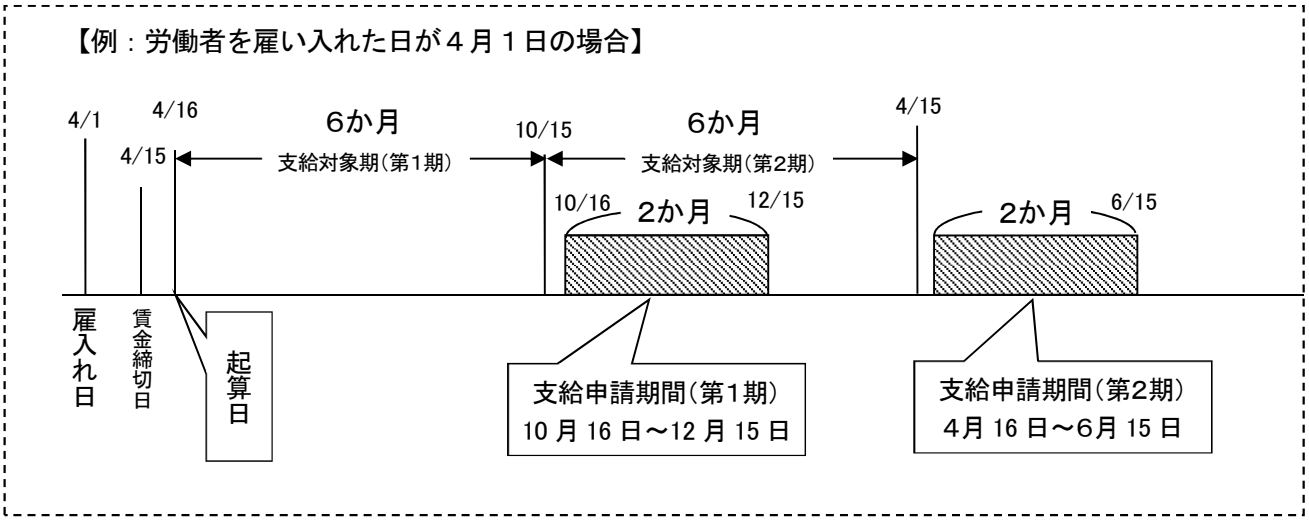
※１１　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

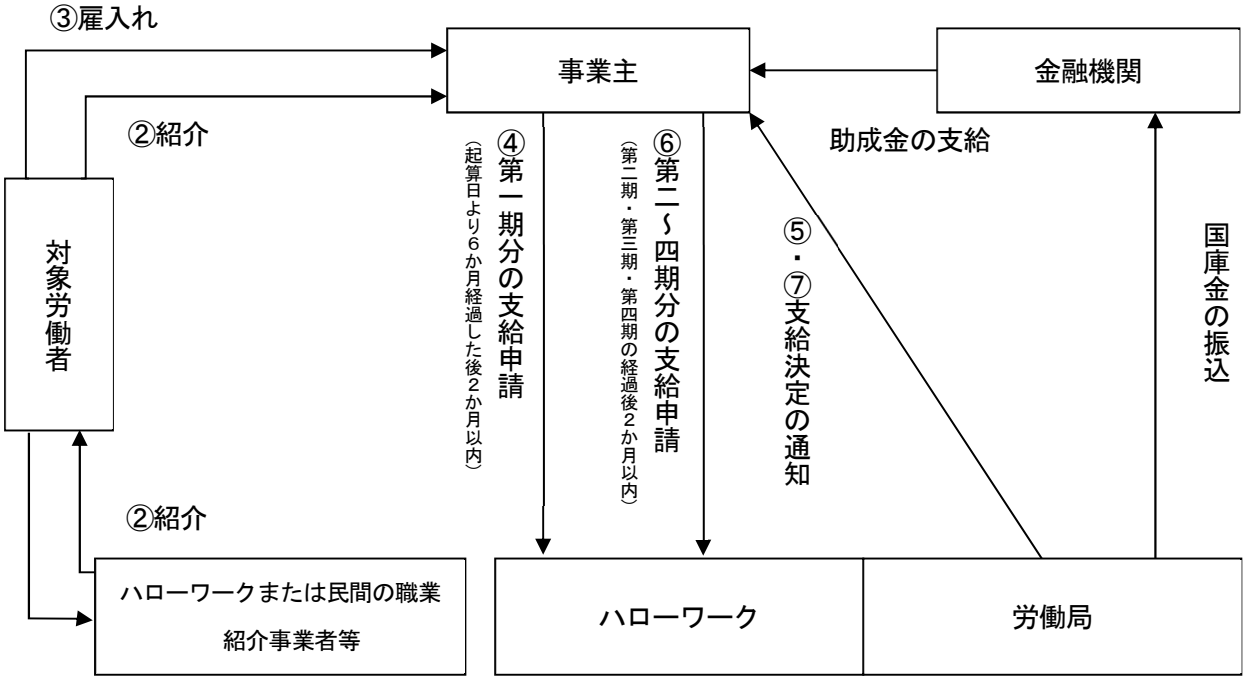
※１２　申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができる場合があります。

※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





※事業所の所在地によって申請先が労働局かハローワークかは異なります。

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，Ｇ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。

Ⅴ　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）～（４）のすべてに該当する求職者です。

（１）雇入れ日現在の満年齢が 35 歳以上 55 歳未満の者

（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を通算した期間が１年以下であり、かつ、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ことがない者

（３）下記２（１）の紹介の時点で失業の状態にある者または「非正規雇用労働者」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

（４）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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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。

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９～１３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下さい。

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

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　本助成金の対象労働者であることを予め把握せずに雇い入れる場合

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。

※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。

（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）

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（※７）、管轄の労働局（※８）へ支給申請してください（オンラインによる申請（※９）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。

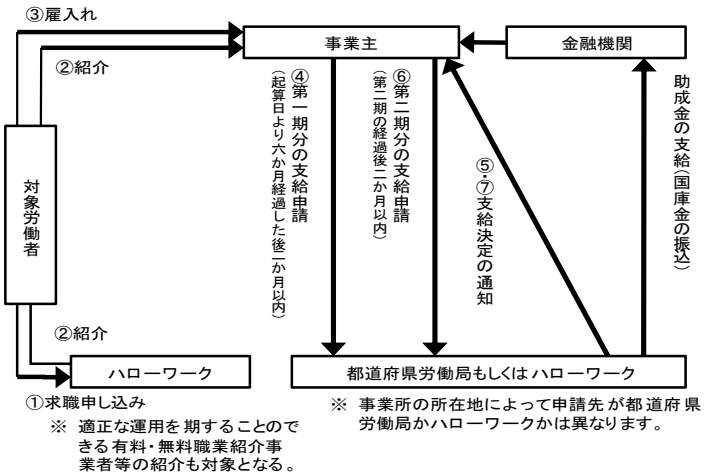
※７　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※８　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。

※９　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ることがあります。

２　紹介の日が令和２年４月１日より前となる対象労働者に係る特定求職者雇用開発助成金（安定雇用実現コース）の支給については、従前の通りです。

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，Ｆ，Ｇ，Ｉ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。

Ⅵ　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又は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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、雇用関係助成金（雇用給付金）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等

（２）雇用保険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（※４）であると認められること

※４　正規雇用または無期雇用、若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、「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）雇用管理事項報告書」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（※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９～１３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人以上離職させていた場合

※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

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、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**	１年	３０万円　×　２期
	（５０万円）	（１年）	（２５万円　×　２期）
短時間労働者（※８）	**４０万円**	１年	２０万円　×　２期
	（３０万円）	（１年）	（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。）

※８　「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当たりの賃金が［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（※９）。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。

※９　短時間労働者以外の者の実際の週当たりの賃金が［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。

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（※１０）、管轄の労働局（※１１）へ支給申請してください（オンラインによる申請（※１２）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。

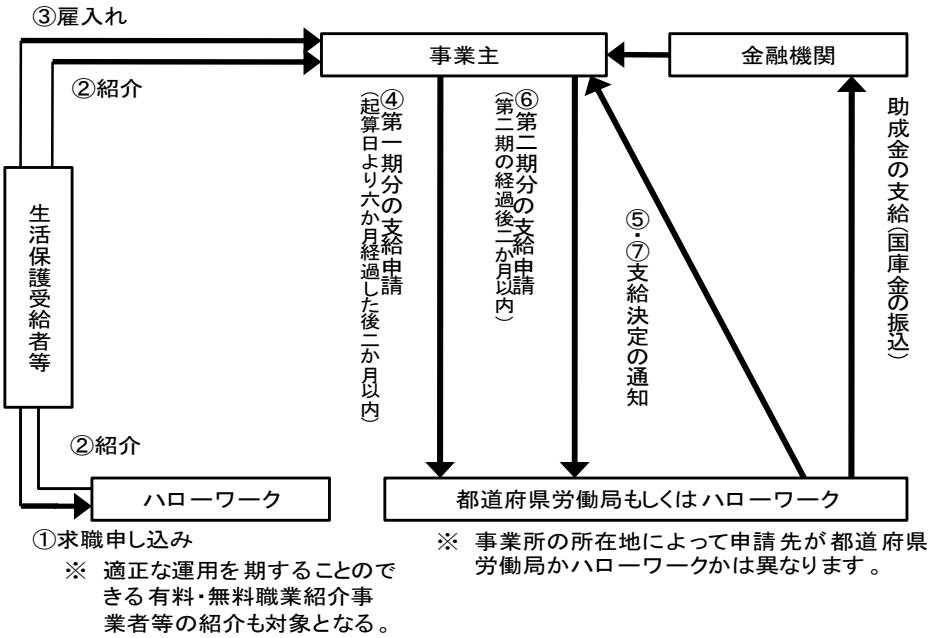
※10　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※11　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。

※12　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，Ｇ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。

（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

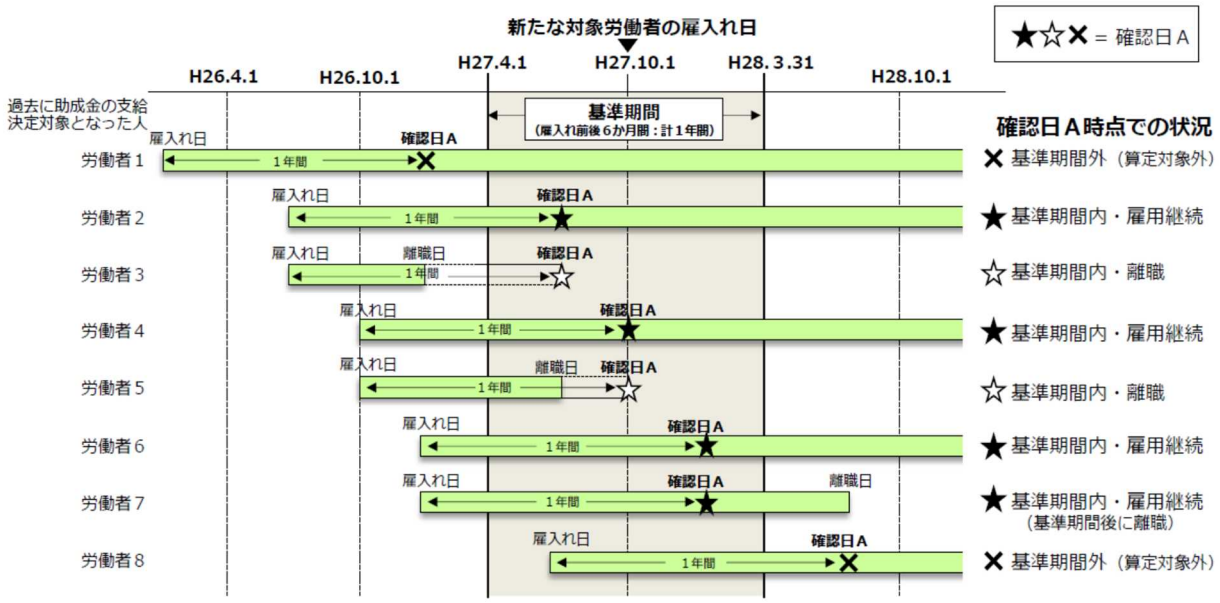
過去に特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース・生涯現役コース・被災者雇用開発コース、生活保護受給者等雇用開発コース）を受給した事業所で、本助成金の対象となった労働者の離職割合が高い場合（以下の要件①または②のいずれかに該当する場合）、新たな対象労働者の雇入れについて、この助成金を受けることはできません。

＜要件①＞　雇入れ１年後の離職割合が 50%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 50%（※３）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）
※３ 就労継続支援Ａ型事業所が、平成 29 年５月１日以降に対象労働者を雇い入れる場合は、「50%」を「25%」と読み替える

◆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、生涯現役コース、被災者雇用開発コース及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。

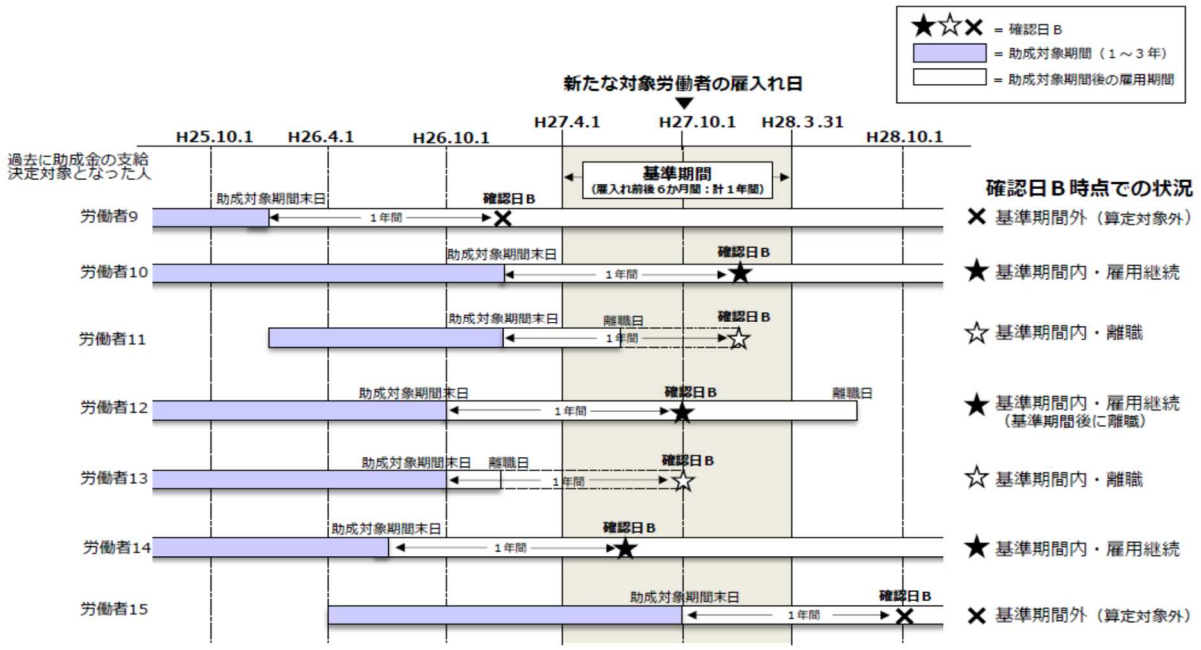
※　支給対象期（第１期）の初日が平成３０年１０月１日以降である場合、本要件は就労継続支援Ａ型事業所にのみ適用されます。

＜要件②＞　助成対象期間終了１年後の離職割合が 50%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 50%（※５）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）
※５ 就労継続支援Ａ型事業所が、平成 29 年５月１日以降に対象労働者を雇い入れる場合は、「50%」を「25%」と読み替える

◆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及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。

※　支給対象期（第１期）の初日が平成３０年１０月１日以降である場合、本要件は就労継続支援Ａ型事業所にのみ適用されます。

※　過去にこの助成金の支給決定の対象となった者には、平成 29 年４月１日の改正前の特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者雇用開発助成金、高年齢者雇用開発特別奨励金、被災者雇用開発助成金）の支給決定の対象となった者を含みます。

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６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　新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース
Ⅴ　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
Ⅵ　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上で、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　紹介日において、満 55 歳未満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及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)の職務を行うに当たり、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、ア及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～ク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

※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週間当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及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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、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用の内定（予約）があった場合

（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又は出向、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９～１３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っては、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、又は、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の合計額がまとめて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～イ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

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

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。

（計算式）

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

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％≦Ａ	４万円	５万円
５０％≦Ａ＜７５％	３万円	３．７５万円
２５％≦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。

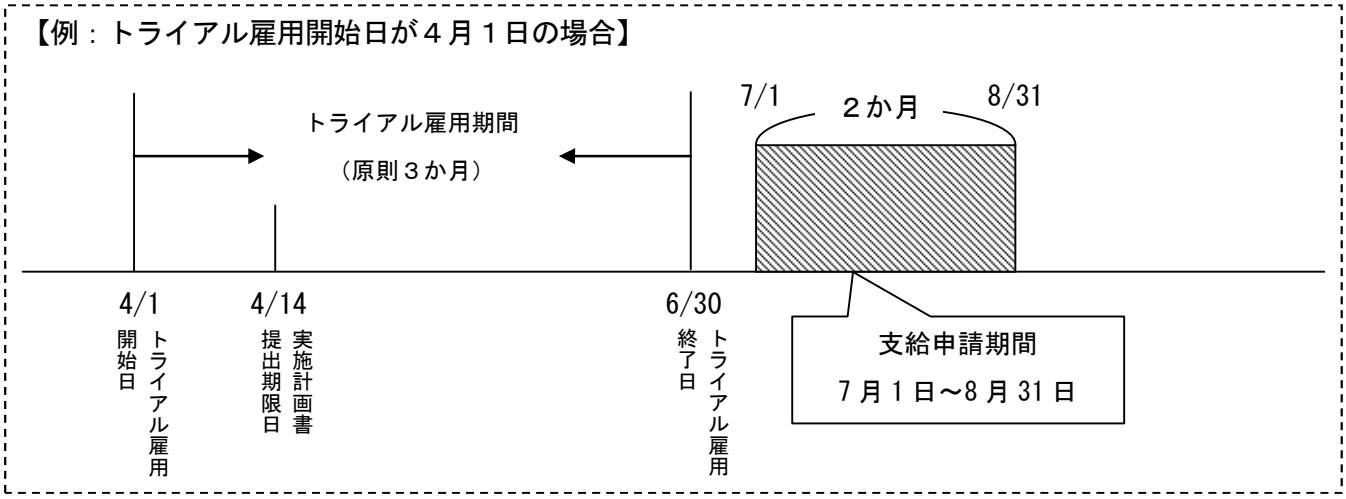
２　支給申請

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、または常用雇用へ移行した場合は当該常用移行日の前日）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る場合があります。

（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）」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，Ｆ，Ｇ，Ｉ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。

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項目に同意する旨の届出を労働局長に提出し、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）～（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用の内定（予約）があった場合

（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９～１３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、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、又は、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）

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上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の合計額がまとめて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の合計額と、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～ウ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）

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

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。

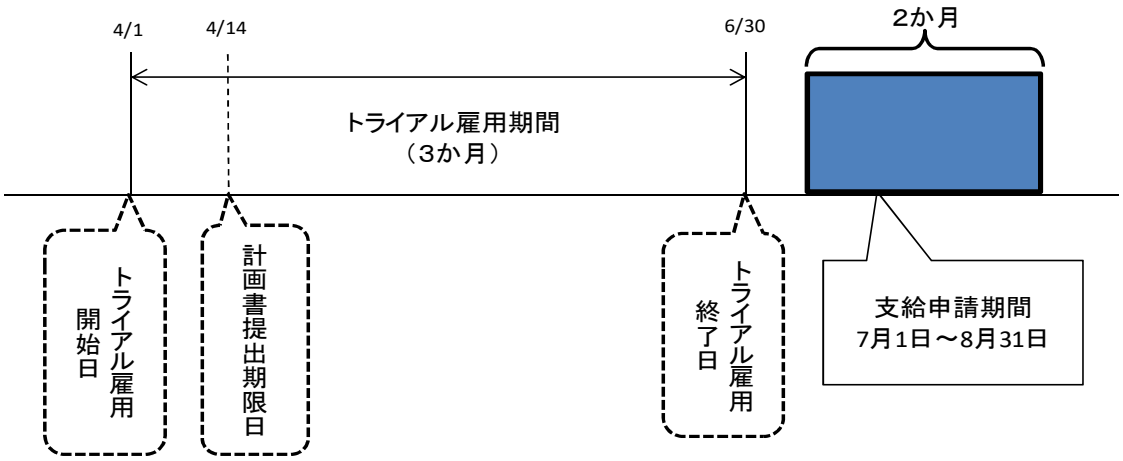
※１０　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局やハローワークへお問い合わせください。

（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ることがありますので、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上で、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する。

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，Ｆ，Ｇ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。

Ⅳ・Ⅴ　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

新型コロナウイルス感染症の影響により離職を余儀なくされた者で、離職期間が３か月を超え、かつ、就労経験のない職業に就くことを希望する求職者に対して、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

新型コロナウイルス感染症対応トライアルコースおよび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（以下、両者合わせて「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の条件によって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）新型コロナウイルス感染症対応トライアルコースの対象労働者

次の①と②に該当する求職者です。

①　常用雇用（※１）を希望している者であって、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用制度（※２）を理解した上で、新型コロナウイルス感染症対応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

※１　１週間の所定労働時間が 30 時間以上の無期雇用のことをいいます。

※２　「新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用」とは、常用雇用へ移行することを目的に、３か月以内の期間を定めて試行的に雇用することをいいます。

②　次のア～ウのいずれにも該当する者であること

ア　令和２年１月 24 日以降に、新型コロナウイルス感染症の影響により、離職（※３）を余儀なくされた者

※３　自営の廃業、役員等からの退任、新型コロナウイルス感染症の影響による自己都合退職、シフトの減少により離職と同様の状態にあるとみなすことができる場合等を含み、学校在学中のパート・アルバイト等を除きます。

イ　紹介日において、離職（※３）期間が３か月を超えている者

ウ　紹介日において、就労（※４）の経験のない職業（※５）に就くことを希望している者

※４　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。

※５　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。

（２）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対象労働者

次の①と②に該当する求職者です。

①　常用雇用（短時間労働）（※６）を希望している者であって、新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアル雇用制度（※７）を理解した上で、新型コロナウイルス感染症対応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ものであること

※6　１週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満の無期雇用のことをいいます。

※7　「新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアル雇用」とは、常用雇用（短時間労働）へ移行することを目的に、３か月以内の期間を定めて試行的に雇用することをいいます。

②　上記（１）②のア～ウのいずれにも該当する者であること

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　職業に就いている者（※８）

※８　パート・アルバイト等を含めた一切の就労をしている者をいいます。ただし、シフトの減少等により、離職と同様の状態にあるとみなすことができる者は、対象労働者に含まれます。

２　自ら事業を営んでいる者または役員等に就いている者

３　学校に在籍している者

４　両コースのトライアル雇用期間及び一般トライアルコースにおけるトライアル雇用期間中の者

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（※９）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

※９　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項目のいずれにも同意する旨の届出を労働局長に提出し、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等

（２）原則３か月（※１０）の新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用（※２）または新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアル雇用（※７）（以下、両者を合わせて「新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等」という）をすること

※１０　新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアルコースの場合は３０時間以上、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２０時間以上３０時間未満であること

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）対象労働者を新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等により雇い入れる事業主（以下「新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等事業主」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用の内定（予約）があった場合

（２）対象労働者が、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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又は出向、派遣、請負、委任の関係により当該新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始した日の前日から過去３年間に、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始した日の前日から過去１年間に、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等事業主と資本的、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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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新型コロナウイルス感染症対応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

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９～１３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。

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、生年月日等が明らかに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

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　新型コロナウイルス感染症対応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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等事業主の事業所において、当該新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等以外にトライアル雇用（一般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　新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始した日の前日から起算して６か月前の日から新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を終了する日までの間（以下「基準期間」という）に、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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（※１１）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

※１１　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、又は、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）各コースは、支給対象者の新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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）各コースは、この支給対象期間中の各月の月額の合計額がまとめて１回で支給されます。

２　支給額

（１）新型コロナウイルス感染症対応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。

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、支給対象者１人につき月額２．５万円が支給されます。

（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って、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　新型コロナウイルス感染症対応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、または、新型コロナウイルス感染症対応短時間トライアル雇用の支給対象期間の途中で常用雇用（短時間労働）へ移行した場合

常用雇用または常用雇用（短時間労働）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　新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用の期間中に週の所定労働時間が３０時間未満に変更された場合、または、新型コロナウイルス感染症対応短時間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

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新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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。

（計算式）

$$A = \frac{\left[\text{支給対象者が１か月間に実際に就労した日数}\right]}{\left[\text{支給対象者が当該１か月間に就労を予定していた日数}\right]}$$

割合	新型コロナウイルス感染症対応トライアルコースの場合	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
７５％≦Ａ	４万円	２．５万円
５０％≦Ａ＜７５％	３万円	１．８７万円
２５％≦Ａ＜５０％	２万円	１．２５万円
０％＜Ａ＜２５％	１万円	０．６２万円
Ａ＝０％	不支給	不支給

受給手続

各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　計画書の提出

新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等の開始日から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新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等実施計画書、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新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始する場合
新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始する場合
新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等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、新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等を開始する場合
新型コロナウイルス感染症対応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（※１２）

※１２　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。

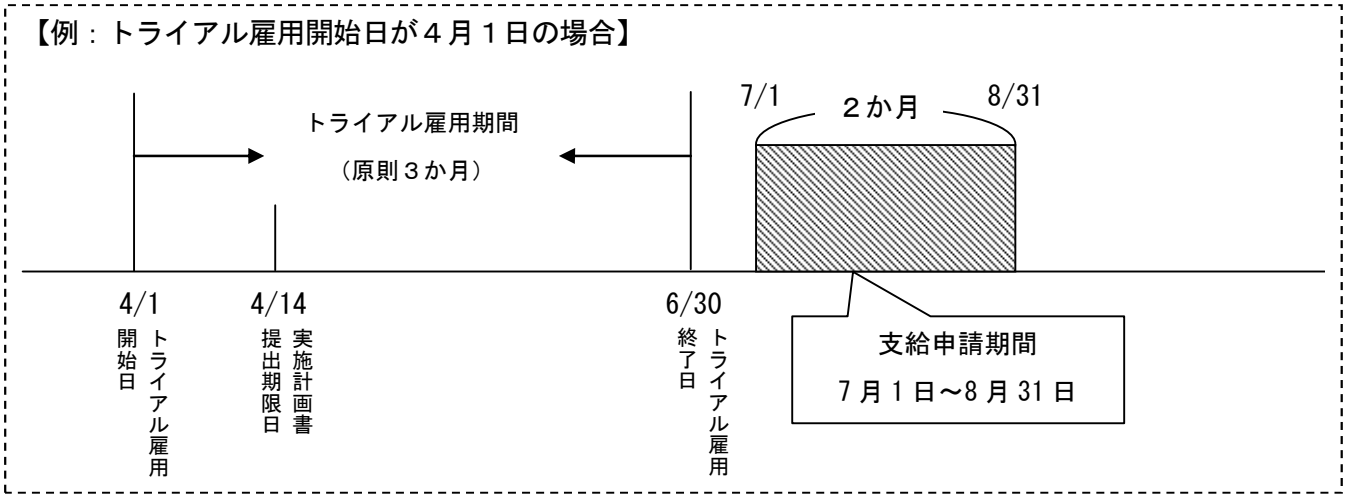
２　支給申請

新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等期間が終了した日（新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等労働者が新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等期間の途中で離職した場合は当該離職日、常用雇用もしくは常用雇用（短時間労働）へ移行した場合は当該移行日の前日、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、「新型コロナウイルス感染症対応トライアル雇用等結果報告書 兼 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支給申請書」に必要な書類を添えて（※１３）、管轄の労働局（※１４）へ支給申請してください。

※１３　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。

※１４　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



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ることがあります。

2　新型コロナウイルス感染症対応短時間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、新型コロナウイルス感染症対応短時間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）」の一部を受給することができます。

3　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，Ｆ，Ｇ，Ｉにご留意ください。

4　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。

Ⅵ　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、障害者トライアルコース、新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース又は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、障害者トライアルコース、新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース又は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９～１３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（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 2.5 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　次のア～イ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

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、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か月間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。

（計算式）

$$A = \frac{\text{支給対象者が１か月間に実際に就労した日数}}{\text{支給対象者が当該１か月間に就労を予定していた日数}}$$

割合	支給額	
支給対象コース	・一般トライアルコース ・障害者トライアルコース ・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
７５％≦Ａ	４万円	２．５万円
５０％≦Ａ＜７５％	３万円	１．８７万円
２５％≦Ａ＜５０％	２万円	１．２５万円
０％＜Ａ＜２５％	１万円	０．６２万円
Ａ＝　０％	不支給	不支給

受給手続

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、本コースの受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、障害者トライアルコース、新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース又は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

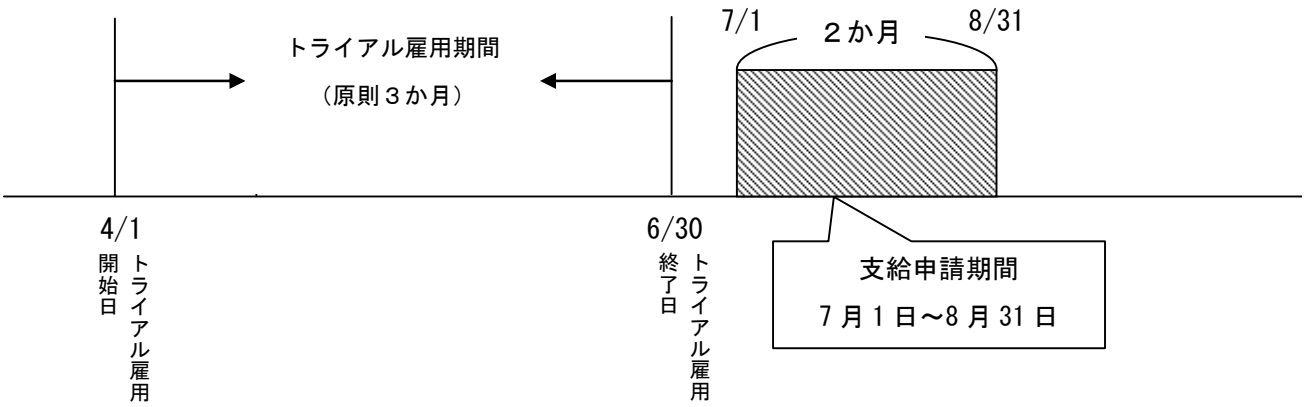
トライアル雇用を実施した事業所の所在地を管轄する労働局

２　提出期限

一般トライアルコース、障害者トライアルコース、新型コロナウイルス感染症対応トライアルコース又は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と同じ

（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　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　本コースの受給に当たっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＤ、Ｆ、Ｇ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。

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」（昭和 62 年法律第 23 号）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（昭和２９年法律第１８９号）に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和４４年法律第７９号）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（平成２８年法律第３３号）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上で、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）

（１１）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若しくは有料･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及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又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

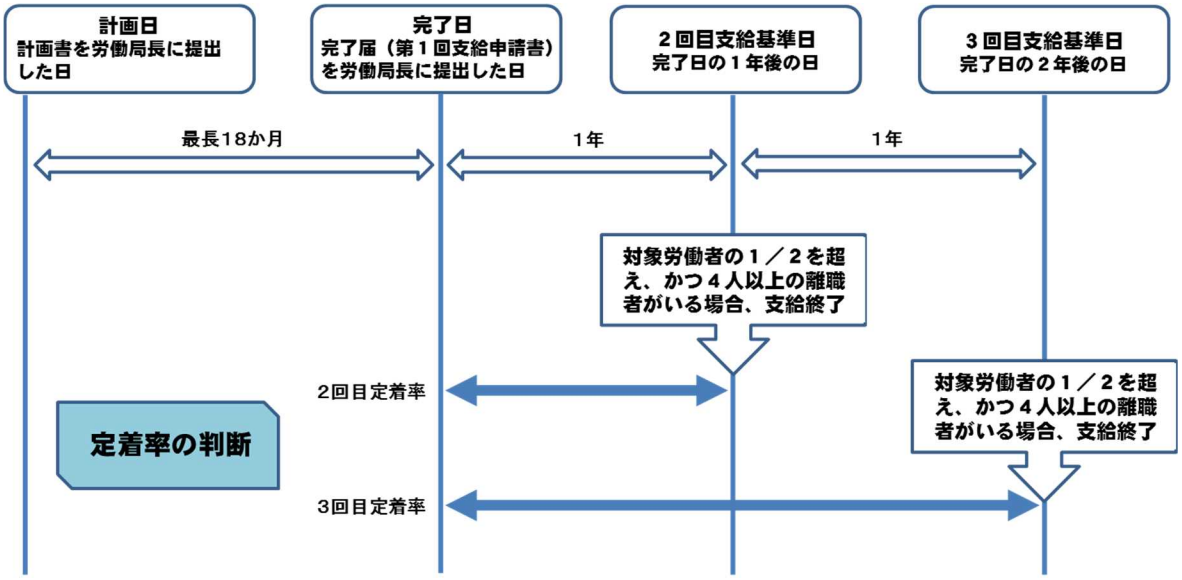
３　対象労働者数の維持

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９～１３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又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。下表の額は左側が基本額、右側が本パンフレット９～１３ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のうち「Ｅ　生産性要件について」に定める生産性要件を満たした事業主に対して支給する額です。

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。

設置・整備費用	対象労働者の増加人数							
	3[2(創業)]～4人		5～9人		10～19人		20人～	
	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇
300万円以上 1,000万円未満	48万円	60万円	76万円	96万円	143万円	180万円	285万円	360万円
	(100万円)		(160万円)		(300万円)		(600万円)	
1,000万円以上 3,000万円未満	57万円	72万円	95万円	120万円	190万円	240万円	380万円	480万円
	(120万円)		(200万円)		(400万円)		(800万円)	
3,000万円以上 5,000万円未満	86万円	108万円	143万円	180万円	285万円	360万円	570万円	720万円
	(180万円)		(300万円)		(600万円)		(1,200万円)	
5,000万円以上	114万円	144万円	190万円	240万円	380万円	480万円	760万円	960万円
	(240万円)		(400万円)		(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る場合があります。

（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）、カタログなど価格が証明できるもの
	動産の貸借の場合	賃貸借契約書（写）、カタログなど価格が証明できるもの
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）
生産性要件の証明 （生産性要件に係る申請をする場合）		算定シート（共通要領様式第 2 号）、証拠書類（財務諸表、損益計算書、総勘定元帳等）

３　第２回・第３回の支給申請

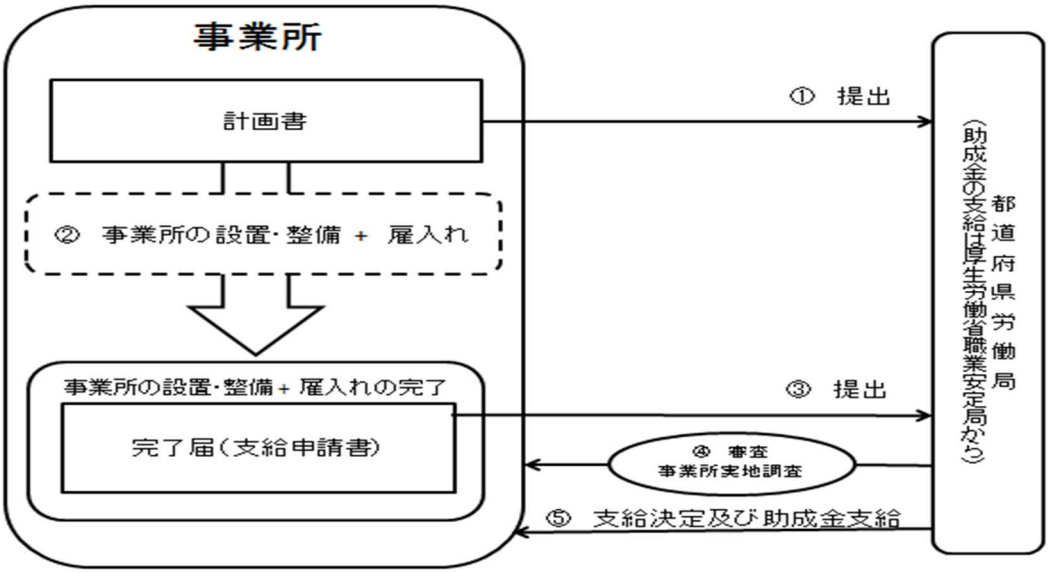
第２回目の支給申請については、完了届を管轄労働局長に提出した日（「完了日」）の１年後の日の翌日から起算して２か月以内（第３回目は完了日の２年後の日の翌日から起算して２か月以内）に、支給申請書に必要な書類を添えて（※１７）、管轄の労働局（※１８）へ支給申請してください。

（添付書類の例）

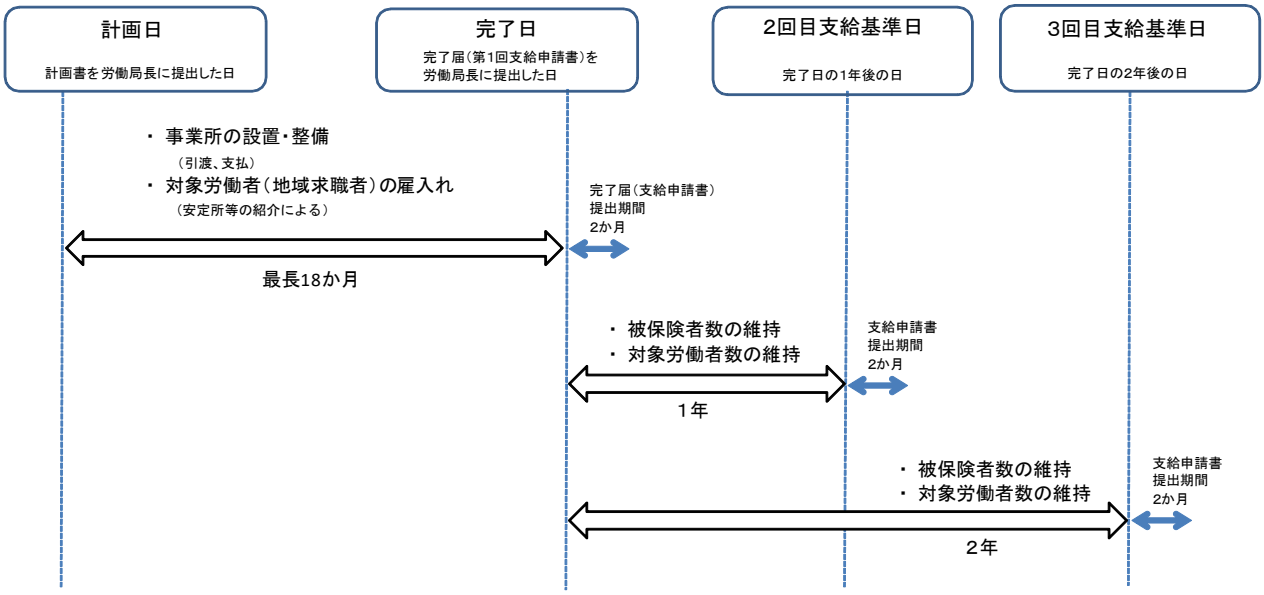
事業所の証明	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）、事業所状況等申立書（地様式第 12 号）、前回の対象労働者認定通知書（地様式第 15 号）（写）
対象労働者の就業証明 （補充者分を含む）	賃金台帳（写）など
補充者の雇入れの証明 （補充者分のみ）	対象労働者申告書（地様式第 13 号）、対象労働者雇用状況等申立書（地様式第 14 号）、住民票（写）等、雇用契約書または雇入れ通知書（写）、職業紹介証明書　など
生産性要件の証明 （生産性要件に係る申請をする場合）	算定シート（共通要領様式第 2 号）、証拠書類（財務諸表、損益計算書、総勘定元帳等）

（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（※１９）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

※１９　本パンフレット９～１３ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のうち「Ｅ　生産性要件について」に定める生産性要件を満たした事業主に対しては右側の額を、満たさない事業主に対しては左側の額を支給する。

設置・整備費用	対象労働者の数	支給額
５０億円以上	１００～１９９人	０．９５億円／１．２億円
５０億円以上	２００人以上	１．９億円／２．４億円

２　地域活性化雇用創造プロジェクト（※２０）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（※２１）を正社員（無期雇用かつフルタイムであって通常の労働者（無期雇用かつフルタイム）と同一の賃金制度を適用するものに限る）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。

※２０　地域活性化雇用創造プロジェクトとは、都道府県が提案する事業から国がコンテスト方式により正社員雇用の創造効果が高いプランを選定。選定された都道府県は、地域の関係者で構成する協議会を設置した上で雇用対策事業を実施する制度です。

※２１　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。

※２２　本パンフレット９～１３ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のうち「Ｅ　生産性要件について」に定める生産性要件を満たした事業主に対しては「優遇」の額を、満たさない事業主に対しては「基本」の額を支給します。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	対象労働者の増加人数							
	3(2)～4人		5～9人		10～19人		20人～	
	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇
300万円以上 1,000万円未満	48万円	60万円	76万円	96万円	143万円	180万円	285万円	360万円
1,000万円以上 3,000万円未満	57万円	72万円	95万円	120万円	190万円	240万円	380万円	480万円
3,000万円以上 5,000万円未満	86万円	108万円	143万円	180万円	285万円	360万円	570万円	720万円
5,000万円以上	114万円	144万円	190万円	240万円	380万円	480万円	760万円	960万円

３　まち・ひと・しごと創生寄附活用事業実施地域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・整備の上、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回のみの助成になります。

※２３　都市部（埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、愛知県及び大阪府）を除く。

※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　本パンフレット９～１３ページの「各雇用関係助成金に共通の要件等」のうち「Ｅ　生産性要件について」に定める生産性要件を満たした事業主に対しては「優遇」の額を、満たさない事業主に対しては「基本」の額を支給する。なお、初回支給時、中小企業事業主は助成額の 1/2 の額を、上乗せして支給する。

設置･整備費用	対象労働者の増加人数							
	3～4人		5～9人		10～19人		20人～	
	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇	基本	優遇
300万円以上 1,000万円未満	48万円	60万円	76万円	96万円	143万円	180万円	285万円	360万円
1,000万円以上 3,000万円未満	57万円	72万円	95万円	120万円	190万円	240万円	380万円	480万円
3,000万円以上 5,000万円未満	86万円	108万円	143万円	180万円	285万円	360万円	570万円	720万円
5,000万円以上	114万円	144万円	190万円	240万円	380万円	480万円	760万円	960万円

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～Ｇ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。

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上で、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<u>継続して雇用することが見込まれる</u>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９～１３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（※７）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

※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、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又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の充足が困難、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（※８）、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。

※８　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（※９）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

※９　「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（※６）	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（※６）	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。

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の順に受給手続きをして下さい。

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（※１０）、沖縄労働局へ提出してください。

２　完了届の提出

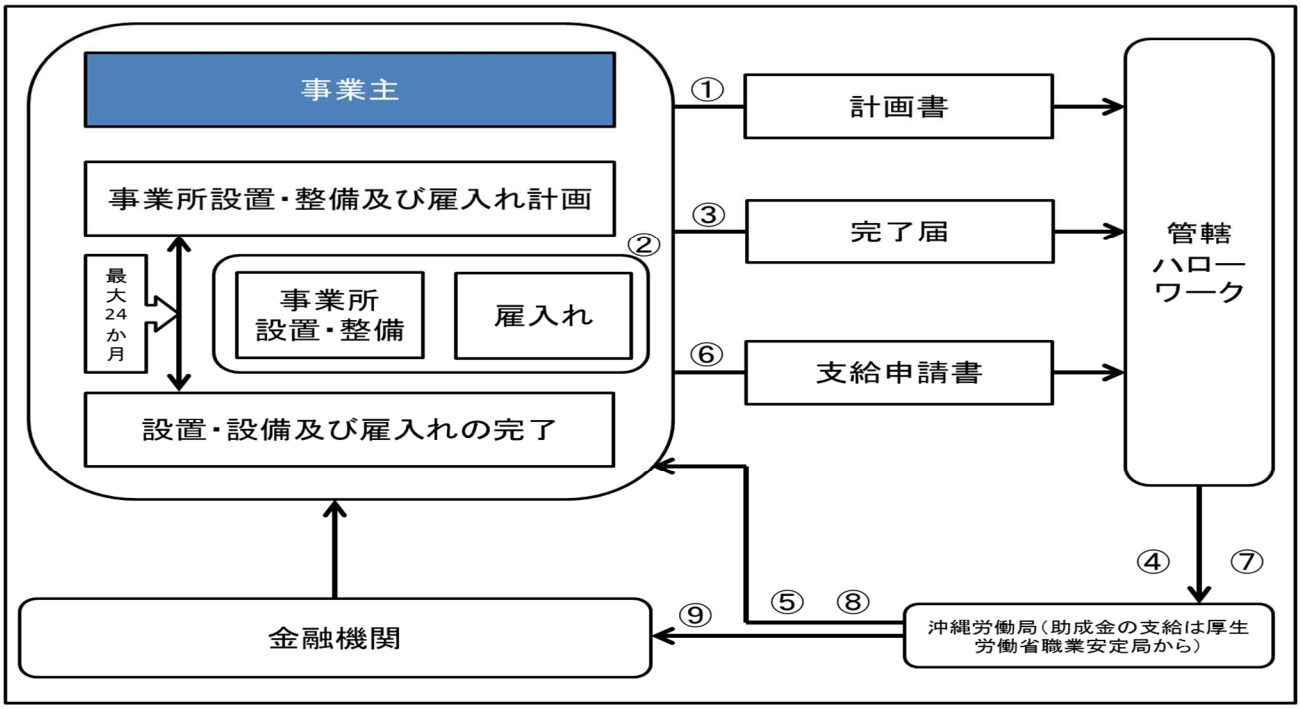
計画日以降に、計画書に基づく事業所（施設・設備）の設置・整備とそれに伴う雇入れを行い、計画日から起算して２６か月以内に、当該計画が完了した旨の「完了届」に必要な書類を添えて（※１０）、沖縄労働局へ提出してください。

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（※１０）、沖縄労働局へ支給申請してください。

※１０　申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、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，Ｇ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　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）～（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）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）～（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）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

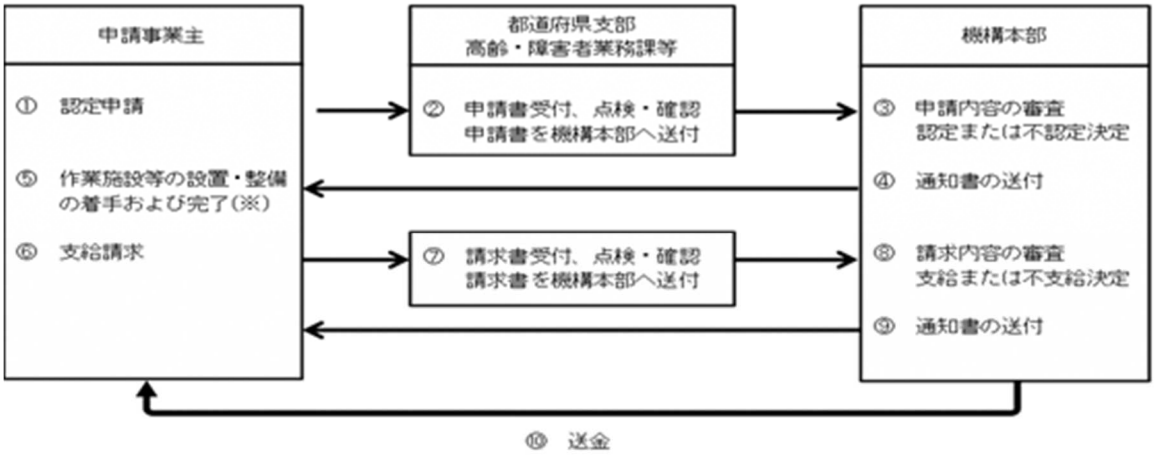
本助成金（Ⅰ・Ⅱ）を受給しようとする事業主は、次の１～２の順に受給手続をしてください。

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、代金の支払いの完了を含みます。

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９～１３ページ）のＤ，Ｆ，Ｇ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。

９	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・整備等を図ることにより、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９～１３ページ）のＤ，Ｆ，Ｇ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。

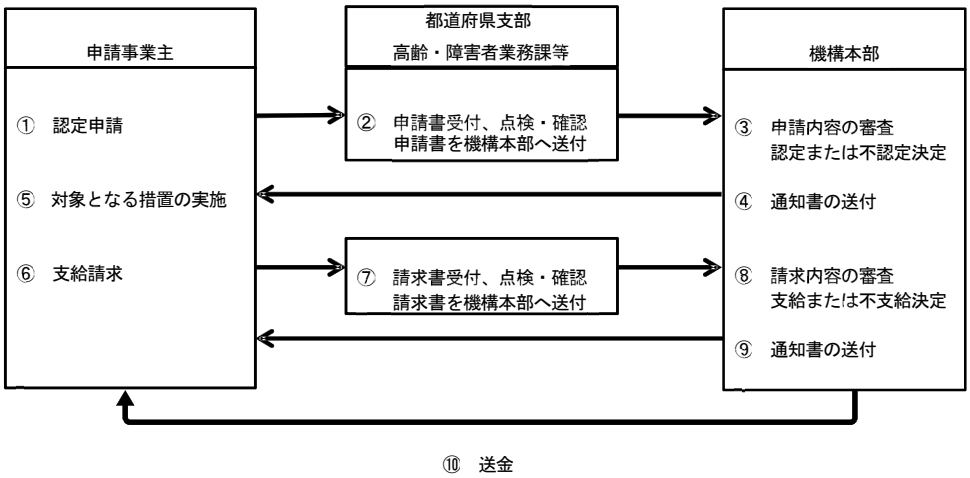
１　受給資格認定申請

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９～１３ページ）のＤ，Ｆ，Ｇ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から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）

受給手続

１　受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（※8）	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）

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人当たり月最大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。

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

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、受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によって受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、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。

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）～（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）～（３）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って、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、若しくは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～ウ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

ウ　外部専門家による援助の結果、必要と認められる、支援機器の導入や施設整備を行うこと

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となる基本的な知識・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

職場復帰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、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期支給申請期間とする。

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。

11	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又は当該支援体制を整備する事業主に対してするものであり、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（平成 18 年政令第 10 号）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/shougaishahukushi/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（昭和 35 年政令第 292 号）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又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・職場支援員の配置又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又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

ア　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）
イ　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、同一の雇用保険適用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、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

受給手続

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　支給申請

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９～１３ページ）のＤ，Ｆ，Ｇ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。

１２　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ことが必要です。

※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す。

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及び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９～１３ページ）のＤ，Ｆ，Ｇ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。

１３　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　経営基盤及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，Ｆ，Ｇ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　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１１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「Ⅰ　雇用管理制度助成コース」の支給を受け、若年者及び女性の入職を進める中小建設事業主、登録基幹技能者等の賃金制度等を増額改定する中小建設事業主に助成する「雇用管理制度助成コース（建設分野）」

Ⅵ　若年及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新規導入し、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

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（保育事業主のみ））の導入を通じて従業員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

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が魅力ある職場づくりのための措置を次の１および２によって実施し、３の離職率の低下目標を達成した場合に「雇用管理制度助成コース（目標達成助成）」を受給することができます。

１　雇用管理制度整備計画の認定

魅力ある職場づくりのための次の（１）～（５）のいずれかの雇用管理制度の導入（※１）を内容とする雇用管理制度整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

ただし、（５）短時間正社員制度を含む雇用管理制度整備計画の提出については、保育事業主に限ります。

なお、既に導入した雇用管理制度に対して助成はしないこととしていることから、（１）～（５）

の雇用管理制度区分について、雇用管理制度整備計画を労働局及びハローワークに提出するよりも前に、名称を問わず、本助成金の雇用管理制度区分にかかる費用と認められる金銭（預かり金も含む。）の一部又は全部の支払いがなされている場合は、助成の対象とならないのでご留意ください。

（１）　諸手当等制度（※２）

諸手当制度（※３）、賞与制度、退職金制度のいずれかの制度を導入すること

（２）　研修制度（※４）

職務の遂行に必要な能力等を付与するため、カリキュラム内容、時間等を定めた職業訓練・研修制度を導入すること

（３）　健康づくり制度（※５）

法定の健康診断に加え、次の(a)から(h)のいずれか１つ以上の項目を含む健康診断（医師の判断により、検査の一部を省略して実施した場合を含む。）を導入すること

(a) 胃がん検診、(b) 子宮がん検診、 (c) 肺がん検診 、(d) 乳がん検診、 (e) 大腸がん検診、 (f) 歯周疾患検診 、(g) 骨粗鬆症検診、(h) 腰痛健康診断

（４）　メンター制度（※６）

キャリア形成上の課題および職場における問題の解決を支援するため、メンター制度を導入すること

（５）　短時間正社員制度（保育事業主のみ）（※７）

従業員の多様な働き方を推進するため、短時間正社員制度を導入すること

※１　制度の導入においては、就業規則または労働協約に上記の制度を新たに定めることが必要です。

※２　諸手当等制度については、制度導入後の諸手当等制度の対象となる労働者全員の賃金の合計額が低下していないことが必要です。

※３　諸手当制度については、次のいずれかに該当する制度であることが必要です（①通勤手当、②住居手当、③転居手当（異動手当）、④家族手当、⑤単身赴任手当、⑥役職手当（管理職手当）、⑦資格手当、⑧海外赴任手当、⑨地域手当、⑩出張手当、⑪その他通常の労働者の諸手当制度として適当であると認められるもの）。

また、諸手当制度の導入に際しては、基本給を減額することはできないほか、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が、廃止する手当の支給総額よりも増加している必要があります。

※４　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、１人あたり１０時間以上の教育訓練等です。受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。

※５　健康診断等により費用を要する場合は、半額以上事業主が負担する制度であることが必要です。なお、受診などによる費用について、事業主が全く負担しない場合については助成金の対象となりません。

※６　会社や配属部署における直属上司とは別に、指導・相談役となる先輩（メンター）が後輩（メンティ）をサポートする制度です。

メンターに対し、民間団体等が実施するメンター研修、メンター養成講座等のメンタリングに関する知識、スキル（コーチング、カウンセリング等）の習得を目的とした講習を受講させることが必要です。

「（２）研修制度」の一環として行うことはできません。また、受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。

※７　雇用している労働者または新たに雇い入れる労働者を短時間正社員とする制度です。短時間労働者は次のいずれかに該当する雇用保険一般被保険者であることが必要です。

①　正規の従業員の１日の所定労働時間が７時間以上の場合、１日の所定労働時間が１時間以上短いこと

② 正規の従業員の１週当たりの所定労働時間が３５時間以上の場合、１週当たりの所定労働時間が１割以上、短いこと

③ 正規の従業員の１週当たりの所定労働日数が５日以上の場合、１週当たりの所定労働日数が１日以上短いこと

２　雇用管理制度の導入・実施

１の認定を受けた雇用管理制度整備計画に基づき、当該雇用管理制度整備計画の計画期間内に、雇用管理制度の導入を新たに行い、対象事業所における通常の労働者全員に１つ以上の雇用管理制度を実施（※８）すること。

※８　当該計画期間終了後にあっても、目標達成助成の支給申請までの間において、新たに導入した雇用管理制度を引き続き実施し、労働者の適正な雇用管理に努めることが必要です。

３　離職率の低下目標の達成

２の雇用管理制度の導入・実施の結果、雇用管理制度整備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」（※９）という）が、雇用管理制度整備計画を提出する前１年間の離職率（以下「計画時離職率」（※１０）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（※１１）。ただし、評価時離職率が30%以下になっていることが必要です。

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

※９　雇用管理制度整備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。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。ただし、事業所に「高年齢被保険者」の労働者のみである場合には、「高年齢被保険者」を含めることとします。また、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等による者は含みません。

※１０　雇用管理制度整備計画認定申請日の１２か月前の日の属する月の初日から雇用管理制度整備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。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。ただし、事業所に「高年齢被保険者」の労働者のみである場合には、「高年齢被保険者」を含めることとします。また、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等による者は含みません。

※１１　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」よりも低い場合等は、雇用管理制度

整備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。また、計画時離職率が１００％を超えた場合は、計画時離職率１００％として取り扱います。

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。なお、上記の「対象となる措置」１（５）の制度を導入する事業主は２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、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は３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９～１３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について特にご留意ください。

２　以下の事業を目的とした業務として行う事業主（保育事業主）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。

⑴ 保育所
⑵ 家庭的保育事業
⑶ 小規模保育事業
⑷ 居宅訪問型保育事業
⑸ 事業所内保育事業
⑹ 一時預かり事業
⑺ 病児保育事業

３　「生産性要件」（本パンフレット１１～１２ページ）を満たす事業主であること。

支給額

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、下表の額が支給されます。

助成金の種類	支給額
目標達成助成	５７万円 （生産性要件を満たす場合７２万円）

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、２の順に受給手続をしてください。

１　計画の認定申請

雇用管理制度の導入に係る雇用管理制度整備計画を作成し、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（※１２）、管轄の労働局（※１３）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（※１４）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、計画に基づいて雇用管理制度の導入・実施を行い、雇用管理制度整備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

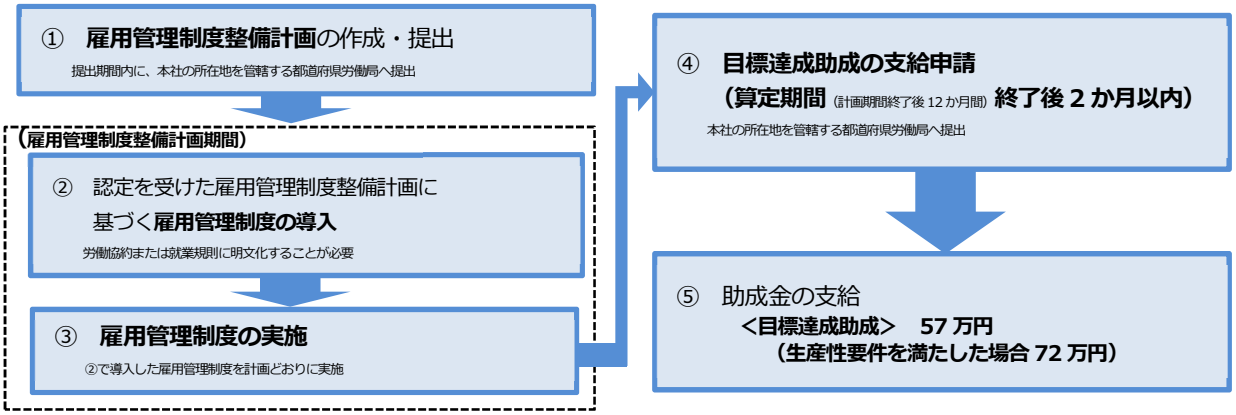
う。）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後２か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※１２　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。

※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る場合があります。

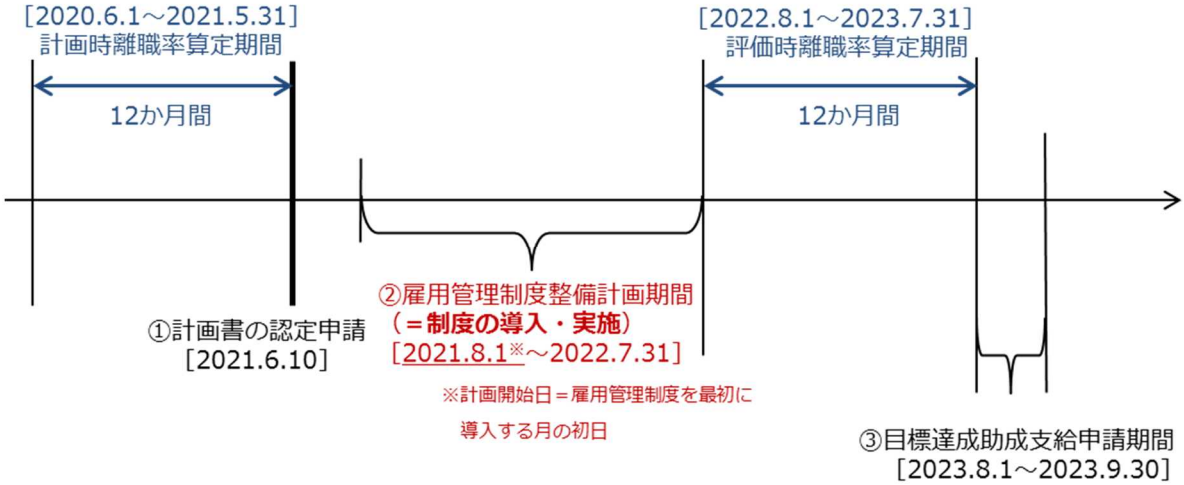
※１４　変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ



（参考）申請期間の考え方

＜雇用管理制度整備計画期間を 2021 年８月１日～2022 年７月 31 日とし、雇用管理制度整備計画認定申請を 2021 年６月 10 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～Ｈ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。

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及び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。また、目標達成助成において、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は３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９～１３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ことについて特にご留意ください。

２　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
(2) 訪問入浴介護
(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）
(4) 訪問リハビリテーション
(5) 居宅療養管理指導
(6) 通所介護
(7) 通所リハビリテーション
(8) 短期入所生活介護
(22) 居宅介護支援
(23) 介護福祉施設サービス
(24) 介護保健施設サービス
(25) 介護医療院サービス
(26) 介護予防訪問入浴介護
(27) 介護予防訪問看護
(28) 介護予防訪問リハビリテーション
(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
(10)特定施設入居者生活介護
(11)福祉用具貸与
(12)特定福祉用具販売
(13)定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(14)夜間対応型訪問介護
(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
(31)介護予防短期入所生活介護
(32)介護予防短期入所療養介護
(33)介護予防特定施設入居者生活介護
(34)介護予防福祉用具貸与
(35)特定介護予防福祉用具販売
(36)介護予防認知症対応型通所介護
(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

[障害者総合支援法関連]
(44)障害福祉サービス
(45)地域活動支援センターで行われる介護サービス等

[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
(47)障害児入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
(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。

３ 「生産性要件」（本パンフレット１１～１２ページ）を満たす事業主であること。

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（※６）。

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％ （生産性要件を満たす場合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１～３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）

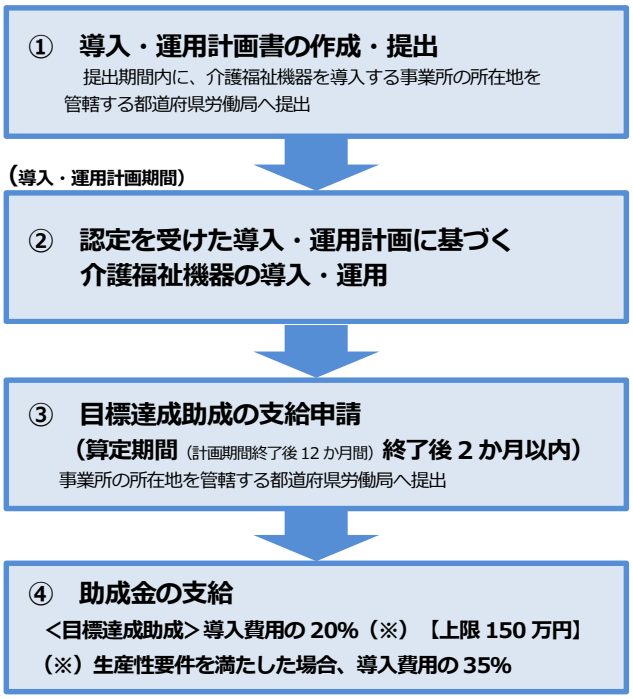
１によって認定を受けた後、計画に基づいて介護福祉機器の導入・運用を行い、導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して１２か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率算定期間」という。）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後２か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※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る場合があります。

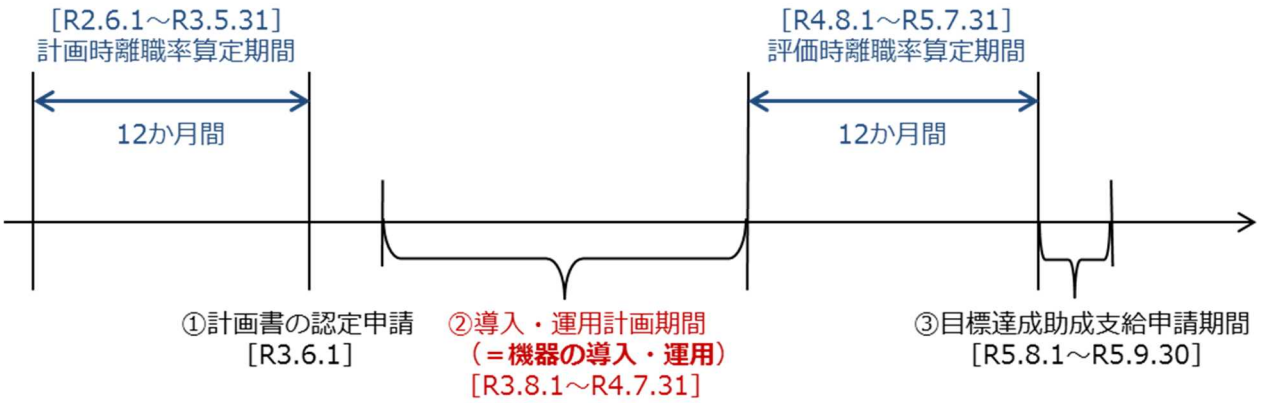
※７　変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（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３年８月１日～令和４年７月３１日とし、導入・運用計画認定申請を令和３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～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。

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（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あり、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）（※３）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。

※３　事業の実施期間は１年間ですが、さらに１年間の延長が可能です。

（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上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（※４）であること。

※４　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９～１３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（※５）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。

※５　助成金の支給対象期間は、さらに１年間の延長が可能です。

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（※６）、管轄の労働局（※７）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（※６）、管轄の労働局（※７）に支給申請書を提出してください。

（２）支給申請は事業実施期間（１年間）を前期・後期に分けて行います。

（３）前期に経費の支払いが完了した事業については、前期終了日の翌日から起算して２か月以内に、後期に経費の支払いが完了した事業については、後期終了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。

※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る場合があります。

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，Ｆ，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。

Ⅳ　人事評価改善等助成コース

生産性向上のための人事評価制度と賃金制度の整備を通じて、生産性の向上、賃金アップ及び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

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１～２を実施し、さらに、３～５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　人事評価制度等整備計画の認定

次の（１）～（12）を満たす人事評価制度等（人事評価制度と賃金アップを含む賃金制度）の整備に関する人事評価制度等整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること（※１）。

（１）すべての人事評価制度等対象労働者を適用対象とする制度であること（※２）。

（２）労働者の生産性向上に資する制度として、労働組合又は労働者の過半数を代表するものと合意していること。

（３）人事評価について、評価の対象と基準（※３）・方法が明確であり、労働者に開示していること。

（４）人事評価が年１回以上行われるものであること。

（５）労働者の生産性の向上に資すると見込まれる賃金制度であることについて、労働組合又は労働者の過半数を代表する者と合意していること。

（６）人事評価制度に基づく評定と、賃金（諸手当、賞与を含む）の額又はその変動の幅・割合との関係が明確であること。

（７）賃金表を定めていること

（８）（６）と（７）を労働者に開示していること。

（９）新制度の「実施日（※４）の属する月の前月」と「実施日の属する月」を比較したときに、「毎月決まって支払われる賃金」の額（※５）が２％以上増加する見込みであり、かつ２％以上増加する見込みの「毎月決まって支払われる賃金」の額が、「実施日の属する月」の１年後の同月においても引き下げられない見込みであること。具体的には以下、①又は②のいずれかに該当するものであること。

①新制度の適用対象となる労働者が、新制度における人事評価において最も一般的な評定を受けた場合に、新制度の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」の「毎月決まって支払われる賃金」の各労働者の額及び総額を比較したときに、それぞれ２％以上増加する見込みであり、かつ、２％以上増加する見込みの「毎月決まって支払われる賃金」の額が、「実施日の属する月」の１年後の同月においても引き下げられない見込みであること。

②新制度の適用対象となる労働者が、新制度における人事評価において最も一般的な評定を受けた場合に、新制度の「実施日の属する月の前月」における 24 歳から 59 歳までの各年齢の「毎月決まって支払われる賃金」のモデル賃金額に当該年齢の在籍者の数を乗じて求めた合計額に比べて、「実施日の属する月」における各年齢の当該モデル賃金額に当該年齢の在籍者の数を乗じて求めた合計額が２％以上増加する見込みであり、かつ、２％以上増加する見込みの合計額が、「実施日の属する月」の１年後の同月においても引き下げられない見込みであること（各年齢のモデル賃金額が２％以上増加する見込みであることが望ましい）。なお、事業所に 23 歳以下又は

60歳以上の労働者が在籍している又は在籍することが予定されている場合は、当該者の年齢についてもモデル賃金を作成する必要があること。

(10)（９）の事項について、労働組合又は労働者の過半数を代表するものと合意していること。

(11) 新しく整備した人事評価制度等により対象となる労働者を実際に評価した日から人事評価制度等の実施日が２か月以内であること。

(12) 労働者の賃金の額の引き下げを行う等、助成金の趣旨・目的に反する人事評価制度等でないこと。

例えば、降格・賃金の引き下げ等が可能な人事評価制度等については、支給対象とならないこと。

※１　人事評価制度等の整備は、制度の「新設」または「改定」に該当することが必要です。

【制度の「新設」】

労働協約又は就業規則において、（２）～（８）のすべての項目について、いずれの項目も規定していない状態から、（２）～（10）のすべての項目を満たす人事評価制度等を新たに規定することをいう。

【制度の「改定」】次のｉまたはⅱに該当すること

ｉ　労働協約又は就業規則において、評価の対象と基準（（３）関係）および評定と賃金の関係（（６）関係）について規定していない状態から、（２）～（10）のすべての項目を満たす状態に改めて規定すること

ⅱ　労働協約又は就業規則において、既に（２）～（８）までの項目の全てを規定した状態であるが、評価の対象と基準、評定と賃金との関係及び賃金規程について、更なる生産性の向上に資するものなるよう、更に改めて規定すること（一定期間の運用後計画を提出する必要があることに留意すること）

※２　人事評価制度等対象労働者（期間の定めなく雇用されている者又は事実上期間の定めなく雇用されている場合と同等と認められている者であって、かつ、事業主に直接雇用されている雇用保険被保険者である者）全員に適用される制度であることが必要です。

※３　能力・技能・資格、行動・コンピテンシー・努力・姿勢・情意、成果・業績など、労働者個人の意思によって向上させることが可能な項目を対象とするものであり、年齢又は勤続年数のみで評価が一義的に決定されるものでないことが必要です。

※４　人事評価制度等の実施日とは、対象労働者の「毎月決まって支払われる賃金」が２％以上増加するものとして整備した人事評価制度等を適切かつ効果的に運用し、人事評価を反映した結果、対象労働者に２％以上増加した「毎月決まって支払われる賃金」が最初に支払われた賃金支払日をいいます。

※５　毎月決まって支払われる賃金は、基本給及び諸手当をいいます。

なお、諸手当に含む否かについては以下によります。

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 諸手当に含まないもの。

ａ　月ごとに支払われるか否かが変動するような手当（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）

ｂ　労働と直接的な関係が薄く、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）

＊ 上記①、②以外の手当については、手当ての名称に関わらず実態により判断するものとします。

なお、上記①に挙げた手当であっても、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、上記②に挙げた手当であっても、以下の（例）のように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ることとします。

（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定額で支給する家族手当

・ 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定額で支給する通勤手当

・住宅の形態ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

２　人事評価制度等の整備・実施

１の認定を受けた人事評価制度等整備計画に基づき、制度を新たに整備し、実際にその制度を人事評価制度等対象労働者に実施すること（※６）

※６　整備とは労働協約又は就業規則に定め施行することです。実施とは整備した制度で適用される賃金表に基づく賃金の支払いをいいます。

３　生産性の向上

人事評価制度等整備計画書認定申請日の属する会計年度の前年度とその３年後の会計年度を比較した生産性の伸びが６％以上であること（※７）。

※７　新規創業等の理由により人事評価制度等整備計画書認定申請日の属する会計年度の前年度の生産性が算定できない場合は、人事評価制度等の実施日の属する会計年度の前年度とその３年後の会計年度を比較した生産性の伸びが６％以上であること。

４　賃金の増加

人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」と「実施日の属する月」に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の労働者の合計額を比較したときに、２％以上増加していること。

また、人事評価制度等の「実施日の属する月の前月」と「「実施日の属する月」の１年後の同月」に支払われた「毎月決まって支払われる賃金」の労働者の合計額を比較したときに、２％以上増加していること。

５　離職率の低下目標の達成

２の人事評価制度等の整備・実施の結果、人事評価制度等の実施日の翌日から１年を経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率」（※８）という）が、人事評価制度等整備計画を提出する前１年間の離職率（以下「計画時離職率」（※９）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（※１０）。

ただし、評価時離職率が 30%以下となっていることが必要です。

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	１～３００人	３０１人以上
低下させる離職率ポイント（目標値）	現状維持	１%ポイント

※８　人事評価制度等の実施日の翌日から起算して１年を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。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。ただし、事業所に「高年齢被保険者」の労働者のみである場合には、「高年齢被保険者」を含めることとします。また、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、役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等による者は含みません。

※９　人事評価制度等整備計画認定申請日の前日の１年前から起算して１年を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。雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は含みません。ただし、事業所に「高年齢被保険者」の労働者のみである場合には、「高年齢被保険者」を含めること

とします。また、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、役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等による者は含みません。

※１０　目標値以上低下させると、評価時離職率が 0%を下回る場合及び新規創業等により計画時離職率の算出ができない場合については、評価時離職率を０％とすることが必要となります。

対象となる事業主

本助成金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。

１　「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット９～１３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、支給又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」の実施状況及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について特にご留意ください。

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」を実施した場合に、目標達成助成として８０万円が支給されます。

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　計画の認定申請

人事評価制度等整備計画を作成し、制度を整備する月の初日の６か月前の日から１か月前の日の前日までに必要な書類を添えて（※１１）、管轄の労働局（※１２）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（※１３）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、計画に基づいて人事評価制度等の整備・実施を行い、人事評価制度等の実施日の翌日から起算して１年を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。）の離職率の低下目標を達成し、２%以上増加した「毎月決まって支払われる賃金」を引き下げておらず、かつ生産性要件を満たした場合、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（※１４）。

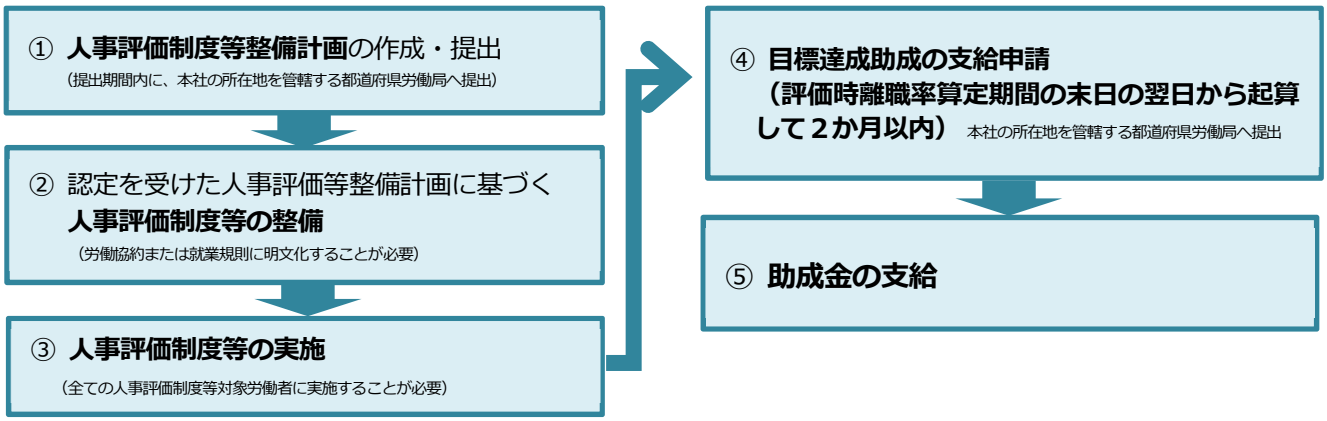
※１１　計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※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る場合があります。

※１３　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。

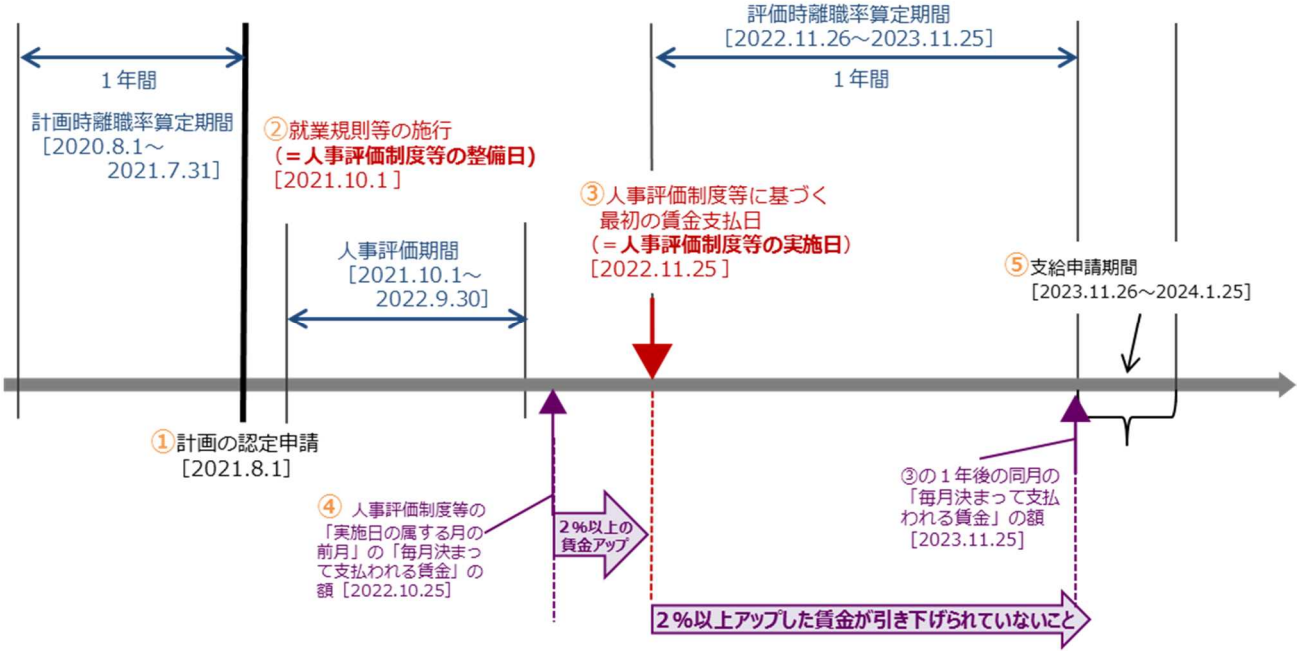
※１４　決算の確定日等の関係により、生産性要件の算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳など）が上記期間に提出困難な場合については、人事評価制度等整備計画の提出時にその旨を申し出た上で、決算の確定日の翌日から起算して２か月以内に支給申請を行うことができます。

（参考）受給手続の流れ



（参考）申請期間の考え方

＜人事評価制度等の整備を 2021 年 10 月 1 日に行い、人事評価期間が 1 年間あり、当該人事評価制度等に基づく人事評価を反映させた賃金の支払いが 2022 年 11 月 25 日である場合（月末締め翌月 25 日払いの場合）＞



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～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。

Ⅴ　雇用管理制度助成コース（建設分野）

人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）の支給を受けた上で本助成コースが定める若年者及び女性の入職率に係る目標を達成した中小建設事業主、雇用する登録基幹技能者等の賃金テーブル又は資格手当を増額改定した中小建設事業主に対して助成するものであり、雇用管理の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」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　目標達成助成

人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）の支給を受けた中小建設事業主が、本助成コースで定める若年者及び女性の入職率に係る目標を達成すること

２　登録基幹技能者等の処遇向上支援助成

中小建設事業主が雇用する登録基幹技能者等の賃金テーブルまたは資格手当を増額改定すること

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９～１３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」の実施状況及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）目標達成助成

中小建設事業主であること

（２）登録基幹技能者等の処遇向上支援助成

次の①及び②を満たすこと。

①　中小建設事業主であること

②　雇用管理責任者として選任していること。

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　目標達成助成

入職率に係る目標を達成した場合に５７万円＜７２万円＞（第１回）および８５．５万円＜１０８万円＞（第２回）が支給されます。

２　登録基幹技能者等の処遇向上支援助成

登録基幹技能者等１人あたり年額６．６５万円＜８．４万円＞又は３．３２万円＜４．２万円＞が支給されます。

２年目、３年目も同様に増額改定する場合はそれぞれ年額６．６５万円＜８．４万円＞又は３．３２万円＜４．２万円＞が支給されます（上限３年）。

（注）＜＞内は生産性要件が認められる場合の額

受給手続

１　計画届の提出

登録基幹技能者等の処遇向上支援助成について受給しようとする事業主は、下記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。なお、目標達成助成については計画届の提出は不要ですが、人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）目標達成助成の支給が要件であるため、当該助成金について計画の届出が別途必要です。

２　支給申請

計画届を提出し、「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る場合があります。

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
目標達成助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	－	制度導入後の入職率を算出する期間（雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して１２か月を経過するまでの期間）の末日の翌日から起算して原則２か月以内
登録基幹技能者等の処遇向上支援助成	主たる事業所の所在地を管轄する労働局	（増額改定整備計画） 増額改定日の属する月の初日の６か月前から１か月前の前日まで	増額改定後の賃金算定期間（１２か月）の末日の翌日から起算して原則２か月以内

利用にあたっての注意点

１　登録基幹技能者等の処遇向上支援助成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　本助成金の受給に当たっては、「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。

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。

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：〇現場見学会、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ます。）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：〇入職内定者への教育訓練
〇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：〇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
〇安全衛生大会の実施
〇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：〇優良な技術者・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：〇雇用管理研修の実施・受講
〇職長研修の実施　等）

６　女性労働者の入職や定着の促進に関する事業

（例：〇優良な女性労働者に対する表彰制度
〇女性労働者の産休や育休からの復職を目的とした教育訓練や研修の実施　等）

２　事業主団体経費助成

次の１および２に該当する、若年及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・定着を図る上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及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奨励に関する事業

（例：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：〇女性が活躍する企業に対する表彰制度
〇出産・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

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９～１３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」の実施状況及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

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＜３／４＞相当額が支給されます。

（中小建設事業主以外は９／２０＜３／５＞）

（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＜１０，５５０円＞、６日を上限とします。

（３）事業全体として、一の年度について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、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。

（注）＜＞内は生産性要件が認められる場合の額

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る場合があります。

<table>
<tr><th>助成内容</th><th>書類提出先</th><th>計画届等の提出期限</th><th>支給申請の時期</th></tr>
<tr><td>事業主経費等助成</td><td>主たる事業所の所在地を管轄する労働局</td><td rowspan="2">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）</td><td rowspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>事業主団体経費助成</td><td rowspan="2">団体の所在地を管轄する労働局</td></tr>
<tr><td>推進活動経費助成</td><td>事業を実施しようとする日の属する年度の５月末日</td><td>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）</td></tr>
</table>

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　本助成金の受給に当たっては、「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。

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。

Ⅶ　作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）

被災三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又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」に該当する事業主が、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

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９～１３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」の実施状況及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

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、一事業年度当たり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＜３／４＞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）一事業年度当たり６０万円を上限とします。

（注）＜＞内は生産性要件が認められる場合の額

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。

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る場合があります。

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

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　本助成金の受給に当たっては、「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。

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、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「外国人労働者就労環境整備助成コース」を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い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こと（※７）

（４）一時帰国のための休暇制度

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（※８）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こと

（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（※９）」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、労働協約、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または当該外国人労働者が使用するその他の言語を用いて翻訳することをいいます。

※７　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。

※８　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。

※９　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（※１０）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（※１１）の割合が「１０％以下」であること

ただし、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人以下であること

※１０　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。

※１１　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および在留資格「特定技能１号」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。

（２）日本人労働者離職率

日本人労働者（※１２）の「評価時離職率（※１３）」が、日本人労働者の「計画時離職率（※１４）」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。

※１２　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。

※１３　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、役員昇格および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は含みません。

※１４　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、役員昇格および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、生産性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９～１３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について特にご留意ください。

２　「生産性要件」（本パンフレット１１～１２ページ）を満たす事業主であること

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　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１Ａまたは３Ａ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）
生産性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）
生産性要件を満たす場合	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（※１５）に、外部機関等に対して支払いが完了した以下の経費を対象とします（※１６）。

（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り、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）

※１５　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いが完了した経費も支給対象経費となります。

※１６　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（２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	－	－	－	○	－
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（※１７）、管轄の労働局（※１８）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（※１９）し、変更の認定を受ける必要があります。

２　支給申請

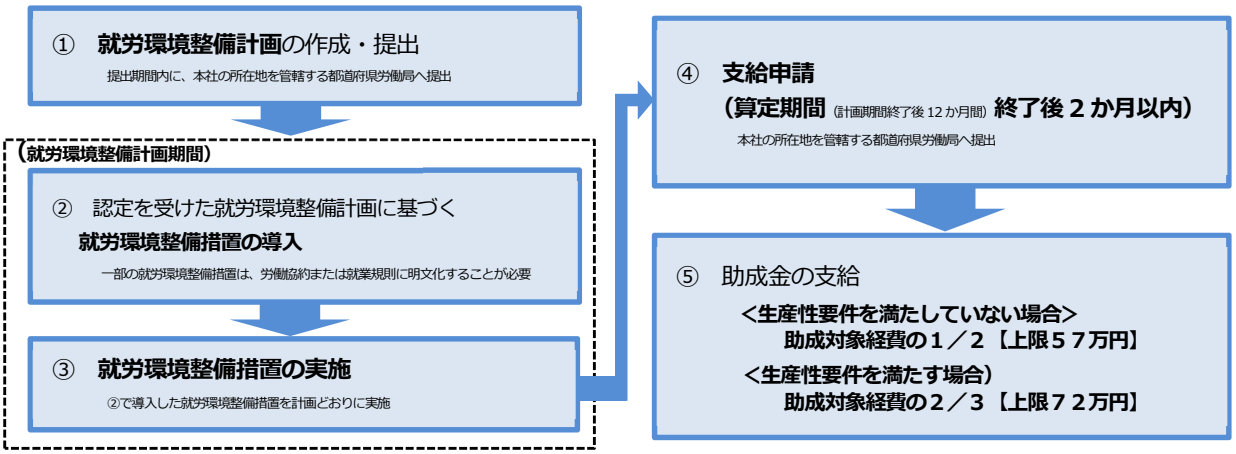
１によって認定を受けた後、就労環境整備計画に基づいて就労環境整備措置の導入・実施を行い、計画期間末日の翌日から起算して１２か月を経過した日の翌日から２か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※１７）、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※１７　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。

※１８　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。

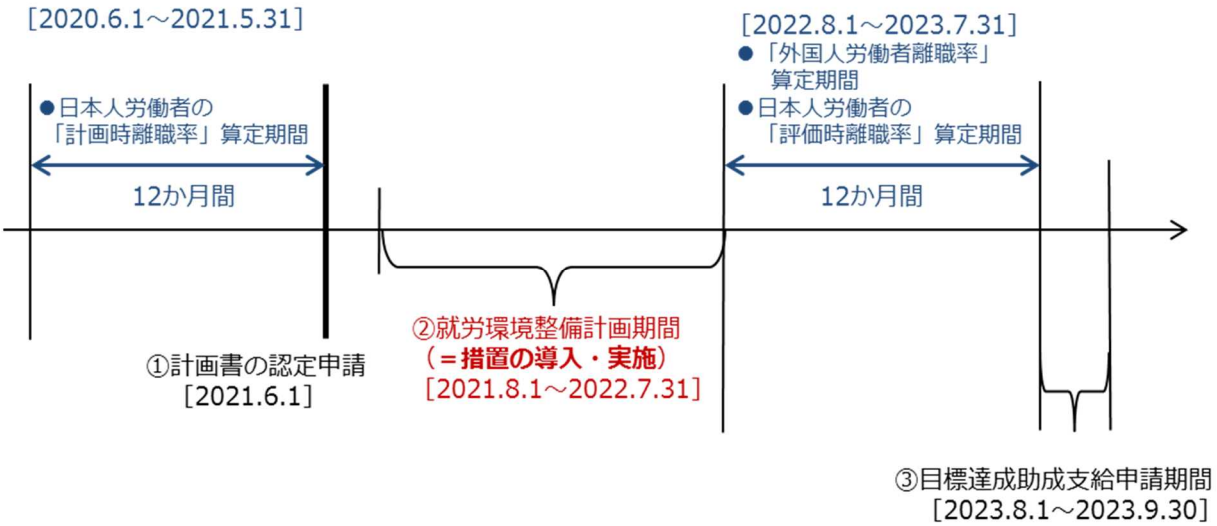
※１９　変更書の提出期限は変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（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 2021 年８月１日～2022 年７月 31 日とし、就労環境整備計画認定申請を 2021 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～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。

Ⅸ　テレワークコース

良質なテレワークを新規導入し、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）の内容を規定した労働協約または就業規則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、その旨を労働協約または就業規則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、（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、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みません。

※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みません。

６　テレワークの実績に係る基準の達成（目標達成助成）

評価期間初日から１年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１年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、生産性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９～１３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ことについて特にご留意ください。

２　「生産性要件」（本パンフレット１１～１２ページ）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% 〈生産性要件を満たす場合 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。

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　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。

※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

① テレワーク実施計画書の作成・提出
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開始予定日の １ か月前の前日のいずれか早い日までに、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出

② 認定を受けたテレワーク実施計画に基づく取組の実施、テレワークに関する制度の整備
※テレワークに関する制度を労働協約または就業規則に規定することが必要

③ 評価期間（機器等導入助成、３か月）にテレワーク実施
※評価期間（機器等導入助成）は、計画認定日から６か月が経過するまでの期間において事業主が任意に設定する連続する３か月間

④ 機器等導入助成の支給申請
計画認定後７か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出

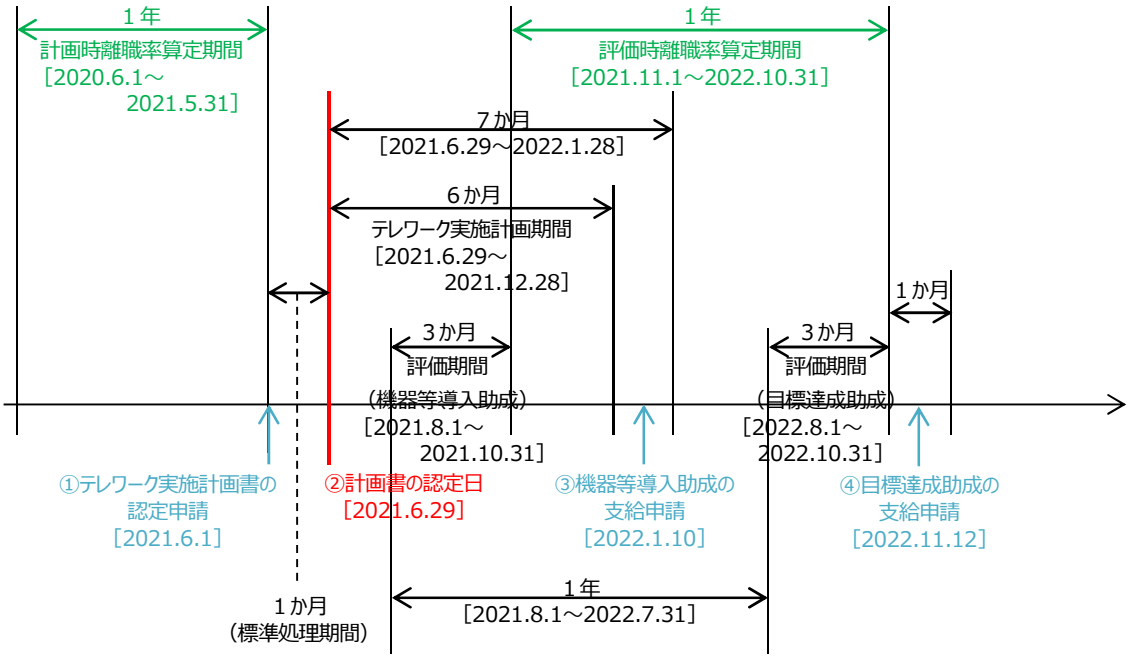
⑤ 助成金の支給
機器等導入助成：対象経費の 30%
※ただし以下のいずれか低い方の金額が上限。
・１企業あたり 100 万円
・対象労働者１人あたり 20 万円

⑥ 評価期間（目標達成助成、３か月）にテレワーク実施
※１回目の評価期間の初日から １ 年経過した日を起算日とする３か月間

⑦ 目標達成助成の支給申請
評価期間（目標達成助成）終了日の翌日から起算して１か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出

⑧ 助成金の支給
目標達成助成：導入費用の 20%
<生産性要件を満たす場合 35%>
※ただし以下のいずれか低い方の金額が上限。
・１企業あたり 100 万円
・対象労働者１人あたり 20 万円

（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～Ｇ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。

１５	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１（１）に該当する事業主の事業所（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

※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）対象労働者を一時的に休業（※４）させ休業手当を支払うこと

※４　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（※５）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

※５　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）対象期間中に対象となる職業訓練（※６）を実施すること

※６　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９～１３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（※７）内で指定業種（※８）に属する事業を行う事業主

（２）指定地域（※７）に所在し、指定業種（※８）以外の業種の事業を行う事業主

※７　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）

※８　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）」

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　各種法令に違反している場合

２　本助成金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事業主

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。

１　「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人にあたり、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、就業をさせるために住所または居所の変更に要する経費を負担した場合、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）

対象期間に支払った賃金の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）

対象期間に支払った賃金の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（※９）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。

※９　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　「対象となる措置」の３（休業）を実施した場合は、上記１の（１）および（２）による支給対象者に対する賃金の支給額か、次の（１）および（２）による休業に対する支給額かいずれか（年度ごとに選択した額）が支給されます。ただし、支給対象者１人あたり、賃金の助成は最大３回、休業の助成は

最大２回、両方あわせて最大３回の支給となります。

（１）休業助成の申請が１回目の場合

１月から４月に支払った休業手当（最大６０日分）および対象期間に支払った賃金（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

１月から４月に支払った休業手当（最大６０日分）および対象期間に支払った賃金（休業手当を除く）の合計額の１／３（上限額５４万円）

３　「対象となる措置」の４（業務転換）を実施した場合は、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）

４　「対象となる措置」の５（職業訓練）を実施した場合は、上記１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　「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　「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　１　「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。

２　「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

（１）「対象となる措置」の１～６のいずれの措置を実施する場合も、「通年雇用届」を策定して管轄のハローワークへ提出してください。

（２）「対象となる措置」の５（職業訓練）を実施する場合は、上記（１）の他、「職業訓練実施計画書」を策定して提出してください。

（３）「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）の他、新分野進出事業所に係る設置・整備および雇い入れに係る計画書を策定して提出してください。

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（※１０）、管轄のハローワークへ支給申請してください。

（１）「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。

※１０ 「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，Ｇ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。

１６	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を行う場合に助成する「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。（※１）

（１）旧定年年齢を上回る６５歳以上への定年の引上げ

（２）定年の定めの廃止

（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（以下「他社による継続雇用制度の導入」という。）

※１　（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９～１３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）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（※２）が１人以上いること

※２　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（※３）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

※３　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　支給申請日の前日時点で、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、実施した対象措置の内容や定年等の年齢の引上げ幅、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数に応じて、下表の額が支給されます。

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３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。（※４）

ただし、他社による継続雇用制度の導入においては、下表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。（※５）

＜定年の引上げまたは定年の定めの廃止＞

措置内容（引上げ年齢）／６０歳以上被保険者数	６５歳	６６～６９歳		７０歳以上または定年の定めの廃止
		５歳未満	５歳以上	
１０人未満	２５万円	３０万円	８５万円	１２０万円
１０人以上	３０万円	３５万円	１０５万円	１６０万円

＜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）／６０歳以上被保険者数	６６～６９歳		７０歳以上
	４歳未満	４歳	
１０人未満	１５万円	４０万円	８０万円
１０人以上	２０万円	６０万円	１００万円

＜他社による継続雇用制度の導入＞

措置内容	６６～６９歳		７０歳以上
	４歳未満	４歳	
支給額（上限）	５万円	１０万円	１５万円

※４　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新たに定年年齢を 70 歳以上に引き上げた、もしくは定年の定めを廃止した場合は助成対象となります。

※５　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。

受給手続

本助成金を受給しようとする申請事業主は、当該措置の実施日の翌日から起算して２か月以内に、「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（※６）、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）に支給申請してください。

※６　申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、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　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，Ｇ，Ｉ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。

Ⅱ　高年齢者評価制度等雇用管理改善コース

高年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、企業内における高年齢者の雇用の推進を図るための「高年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

高年齢者の雇用の推進のための次の「高年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。

高年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 歳以上の高年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）　高年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、高年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、高年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）　高年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）　高年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の導入または改善を行うこと

（５）　高年齢者の意欲と能力を活かすため、高年齢者向けの専門職制度の導入等、高年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）　高年齢者に対して、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、高年齢者の雇用の機会の増大のために必要な高年齢者の雇用管理制度の導入または改善を行うこと

２　高年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「高年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９～１３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年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）高年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）から提出を求められた場合にそれに応じること

２　高年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の前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

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、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。なお、生産性要件を満たしていることが確認できた事業主については、支給対象経費に７５％（中小企業以外は６０％）を乗じて得た額（１００円未満切り捨て）が支給されます。

※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

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（※５）

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（※５）

※５　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。過去に高年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（高年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。

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（※６）、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）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。

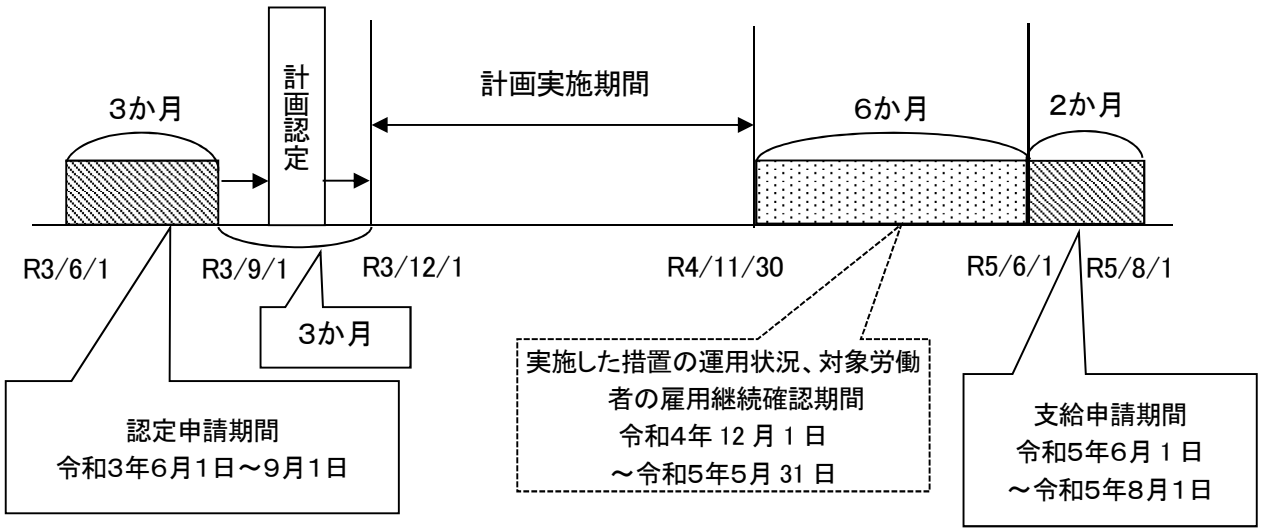
２　支給申請

「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（※６）、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）に支給申請してください。

※６　申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、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。

（参考）受給手続きの流れ

【例：雇用管理整備計画の実施期間が令和３年１２月１日～令和４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～Ｉ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。

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ます。

※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ます。

※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９～１３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）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の前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　生産性要件を満たしていることを確認できた事業主については、対象労働者１人につき６０万円（４８万円）が支給されます。

３　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の順に受給手続きをしてください。

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２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（※１０）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）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

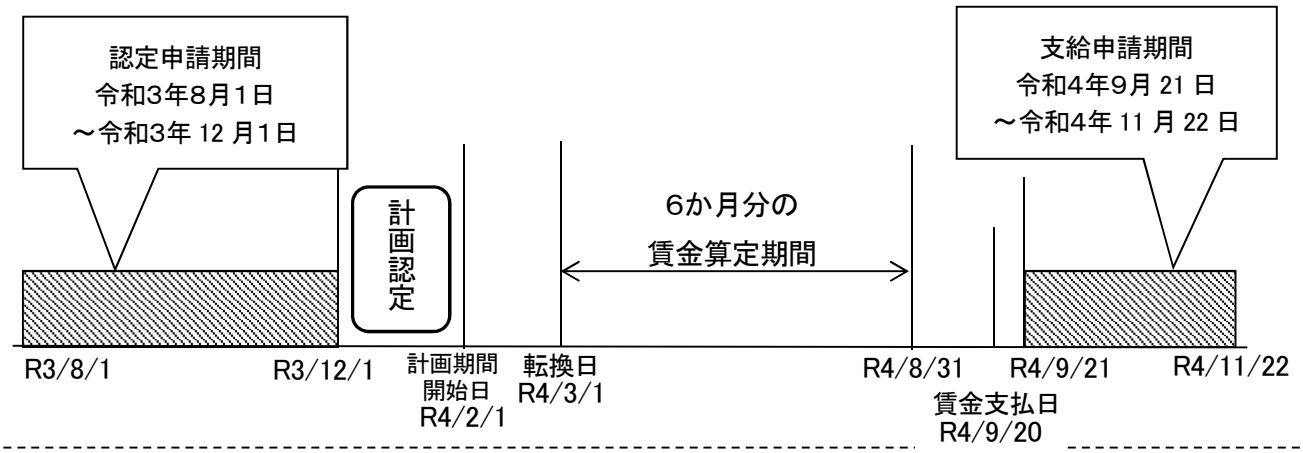
無期雇用転換計画に基づき、対象労働者を無期雇用へ転換後、６か月分の賃金を支払った日の翌日から２か月以内（支給申請期間）に、「６５歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）支給申請書」に必要な書類を添えて（※１０）、機構の都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ支給申請してください。

※１０　申請書等の様式やこれに添付すべき書類については、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。

（参考）受給手続きの流れ

【例】・無期雇用転換計画の実施期間が令和４年２月１日からである場合

・転換日が令和４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，Ｇ，Ｉ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。

１７　高年齢労働者処遇改善促進助成金

雇用形態にかかわらない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又は賃金テーブル（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る場合があります。

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予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全ての労働者をいいます。

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及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　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前６か月間に算定対象労働者が受給した増額改定前の賃金の額で算定した高年齢雇用継続基本給付金の総額と賃金規定等を増額改定後、各支給対象期において当該算定対象労働者が受給した増額改定後の賃金の額で算定した高年齢雇用継続基本給付金の総額を算出し全体の減少率が 95%以上となっていることが確認できる事業主であること。また、任意指定除外者（※５）を除いて全体の減少率が 95%以上となっていること。

② 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、増額改定後の賃金規定等を６か月以上運用している事業主であること。

③ 増額改定前の賃金規定等を６か月以上運用していた事業主であること（新たに賃金規定等を整備する場合は、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前６か月間（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前６か月間に 60 歳に達し高年齢雇用継続基本給付金を受給した期間が６か月に満たない算定対象労働者の場合は、60 歳に達した日（60 歳の誕生日の前日）の属する月から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の前月まで。）の算定対象労働者の賃金支払状況が確認できる事業主であること。）。

④ 支給申請日において増額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 任意指定除外者とは、算定対象労働者が 20 人に満たない事業所であって算定対象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）になり、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（事業主が各支給対象期の支給申請時に任意に指定した１人のみに限ります。）をいいます。

５ 支給対象労働者

本助成金の支給対象となる労働者は、次の要件を満たしていることが必要です。

① 計画書の認定を受けた者であること。
ただし、認定された者であっても各支給対象期に除外対象者（※６）となった場合は除く。

② 支給申請日において継続して、支給対象事業主に雇用されている者。

③ 増額改定した賃金規定等を適用されている者。

※６ 除外対象者とは、支給申請日において離職している者、各支給対象期の末月の前月までに高年齢雇用継続基本給付金の支給が終了した者、賃金規定等の改定を行った事業所の事業主又は取締役の３親等以内の親族（民法（明治 29 年法律第 89 号）第 725 条第１号に規定する血族のうち３親等以内の者、同条第２号に規定する配偶者及び同条第３号に規定する姻族をいう。）、60 歳到達時賃金月額が前職の賃金月額で登録されている中途採用者で事業主の判断で算定対象労働者から除外した者、算定対象労働者が 20 人に満たない事業所であって算定対象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）になり、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（事業主が各支給対象期の支給申請時に任意に指定した１人のみに限ります。）をいいます。

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９～13 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 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及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）及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

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、増

額改定した賃金規定等を適用した年度により次の助成率で支給されます。

１　令和３年度又は令和４年度

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前６か月間に支給対象労働者が受給した増額改定前の賃金の額で算定した高年齢雇用継続基本給付金の総額（以下「増額改定前６か月間総額」という。）から賃金規定等を増額改定後、各支給対象期に当該支給対象労働者が受給した増額改定後の賃金の額で算定した高年齢雇用継続基本給付金の総額（以下「各支給対象期６か月間総額」という。）を引いた額に４／５（中小企業以外は２／３）を乗じた額を支給額とします（100 円未満切り捨て）。

２　令和５年度又は令和６年度

増額改定前６か月間総額から各支給対象期６か月間総額を引いた額に２／３（中小企業以外は１／２）を乗じた額を支給額とします（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届出

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（※１）管轄労働局（※２）へ提出して計画書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る場合があります。

２　支給申請

認定された計画に基づき賃金規定等の増額改定を行った場合、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（※３）管轄労働局（※４）へ提出してください。

※３　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。

※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る場合があります。

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，Ｆ，Ｇ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。

１８　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の労働者（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７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等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　正社員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　正社員との共通の諸手当制度の導入実施または有期雇用労働者等に法定外の健康診断制度の導入実施を助成する「諸手当制度等共通化コース」

Ⅵ　労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置の導入に伴い、その雇用する有期雇用労働者等について、働き方の意向を適切に把握し、被用者保険の適用と働き方の見直しに反映させるための取組を実施し、当該措置により新たに被保険者とした場合に助成する「選択的適用拡大導入時処遇改善コース」

Ⅶ　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当たって

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る場合があります。

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から⑦まで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）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ａからｄまで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

事業主又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。

a　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、必要な知識及び経験を有していること。

b　適用事業所ごとに配置された者であること。

c　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。

d　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及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　計画の作成に当たって、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、４「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たこと。

Ⅰ　正社員化コース

有期雇用労働者等の正規雇用労働者等への転換、又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）から（８）に該当する労働者です。なお、転換又は直接雇用した日以降において雇用保険被保険者及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、転換又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から⑤までのいずれかに該当する労働者。

①　申請事業主に雇用される期間が通算して６か月以上３年以下（昼間学生（※１）であった期間を除く。）である有期雇用労働者。（※有期雇用労働者から正規雇用労働者に転換又は直接雇用される場合、当該転換日又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において、無期雇用労働者として６か月以上雇用されたことがある者は、転換又は直接雇用前の雇用形態を無期雇用労働者とする。）

※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又は同法第 134 条第１項に規定する各種学校の学生又は生徒であって、大学の夜間学部及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　申請事業主に雇用される期間が６か月以上（昼間学生であった期間を除く。）である無期雇用労働者。

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又は無期派遣労働者（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す。

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（特別育成訓練コース）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。）。

⑤　令和２年１月 24 日以降に新型コロナウイルス感染症の影響により離職し（※３）、就労（※４）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（※５）又は無期派遣労働者（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 。）（※６）

※３　自ら事業を営んでいる者の廃業、役員等についている者の退任、新型コロナウイルス感染症の影響による自己都合による離職等を含む。学校在学中のパート・アルバイト等は除く。

※４　パート・アルバイト等を含め、学校在学中のパート・アルバイト等は除く。

※５　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ます。

※６　令和４年３月 31 日までの取組における暫定措置です。

（２）次の①又は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（勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員を含む。以下、正社員化コース内は同じ。）に転換又は直接雇用される場合、当該転換日又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又は資本的・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、様式及び作成方法に関する規則に規定する親会社、子会社、関連会社及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、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、協同組合等の社団若しくは財団の役員であった者。

②　無期雇用労働者に転換又は直接雇用される場合、当該転換日又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又は密接な関係の事業主において、正規雇用労働者若しくは無期雇用労働者として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、協同組合等の社団若しくは財団の役員であった者。

（３）転換又は直接雇用を行った事業所の事業主又は取締役の３親等以内の親族（配偶者、３親等以内の血族及び姻族をいう（以下同じ。）。）以外の者。

（４）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規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）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。

（５）支給申請日において、転換又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又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。

（６）支給申請日において、正規雇用労働者については有期雇用労働者又は無期雇用労働者、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。

（７）転換又は直接雇用後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換又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。

（８）申請事業主又は資本的・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ていない者。

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の対象労働者に対して次の（１）～（６）のすべてを満たす措置を実施したこと。また、支給額の加算措置の適用を受ける場合は、（７）～（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又は就業規則その他これに準ずるものに定め（※７）、当該規定に基づき転換等をしたこと。

※７　当該制度の適用に当たり、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。）及び実施時期を労働協約又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又は無期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又は無期雇用労働者として直接雇用すること。（※８）

※８　１（１）⑤に該当する対象労働者については正規雇用労働者として直接雇用する場合に限ります。

（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）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。

（４）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（※９）（※10）（※11）。

※９　基本給及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時間当たりの賃金で比較する。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又は変形労働時間制であって所定労働時間及び支給形態に変更がない場合は６か月間の賃金の総額。

※10　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。

※11　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く。転換後の賃金に定額で支給される諸手当を含める場合、当該手当の決定及び計算の方法（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る（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、固定残業代の総額又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、（４）を満たさない場合のみ、「定額で支給されている諸手当」に固定残業代を含む。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」には該当しない。

（５）正規雇用労働者又は無期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。

（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（ただし、無期雇用労働者へ転換させた場合、社会保険の任意適用事業所の事業主の場合、社会保険の適用要件を満たす労働条件で雇用している事業主であること。）。

（７）母子家庭の母等又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又は父子家庭の父の有期雇用労働者等を転換等したこと。

（８）勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又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又は短時間正社員制度のうち、当該雇用区分を労働協約又は就業規則に、当該転換制度を労働協約又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。

（９）生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

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９～10 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及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）、及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）転換日又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

該転換又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及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）転換日又は直接雇用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、当該転換又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１Ａ又は３Ａ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　＜　＞内は生産性の向上が認められる場合の額

（　）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人当たり支給額	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＜７２万円＞ （４２．７５万円＜５４万円＞）	９５，０００円 ＜１２万円＞	２８．５万円 ＜３６万円＞
有期雇用から無期雇用への転換等	２８．５万円＜３６万円＞ （２１．３７５万円＜２７万円＞）	４７，５００円 ＜６０，０００円＞	
無期雇用から正規雇用への転換等	２８．５万円＜３６万円＞ （２１．３７５万円＜２７万円＞）	４７，５００円 ＜６０，０００円＞	２８．５万円 ＜３６万円＞

注　勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度又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事業所当たり９５，０００円＜１２万円＞　（７１，２５０万円＜９０，０００円＞）加算

２　対象労働者の支給申請人数は、１年度１事業所当たり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。

正規雇用労働者等への転換（派遣労働者においては直接雇用）後、６か月分（転換日又は直接雇用日が賃金締切日の翌日でない場合は、転換日又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（※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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

３　平成 29 年度中に人材育成コースに係る訓練計画届を提出していた場合、下記のとおり正社員化コースに関する経過措置が適用されます。

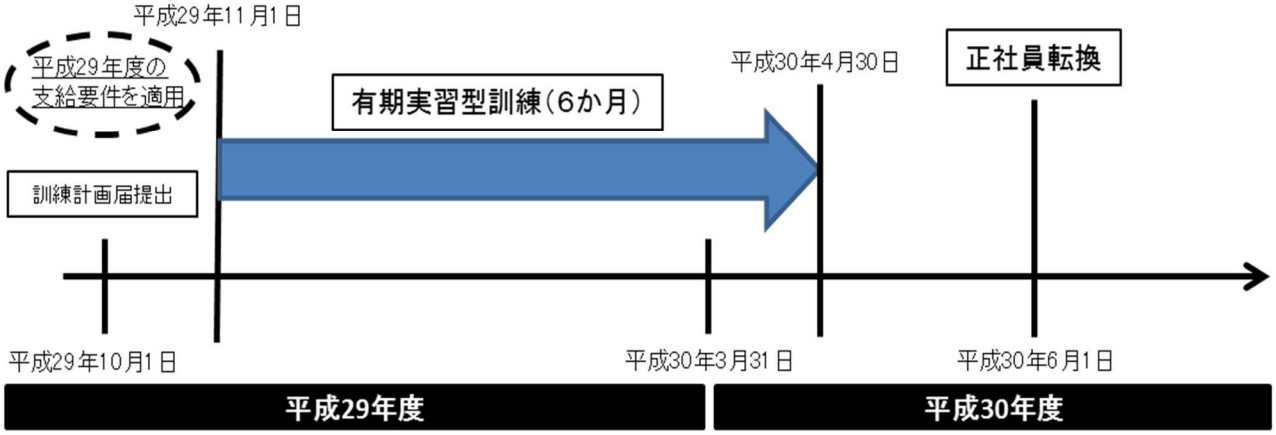
☆正社員化コースに関する経過措置について☆

○ 正社員化コースは、転換または直接雇用した日に施行されている要件が適用されます。

○ ただし、平成30年3月31日までに提出されたキャリアアップ助成金人材育成コースの訓練計画届（一般職業訓練計画届又は有期実習型訓練計画届）に基づく訓練の対象となった労働者が、当該訓練修了日の翌日から起算して12か月を経過するまでの間に正規雇用労働者等に転換等した場合※、平成29年度の正社員化コースに係る要件が適用されます。

※ キャリアアップ助成金人材育成コースの支給を受けた場合に限ります。
訓練を実施したものの、不支給となった場合には本経過措置は適用されません。

（例）平成29年10月1日に訓練計画届を提出し、平成29年11月1日から6か月間の有期実習型訓練を実施した場合
（平成30年5月1日から平成31年4月30日までに転換等した場合、平成29年度の正社員化コースに係る要件が適用されます。）



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）から（９）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、及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から⑥まで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）支給対象事業主に雇用される期間が通算して６ヶ月以上（障害者トライアル雇用又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）の有期雇用労働者または無期雇用労働者

（４）次の①又は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（勤務地限定正社員・職務限定正社員・短時間正社員を含む。以下、正社員化コース内は同じ。）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又は資本的・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、様式及び作成方法に関する規則に規定する親会社、子会社、関連会社及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、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、協同組合等の社団若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又は密接な関係の事業主において、正規雇用労働者若しくは無期雇用労働者として雇用されたことがある者、請負若しくは委任の関係にあった者又は取締役、社員、監査役、協同組合等の社団若しくは財団の役員であった者。

（５）支給対象事業主又は取締役の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、正規雇用労働者については有期雇用労働者又は無期雇用労働者、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。

（７）転換又は直接雇用後の雇用形態に定年制が適用される場合、転換又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。

（８）次の①及び②のおずれかに該当する労働者でないこと

①正規雇用労働者に転換される場合、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又は無期雇用労働者

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

（９）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（多様な正社員を含む。以下同じ。）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９～10 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及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）、及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時間当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期にあっては転換後、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期にあっ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（※３）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 転換日の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 日未満の月を除く。

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期支給申請期間とする。

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る場合があります。

※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する（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当たっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＤ，Ｆ，Ｇ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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

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）～（５）のすべてに該当する労働者です。

（１）労働協約又は就業規則に定めるところにより、その雇用するすべて又は一部（※１）の有期雇用労働者等（賃金規定等を増額改定した日（賃金規定等の増額を適用した日）の前日から起算して３か月以内に雇用された有期雇用労働者等を含む。以下同じ。）に適用される賃金に関する規定又は賃金テーブル（以下「賃金規定等」という。）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か月以上の期間継続して雇用されている有期雇用労働者等であること。

※１　雇用形態別又は職種別その他合理的な理由に基づく区分に限ります。

（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２％以上昇給している者（中小企業において３％以上増額改定し、支給額３の加算の適用を受ける場合にあっては、３％以上５％未満昇給している者に限り、また、中小企業において５％以上増額改定し、支給額４の加算額の適応を受ける場合にあっては５％以上昇給している者に限る。）であること。

（３）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。

（４）賃金規定等の増額改定を行った事業所の事業主又は取締役の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又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）～（８）のすべてを満たして改定したこと。

（１）賃金規定等を作成していること。

（２）すべて又は一部の賃金規定等を２％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又は一部の有期雇用労働者等の基本給を、整備前に比べ２％以上増額する場合を含む。）し、当該賃金規定等に属するすべて又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）中小企業事業主において１（２）の適用を受ける場合にあっては、３％以上５％未満（又は５％以上）増額改定し、支給額の加算の適用を受ける場合、当該すべて又は一部の賃金規定等を３％以上５％未満（又は５％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又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５％未満（又は５％以上）増額する場合を含

む。）し、当該賃金規定等に属するすべて又は一部の有期雇用労働者等に適用し昇給させたこと。

（７）職務評価を経て賃金規定等の増額改定を行う場合、雇用するすべて又は一部の有期雇用労働者等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」又は「分類法」のいずれの手法を用いてもよいこと。

※２　「単純比較法」又は「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、それぞれの役割に応じた等級に格付すること。

（８）生産性要件（※３）を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

※３　生産性要件については、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット 11～12 ページ）のＥをご参照ください。

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９～10 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及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）、及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。

（１）すべての有期雇用労働者等の賃金規定等を増額改定した場合

対象労働者数が、

１人～３人：１事業所当たり９５，０００円＜１２万円＞（７１，２５０円＜９０，０００円＞）

４人～６人：１事業所当たり１９万円＜２４万円＞（１４．２５万円＜１８万円＞）

７人～１０人：１事業所当たり２８．５万円＜３６万円＞（１９万円＜２４万円＞）

１１人～１００人：１人当たり２８，５００円＜３６，０００円＞（１９，０００円＜２４，０００円＞）

（２）一部の有期雇用労働者等の賃金規定等を増額改定した場合

対象労働者数が、

１人～３人：１事業所当たり４７，５００円＜６０，０００円＞（３３，２５０円＜４２，０００円＞）

４人～６人：１事業所当たり９５，０００円＜１２万円＞（７１，２５０円＜９０，０００円＞）

７人～１０人：１事業所当たり１４．２５万円円＜１８万円＞（９５，０００円＜１２万円＞）

１１人～１００人：１人当たり１４，２５０円＜１８，０００円＞（９，５００円＜１２，０００円＞）

２　対象労働者の支給申請人数は、１年度１事業所当たり１００人までを上限とします。申請回数は１年度１回のみとなります。

３　中小企業事業主において３％以上５％未満増額改定した場合に支給額が加算されます。

上記１（１）の場合は１人当たり１４，２５０円＜１８，０００円＞

１（２）の場合は１人当たり　７，６００円＜９，６００円＞

４　中小企業事業主において５％以上増額改定した場合に支給額が加算されます。

上記１（１）の場合は１人当たり２３，７５０円＜３０，０００円＞

１（２）の場合は１人当たり１２，３５０円＜１５，６００円＞

５　職務評価を活用した場合は、職務評価加算として１事業所当たり１９万円＜２４万円＞（１４．２５万円＜１８万円＞）が加算されます。なお、加算は１事業所当たり１回のみとなります。

注　＜＞内は生産性要件を満たした場合の加算額

（ ）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（※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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

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）労働協約又は就業規則の定めるところにより、賃金に関する規定又は賃金テーブル（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）正規雇用労働者と同一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又は取締役の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又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、適用したこと。

（１）労働協約又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又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の同一の区分を２区分以上設け適用していること（※１）。

※１　同一区分に対象労働者及び比較対象となる正規雇用労働者が格付けされている必要があります。

（４）上記（３）の同一区分における、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当たりの額を、正規雇用労働者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又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。

(10) 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

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９～10 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及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）、及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事業所当たり５７万円＜７２万円＞（４２．７５万円＜５４万円＞）が支給されます。

注　＜＞内は生産性要件を満たした場合の加算額

（　）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　次に掲げる区分に応じ、対象労働者が２人以上いる場合、２人目から１人当たりそれぞれ当該区分に定める額である、２万円＜２．４万円＞（１．５万円＜１．８万円＞）を加算します。

３　１事業所当たり１回のみの支給となります。また、２の加算上限人数は２０人までとなります。

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（※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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本助成金（コース）の受給に当たっては、「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（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

Ⅴ　諸手当制度等共通化コース

有期雇用労働者等に対して正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度を新たに設け、適用した事業主、または有期雇用労働者等を対象とする法定外の健康診断制度を新たに規定し、延べ４人以上に実施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や健康管理体制の強化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）以下のいずれかの期間（勤務をした日が 11 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（※１）（ただし、複数手当を導入し、手当が先に支給され、その支給後６か月以内に健康診断制度を延べ 4 人以上に実施した場合であって、健康診断制度のみを受診した者は除く。）であること。

①　労働協約または就業規則の定めるところにより、正規雇用労働者と共通の諸手当に関する制度（以下「諸手当制度」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か月以上または定期健康診断もしくは人間ドックを受診した日の前日から起算して３か月以上前の日から受診後６か月以上の期間

②　雇入時健康診断を受診した日から６か月以上の期間

※１　雇入時健康診断または定期健康診断の対象労働者は次のア及びイに該当する者以外のものである必要があります。

ア　期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約期間が１年（労働安全衛生規則第４５条において引用する同例第１３条第１項第３号に掲げる業務に従事する者にあっては６か月）以上である者ならびに契約更新により１年以上使用されることが予定されている者及び１年以上引き続き使用されている者を含む）

イ　その者の１週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の１週間の所定労働時間数の３／４以上の者

（２）諸手当制度を共通化し、初回の諸手当を支給若しくは積立て以降又は健康診断制度を導入し、雇入時健康診断、定期健康診断若しくは人間ドックを受診した日を含む月の賃金を支給した日以降の６か月間（ただし、複数手当を導入し、手当が先に支給され、その支給後６か月以内に健康診断制度を延べ 4 人以上に実施した場合であって、健康診断制度のみを受診した者については受診した日）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）諸手当制度を新たに設け、適用した又は健康診断制度を新たに設け実施した事業所の事業主又は取締役の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又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　諸手当制度の共通化・適用又は健康診断制度の導入・実施

キャリアアップ計画に基づき、次の（１）または（２）のすべてを満たしたこと。

（１）労働協約又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諸手当に関する制度を新たに設け適用する場合、次の①～⑨の全てを満たしていること。

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次のア～エのいずれかの諸手当制度（※１）（※２）を新たに設けた事業主であること。

ア 賞与

一般的に労働者の勤務成績に応じて定期または臨時に支給される手当（いわゆるボーナス）。

イ 家族手当

扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給される子女教育手当を含む。）。

ウ 住宅手当

自ら居住するための住宅（貸間を含む。）または単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に対し、支払っている家賃等に応じて支給される手当。

エ 退職金

事業所を退職する労働者に対して、在職年数等に応じて支給される退職金（年金払いによるものを含む。）を積み立てるための制度であって、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担するものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を除く。）。

※１ 諸手当の名称が一致していない場合でも、手当の趣旨・目的から判断して実質的にア～エまでに該当していれば要件を満たすものとします。

※２ ア～ウについては現金支給された場合に限ります（クーポン等により支給された場合は対象外）。

② ①の諸手当制度に基づき、対象労働者１人当たり次のア～ウまでのいずれかに該当し、６か月分の賃金を支給していること。

ア ①アについては、６か月分相当として５０，０００円以上支給していること。

イ ①イ及びウについては、１か月分相当として１つの手当につき３，０００円以上支給していること。

ウ ①エについては、１か月分相当として３，０００円以上積立てしていること。

③ 正規雇用労働者に係る諸手当制度を、新たに設ける有期雇用労働者等の諸手当制度と同時またはそれ以前に導入していること。

④ 有期雇用労働者等の諸手当の支給または積立てについて、正規雇用労働者と同額又は同一の算定方法としていること。

⑤ 当該諸手当制度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。

⑥ 当該諸手当制度を初回の諸手当支給または積立て後６か月以上運用していること。

⑦ 当該諸手当制度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、共通化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。

⑧ 諸手当制度を規定した日から支給申請日において当該諸手当制度を継続して運用していること。

⑨ 退職金制度を共通化す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。

⑩ 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

（２）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のうち、事業主に実施が義務付けられていない有期雇用労働者等に雇入時健康診断もしくは定期健康診断を実施する制度またはその雇用する有期雇用労働者等に人間ドックを実施する制度を新たに設け、延べ４人以上実施する場

合、次の①～⑥のすべてを満たしていること。

① 対象労働者を対象とした、次のア～ウのいずれかに該当する健康診断（※３）の制度をキャリアアップ計画期間中に新たに労働協約または就業規則に規定したこと。

※３　労働安全衛生規則第４３条及び４４条により実施することが事業主に義務付けられている「常時雇用する労働者」に対して行うものでないものを指します。

ア　雇入時健康診断

イ　定期健康診断

ウ　人間ドック

② ①の制度に基づき、キャリアアップ計画期間中に、延べ４人以上の対象労働者に実施したこと。

③ 支給申請日において（１）の健康診断の制度を継続して運用していること。

④ 健康診断等の費用を次のアまたはイとおり負担したこと（※４）。

ア　雇入時健康診断及び定期健康診断については、事業主が費用の全額を健康診断実施機関又は対象労働者に対して直接負担したこと。

イ　人間ドックについては、事業主が費用の半額以上を健康診断実施機関又は対象労働者に対して直接負担したこと。

※４　費用負担について、労働協約又は就業規則に規定している必要があります。

⑤ ①の健康診断制度を実施するに当たり、対象者を限定する等実施するための要件（合理的な理由があるものに限る。）がある場合は、当該要件を労働協約または就業規則に規定していること。

⑥ 健康診断制度を実施した事実の有無について、管轄労働局長が実施機関に対して確認を行う際に協力することについて、承諾していること。

⑦ 生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

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９～10 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及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）、及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、対象労働者が最も多い諸手当制度等について１事業所当たり３８万円＜４８万円＞（２８．５万円＜３６万円＞）が支給されます。

注　＜＞内は生産性要件を満たした場合の加算額

（　）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　対象労働者が２人以上いる場合、２人目から１人当たり１５，０００円＜１８，０００円＞（１２，０００円＜１４，０００円＞）が加算されます。（※１）

※１　有期雇用労働者等を対象とする法定外の健康診断制度を新たに規定し、延べ４人以上実施する場合は除きます。

３　当該諸手当制度等を、同時に２つ以上新たに作成し適用した場合（※２）、２つ目以降の手当１つにつき、

１６万円＜１９．２万円＞（１２万円＜１４．４万円＞）が加算されます。

※２　共通化後に初めて「対象となる措置」２（１）①イ～エを適用した後６か月の賃金算定期間中に、初めて２（１）①アを適用した場合又は共通化後に初めて「対象となる措置」２（１）①アを適用した後６か月の賃金算定期間中に初めて２（１）①イ～エを適用した場合、同時に適用したものとみなします。

４　１事業所当たり１回のみの支給となります。また、２の加算上限人数は２０人までとなります。

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。

初回の諸手当の支給後６か月分または健康診断制度を有期雇用労働者等に延べ４人以上実施した日（延べ４人以上に実施した日がキャリアアップ計画書の認定を受けた日より前の場合、キャリアアップ計画書の認定を受けた日）を含む月の分の賃金を支給後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（※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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

Ⅵ　選択的適用拡大導入時処遇改善コース

労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置の導入に伴い、その雇用する有期雇用労働者等について、働き方の意向を適切に把握し、被用者保険の適用と働き方の見直しに反映させるための取組を実施し、当該措置により新たに被保険者と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）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）措置の該当日（以下「措置該当日」という。）の前日から起算して３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。

（３）措置該当日の前日から起算して過去３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って、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）労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を行った事業所の事業主又は取締役の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又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　労使合意に基づく社会保険の適用拡大の措置

キャリアアップ計画に基づき、次の（１）～（７）のすべてを満たして実施したこと。

（１）労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を実施したこと。

（２）（１）の措置の該当日（以下「措置該当日」という。）の前日までに、以下の①及び②の取組を実施していること。

①　申請事業主に雇用される社会保険の被保険者ではない全ての有期雇用労働者等（以下「未加入有期雇用労働者等」という。）を対象とした社会保険の制度概要及び加入メリット（※１）等に関する説明会（※２）の開催

※１　以下の内容が全て含まれる説明資料を配付しているものに限る。

・　老齢･障害･遺族厚生年金の支給等、将来の年金額が増えること。

・　傷病･出産手当金の支給等、医療保険の給付が充実すること。

・　適用に係る保険料の半分は事業主が負担すること。

※２　未加入有期雇用労働者等全員に対して開催案内等周知を行うこと。

※２　外部専門家（社会保険労務士、ファイナンシャルプランナー等）を活用すること（無報酬の場合及び顧問契約によるものは除く。外部専門家による個別相談会を併せて開催することも可。）

②　未加入有期雇用労働者等に対する社会保険への加入に関するアンケート調査等（※３）の実施

※３（※１）に掲げる加入メリットに関する記載があり、当該労働者の社会保険への加入及び労働時間等に係る意向を確認できるものに限る。

※３　個別相談会の開催時に外部専門家が個別に意向確認を行うことを含む

（３）労使合意に基づき社会保険の適用拡大の措置を実施した旨を事業所内の全ての有期雇用労働者等（社会保険の被保険者でない者を含む。）に対して周知した事業主であること。

（４）（１）の措置の適用により、新たに社会保険の被保険者となった有期雇用労働者等を措置適用後６か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して措置該当日後６か月分（勤務をした日数が 11 日未満の月は除く。）の賃金を支給し、基本給及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。

（５）有期雇用労働者等を措置適用後６か月以上の期間継続して雇用し、当該労働者に対して措置適用後６か月分の賃金を支給したこと。

（６）措置該当日以降のすべての期間について、（１）により新たに当該有期雇用労働者等を雇用保険及び社会保険の被保険者として適用させていること。

（７）（２）の実施後に、社会保険加入状況及び基本給を明確にした雇用契約書等を作成及び交付している事業主であること。

（８）支給額２の適用を受ける場合にあっては、次の①から③までのいずれにも該当する事業主であること。

① 措置該当日以降、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、新たに社会保険の被保険者となった日から起算して１か月前の日から１か月を経過するまでの間において、当該有期雇用労働者等の基本給を一定の割合（２％以上）で増額（措置該当日と同時に基本給を増額した場合を含む） し、かつ、当該有期雇用労働者等について、イの措置を講ずる前及び基本給の増額前と比べて、定額で支給されている諸手当を減額していない事業主であること。

② 有期雇用労働者等を基本給の増額後６か月以上の期間継続して雇用し、当該有期雇用労働者に対して基本給の増額後６か月分（勤務をした日数が 11 日未満の月は除く。）の賃金を支給した事業主であること。

③ 支給額１の支給を受けた又は受ける事業主であること。

（９）支給額３の加算額の適用を受ける場合にあっては、次の①からまでのいずれにも該当する事業主であること。

① 措置該当日から起算して１か月前の日から１か月を経過するまでの間において 次のａ及びｂの制度を新たに導入し、導入した制度（※４）を措置該当日の翌日から起算して６か月以内に（１）により新たに社会保険の被保険者となった全ての有期雇用労働者等に対して実施した事業主であること。

※４ 原則として年１回以上実施する制度（新たに導入されたものに限り、かつ、支給申請までに退職が予定されている者のみを対象とするものでないこと。）であること。また、措置該当日以前に、名称を問わず、事業主等が本助成金を受けるために新たに導入しようとする評価・処遇制度及び研修制度にかかる費用と認められる金銭（預かり金も含む。）の一部又は全部の支払いがなされている場合は、新たな導入と認められないため、助成の対象とならない。

ａ 評価・処遇制度（労働者の体系的な処遇の改善その他の雇用管理の改善の措置）

次の(a)から(c)までのいずれにも該当するものをいう。

(a) 有期雇用労働者等 に対する評価・処遇制度、昇進・昇格基準、及び賃金制度（退職金制度）であること。

(b) 当該制度が実施されるための合理的な条件（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及び基準、手続、実施時期等をいう。以下「合理的な条件」という。）が労働協約又は就業規則に明示されていること。

(c) 退職金制度について、事業所を退職する労働者に対して、在職年数等に応じて支給される退職金（年金払いによるものを含む。）を積み立てるための制度であって、積立金や掛金等の費用を全

額事業主が負担するものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を除く。）。

b 研修制度（労働者の能力の開発及び向上を図るための措置）

次の(a)から(f)までのいずれにも該当するものをいう。

(a) 有期雇用労働者等 の職務の遂行に必要な知識、スキル、能力の付与を目的にカリキュラム内容、時間等を定めた教育訓練・研修制度（以下「教育訓練等」という。）であること。

(b) 生産ライン又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教育訓練等（通信講座やe-ラーニング等（講習時間の管理が可能なものに限る。）を活用するものを含む。）であること。

(c) １人につき20時間以上 （休憩時間、移動時間等を除く。）の教育訓練等であって、教育訓練等の時間のうち３分の２以上が労働関係法令等により実施が義務づけられていないものであること。

(d) 当該時間内における賃金の他、受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費等の諸経費（以下「諸経費」という。）を要する場合は、全額事業主が負担するものであること。なお、事業主が諸経費の一部又は全部を負担しない場合は原則助成金の対象とはならないこと。

(e) 教育訓練等の期間中の賃金について、通常の労働時の賃金から減額されずに支払われていること。また、教育訓練等が所定労働時間外又は休日等に行われる場合には、教育訓練等の期間中の賃金について、割増賃金が支払われていること。

(f) 当該制度が実施されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約又は就業規則に明示されていること。

② 当該制度の適用を受ける全ての有期雇用労働者等について、導入前と比べて基本給及び定額で支給されている諸手当を減額している事業主でないこと。

③ 過去に同種の助成金の最後の支給決定日の翌日から起算して３年間が経過している事業主であること。

（１０）生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

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９～10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及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）、及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、（１）の取組を行った場合、次の額が支給されます。

１事業所当たり１９万円＜２４万円＞（１４．２５万円＜１８万円＞）

※１ １事業所当たり１回のみの申請となります。

※２ 本コースは、令和４年９月３０日まで（従業員数が100人を超える申請事業主については令和３年９月30日ま

で）の時限措置となります。

２　１の支給額に加え、有期雇用労働者等に対して、基本給を一定の割合以上で増額し、当該措置により、措置該当日以降に新たに社会保険の被保険者となった場合、次に掲げる区分に応じ、それぞれ当該区分に定める額が支給されます。

１人当たり

２%以上３%未満：１９，０００円＜２４，０００円＞（１４，０００円＜１８，０００円＞）

３%以上５%未満：２９，０００円＜３６，０００円＞（２２，０００円＜２７，０００円＞）

５%以上７%未満：４７，０００円＜６０，０００円＞（３６，０００円＜４５，０００円＞）

７%以上１０%未満：６６，０００円＜８３，０００円＞（５０，０００円＜６３，０００円＞）

１０%以上１４%未満：９４，０００円＜１１．９万円＞（７１，０００円＜８９，０００円＞）

１４%以上：１３．２万円＜１６．６万円＞（９９，０００円＜１２．５万円＞）

※３　本加算措置は令和４年９月３０日までの時限措置となります。

※３　対象労働者が複数以上であり、基本給の増額割合が異なる場合は、それぞれの増額割合の区分の支給額が適用されます。

※４　支給申請上限人数は４５人までとなります。

３　１と併せて、有期雇用労働者等の生産性の向上を図るための取組（研修制度や評価の仕組みの導入）を行った場合、１事業所当たり１回のみ、次の額が加算されます。

１０万円（７５，０００円）

※５　本加算措置は令和４年９月３０日まで（従業員数が 100 人を超える申請事業主については令和３年９月 30 日まで）の時限措置となります。

注　＜＞内は生産性要件を満たした場合の加算額

（　）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。

基準日（対象労働者に係る基本給の増額後６か月分の賃金を支給した日）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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

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５時間以上延長又は週所定労働時間を１時間以上５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）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①～⑤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５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１３％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８％以上昇給している者であること。

④ 週所定労働時間を３時間以上４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３％以上昇給している者であること。

⑤ 週所定労働時間を４時間以上５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２％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又は取締役の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又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５時間以上延長し、又は週所定労働時間を１時間以上５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、基本給及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及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、週所定労働時間及び社会保険加入状況を明確にした雇用契約書等を作成及び交付していること。

（６）生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合にあっては、当該生産性要件を満たすこと。

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９～10 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及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）、及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５時間以上延長し新たに社会保険に適用した場合

１人当たり：２２．５万円＜２８．４万円＞（１６．９万円＜２１．３万円＞）（※１）

※１　令和４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人当たり

１時間以上２時間未満：４５，０００円＜５７，０００円＞（３４，０００円＜４３，０００円＞）

２時間以上３時間未満：９０，０００円＜１１．４万円＞（６８，０００円＜８６，０００円＞）

３時間以上４時間未満：１３．５万円＜１７万円＞（１０．１万円＜１２．８万円＞）

４時間以上５時間未満：１８万円＜２２．７万円＞（１３．５万円＜１７万円＞）

※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：１３％以上昇給　　２時間以上３時間未満：８％以上昇給

３時間以上４時間未満：３％以上昇給　　４時間以上５時間未満：２％以上昇給

※３　（２）については、令和４年９月３０日までの時限措置となります。

注　＜＞内は生産性要件を満たした場合の加算額

（　）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（１）と１（２）を合わせて、１年度１事業所当たり４５人までを上限（※４）とします。

※４　令和４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（※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る場合があります。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。

１９	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７つのコースに分けられます。

Ⅰ　男性の育児休業等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、育児休業取得者の代替要員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　女性の活躍推進の取組に対して助成する「女性活躍加速化コース」

Ⅴ　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」

Ⅵ　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」

Ⅶ　不妊治療をし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」

※Ⅴ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や育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りに取り組み、男性労働者の育児休業や育児目的休暇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、男性労働者のＡ．育児休業、Ｂ．育児目的休暇の２パターンを助成金にて支援します。

注意　対象となる育児休業及び育児目的休暇に係る手続きや賃金の取扱等について、労働協約又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．　育児休業

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。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　男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りの取組

次の（１）～（４）のような、男性労働者が育児休業を取得しやすい職場風土作りの全社的な取組（いずれか１つで可）が全労働者に対して周知されていて、その取組が対象男性労働者の雇用契約期間中に行われており、かつ、当該男性労働者の育児休業開始日の前日までに行っていることが必要です。

（１）男性労働者の育児休業取得に関する研修の実施

（２）男性の育児休業制度の利用を促進するための資料配布等

（３）男性労働者の育児休業取得促進について企業トップ等から社内呼びかけ及び厚生労働省のイクメンプロジェクトサイト内の「イクボス宣言」や「イクメン企業宣言」による外部への発信

（４）育児休業を取得した男性労働者の事例の収集及び社内周知

２　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）～（３）のすべてを満たす育児休業を取

得させることが必要です。

（１）連続した１４日以上（中小企業事業主にあっては連続した５日以上）の育児休業（※１）であること

（２）子の出生後８週間以内（子の出生日当日を含む５７日間）に開始している（※２）こと

（３）育児休業取得の直前及び職場復帰時において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　育児休業開始予定日に育児休業申出に係る子が出生していないものの、その育児休業開始予定日以降に育児休業を開始した場合は、当該育児休業期間に子の出生後８週間以内（子の出生日を含む）の期間が含まれていなくても対象となります。

３　個別支援加算

１および２に加え、次の（１）から（４）に該当する取組（同時に実施することも可）を対象男性労働者の育児休業の申出日までにいずれも行った場合、助成金に加算します。

（１）対象男性労働者に対して、育児・介護休業法第２１条に基づき育児休業に関連する制度（※３）に関する事項を、メール等又は書面により対象男性労働者に個別に周知・交付を行っていること（※４）

（２）対象男性労働者に対し、育児休業取得を促すための個別面談を行うこと

（３）対象男性労働者の上司（※５）に対し、対象男性労働者に育児休業取得を促している旨の説明を行うこと

（４）上司に対し、対象男性労働者に交付した（１）の書面等を提示すること

※３　休業中および休業後の待遇や労働条件、関連する休暇その他両立支援制度に関する事項を指します。

※４　職場風土づくりの取組とは別の取組となります。

※５　対象男性労働者の業務の遂行を主として指揮命令する職務上の地位にある者を指します。

注意　次に該当する場合には支給対象となりません。

１　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。また、同一の子に係る育児休業を複数回取得している場合であっても、支給対象となるのは、育児休業のうちいずれか１回のみです。

２　育児休業期間中に育児目的休暇との重複はできません。

Ｂ．　育児目的休暇

下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の１～３のすべてを実施した場合に受給することができます。

１　育児目的休暇制度の導入

育児目的休暇の制度を平成３０年４月１日以降新たに導入し、労働協約または就業規則への規定、労働者への周知を行っていることが必要です。

２　男性労働者が育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りの取組

次の（１）～（４）のような、男性労働者が育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りの全社的な取組（いずれか１つで可）が全労働者に対して周知されていて、その取組が男性労働者の雇用期間中に行われており、かつ、当該男性労働者が当該休暇を取得する日より前に行っていることが必要です。

（１）男性労働者の育児目的休暇取得についての研修の実施

（２）男性の育児目的休暇制度の利用を促進するための資料配布等

（３）男性労働者の育児目的休暇促進について企業トップ等から社内呼びかけ及び厚生労働省のイクメ

ンプロジェクトサイト内の「イクボス宣言」や「イクメン企業宣言」による外部への発信

（４）育児目的休暇を取得した男性労働者の事例収集及び社内周知

３　育児目的休暇取得

（１）雇用保険被保険者として雇用する男性労働者が、子の出生前６週間から出生後８週間の期間中（出生日も含む）に、合計して８日以上（中小企業事業主にあっては５日以上）の所定労働日に対する育児目的休暇を取得していることが必要です。（※６）

（２）育児目的休暇取得の直前及び職場復帰時において在宅勤務で就業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）が確認できること

※６　出産予定日と出生日が異なる場合は、出産予定日を起算点とした６週間前から８週間後の期間に加えて、出生日を起算点とした６週間前もしくは産後８週間の期間も含め、要件を満たす日数を取得した場合支給対象となります。

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　平成３０年３月３１日以前に既に当該制度が導入されている場合

２　育児休業期間中の労働者

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９～１３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）や職場風土づくりの取組内容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、育児休業開始日または育児目的休暇取得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、パートタイム労働法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法及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。

	中小企業	中小企業以外
Ａ－１　１人目の育休取得 （※7）	57万円＜72万円＞	28．5万円＜36万円＞
個別支援加算	10万円＜12万円＞	5万円＜6万円＞
Ａ－２　2人目以降の育休取得 （※8） ※育休取得期間に応じ、右欄の額を支給	・5日以上14日未満 14．25万円＜18万円＞ ・14日以上1か月未満 23．75万円＜30万円＞ ・1か月以上 33．25万円＜42万円＞	・14日以上1か月未満 14．25万円＜18万円＞ ・1か月以上2か月未満 23．75万円＜30万円＞ ・2か月以上 33．25万円＜42万円＞
個別支援加算	5万円＜6万円＞	2．5万円＜3万円＞
Ｂ　育児目的休暇の導入・利用 （※9）	28．5万円＜36万円＞	14．25万円＜18万円＞

※７　当該事業主で初めて生じた男性育児休業取得者が対象です。１人限り支給。

※８　１事業主当たり１年度１０人まで支給。過去に男性の育児休業取得実績がある企業も対象となります。

※９　１事業主当たり１回のみの支給となります。

＜＞内は生産性要件（「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＥの要件）を満たした場合の支給額です。

受給手続

本コースを申請しようとする事業主は、以下の期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※１０）、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。

※１０　支給申請書及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及び支給申請の手引きをご確認ください。

Ａ－１　１人目の育休取得

要件を満たす育児休業の開始日から起算して１４日（中小企業事業主にあっては５日）を経過する日の翌日から２か月以内

Ａ－２　２人目以降の育休取得

当該男性労働者が取得した育児休業について、次の期間の区分に示す期限

＜中小企業＞

（１）５日以上１４日未満の育児休業（４日以上が所定労働日であるもの）
育児休業の開始日から起算して５日を経過する日の翌日から２か月以内

（２）１４日以上１か月未満の育児休業（９日以上が所定労働日であるもの）
育児休業の開始日から起算して１４日を経過する日の翌日から２か月以内

（３）１か月以上の育児休業（９日以上が所定労働日であるもの）
育児休業の開始日から起算して１か月を経過する日の翌日から２か月以内

＜中小企業以外＞

（１）１４日以上１か月未満の育児休業（９日以上が所定労働日であるもの）
育児休業の開始日から起算して１４日を経過する日の翌日から２か月以内

（２） １か月以上２か月未満の育児休業（９日以上が所定労働日であるもの）

育児休業の開始日から起算して１か月を経過する日の翌日から２か月以内

（３） ２か月以上の育児休業（９日以上が所定労働日であるもの）

育児休業の開始日から起算して２か月を経過する日の翌日から２か月以内

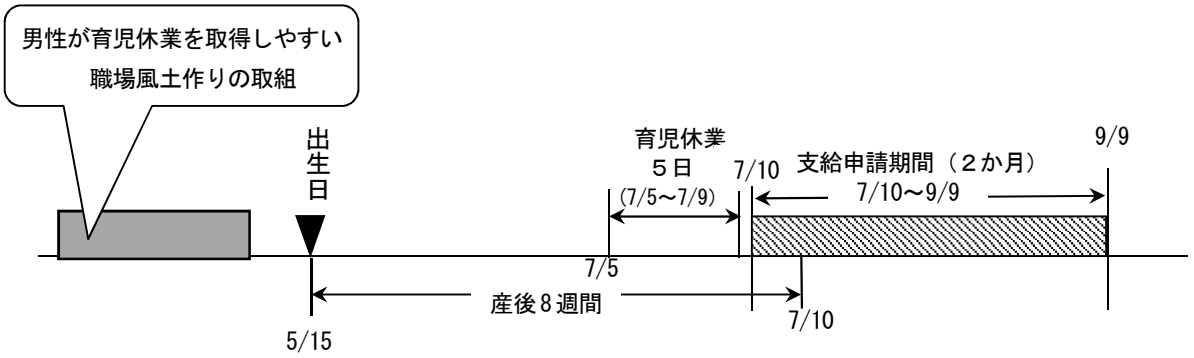
※個別支援加算の支給を受けようとする場合は、A-1 又は A-2 の申請期限に基づき併せて申請すること。

Ｂ　育児目的休暇の導入・利用

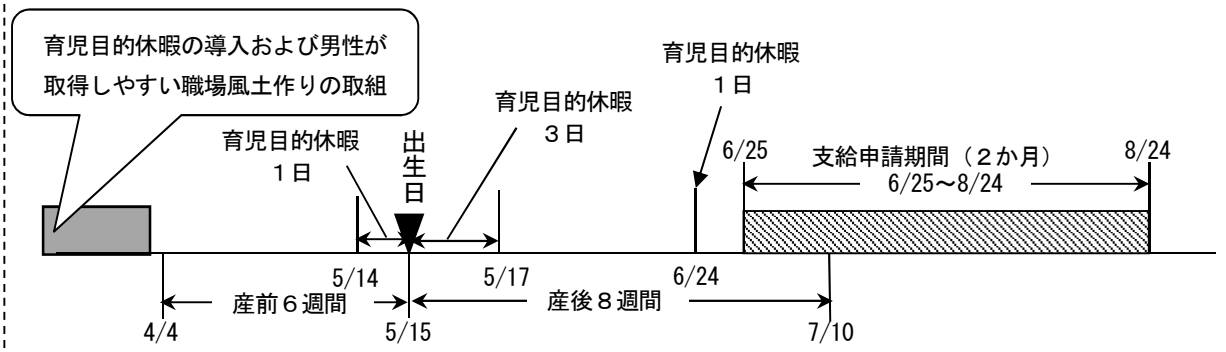
子の出生前６週間から出生後８週間の期間中取得した育児目的休暇であって、当該休暇の取得日数が合計８日（中小企業事業主にあっては５日）を経過する日の翌日から２か月以内

（参考）申請手続の例

【例：７月５日から５日の育児休業を取得した場合（中小企業）】



【例：子の出生前６週間から出生後８週間の期間中に合計５日の育児目的休暇を取得した場合（中小企業）】



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～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、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３年５月 31 日までに育児休業・育児目的休暇を開始した対象労働者については、令和２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又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及び介護両立支援制度に係る手続や賃金の取扱について、労働協約又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）した上で、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・調整の結果の記録及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日以上の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。

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及び②のすべて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。（※５）

※５ 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。

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。（※６）

※６ 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及びそれに準ずる措置として労働協約又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）が確認できることが必要です。

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（※７）

※７　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上で、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（※８）。

※８　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申請は１回限りです。

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）	所定労働時間を超えて労働させない制度について、労働協約又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。（※９）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。 ※９　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。
（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又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度）	１日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業時刻を１時間以上繰り上げ又は繰り下げる制度について、労働協約又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、以下①または②を満たす

	こと。 ①始業時刻及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 ②始業時刻及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、労働協約又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、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）	①１日の所定労働時間を１時間以上短縮する制度について、労働協約又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、週又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当たりの基本給等（職務手当及び資格手当等の諸手当、賞与を含む。）の水準及び基準が、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、労働協約又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。（※１０） 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。 ※１０　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又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。（※１１） ※１１　利用者の配偶者又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	介護のためのフレックスタイム制度について、労働協約又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

よりフレックスタイムを利用できる制度）	２０日間以上あること。（※１２） ※１２　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）	①介護サービス費用補助制度について、労働協約又は就業規則に規定しており、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。

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（※９）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の制度及び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。

※９　介護が必要な家族が利用している若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若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又は介護が必要な家族を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、労働者が介護が必要な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）をいう。

対象となる事業主

本コース（新型コロナウイルス感染症対応特例以外）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９～１３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又は就業規則に規定していること。

３　介護休業または介護両立支援制度の利用直前または職場復帰後、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）が確認できる場合に限り就業したものとみなすこと。

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、パートタイム労働法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法短及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中小企業事業主当たり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中小企業事業主当たり下記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：２８．５万円＜３６万円＞ ２　職場復帰時：２８．５万円＜３６万円＞
Ｂ．介護両立支援制度	２８．５万円＜３６万円＞
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（※）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

＜＞内は生産性要件（「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＥの要件）を満たした場合の支給額です。

※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（※１３）、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。

※１３　支給申請書及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及び支給申請の手引きをご確認ください。

Ａ．介護離職防止支援コース（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

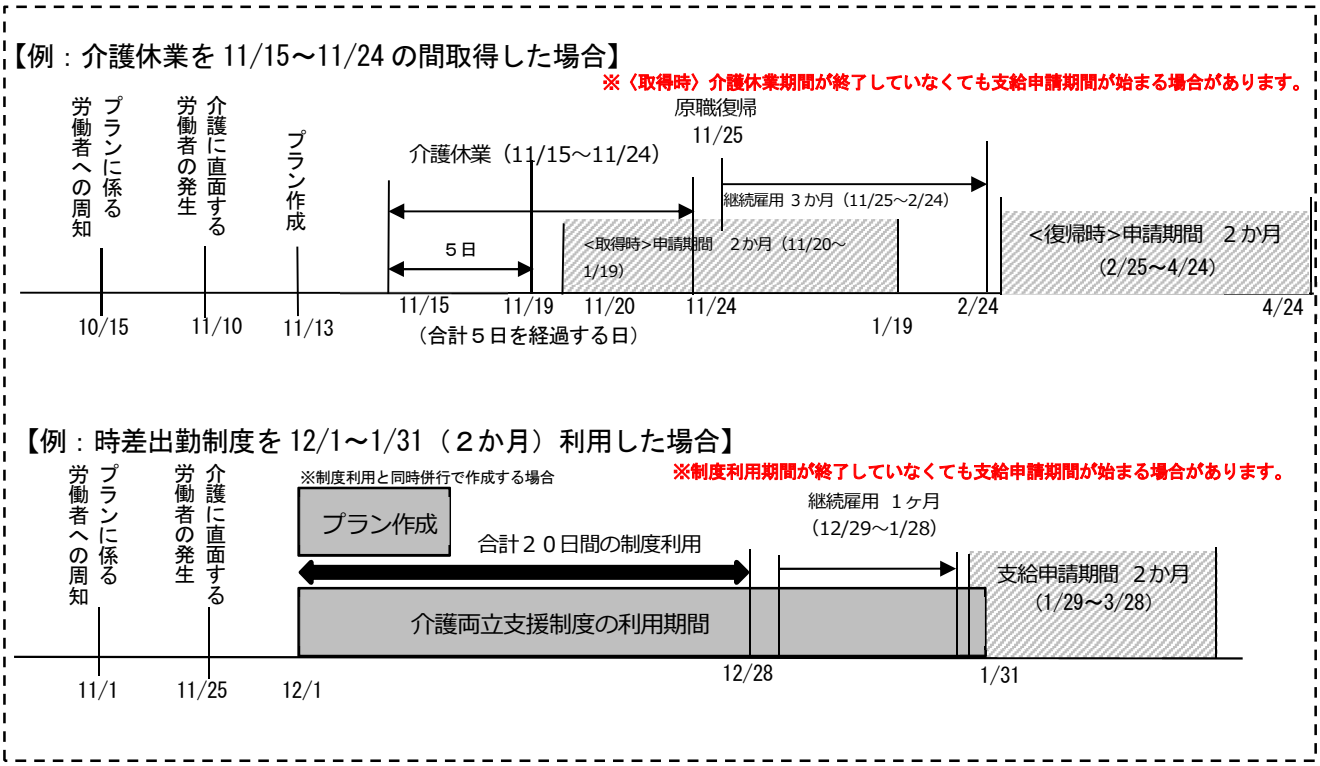
２　職場復帰時　介護休業終了日の翌日から起算して３か月が経過する日

Ｂ．介護離職防止支援コース（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か月を満たす日の翌日から起算して１か月が経過する日）

（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～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、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。

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．代替要員確保時（育児休業取得者の代替要員を確保し、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（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のために特別休暇制度及び両立支援制度を導入し、特別休暇の利用者が出た場合）

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、労働協約又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（男性労働者の育児休業）との併給は出来ません。

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及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上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及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している必要があります。

※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

（２）育児休業（産前休業の終了後引き続き産後休業及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）取得の直前において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（男性労働者の育児休業）との併給は出来ません。

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上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、及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第２３条第２項又は第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及びそれに準ずる措置として労働協約又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）が確認できることが必要です。

なお、１および２に加え、対象となる育児休業期間（産後休業期間を含む）中に次の３および４に該当する場合、職場復帰時の助成金に加算額を支給します（職場支援加算）。ただし、当該加算については対象労働者の育児休業について代替要員確保時との併給は出来ません。

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（※８）させており、かつ、業務を代替する期間（業務代替期間）は、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。

※８　業務代替者は、対象労働者（又はその配偶者）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、業務代替者に対する措置

（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、以下のア～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

（３）代替業務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

（４）（３）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人当たり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

Ｃ．代替要員確保時

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１～４のすべてを実施した場合に受給することができます。

１　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（※９）

（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（※１０）

（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（※１１）以降であること

（６）対象労働者の育児休業期間（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か月以上又は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）について該当し、他の労働者の代替要員が上記（１）～（６）に該当する場合（この場合、上記（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。

※９　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を確保した場合は代替要員とは認められません。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。

※１０　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い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。

※１１　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（※１２）。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。

※１２　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、及び労働協約又は就業規則に規定のある育児・介護休業法第２３条第２項又は第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及びそれに準ずる措置として労働協約又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。

・育児休業取得の直前において在宅勤務している場合については、個別の労働者との取り決めではなく、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）が確認できること。

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のいずれも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又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。

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のいずれも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、事業主が、①の制度に基づき、費用補助制度を利用した労働者（以下「費用補助利用者」という。）一人につき３万円以上補助していること

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又は児童福祉法第５９条第１項及び同法第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。

Ｅ．新型コロナウイルス感染症対応特例

次の（１）～（３）のいずれにも該当する事業主が受給することができます。

（１）　有給休暇の制度（※１５）について、労働協約又は就業規則に規定していること。

（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、始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）及び労働者の養育する子に係る保育施設の設置運営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）　有給休暇制度（※１５）を４時間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、有給休暇取得時又は申請日において雇用保険被保険者であること。

※１５　令和３年４月１日から令和４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（昭和２２年法律第４９号）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２年６月５日文部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（昭和３３年法律第５６号）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、医療的ケアが日常的に必要な子ども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（中学校又は高等までの課程に類する課程を置くものに限る。）等も含みます。

※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、特定の子どもに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。）も含みます。

対象となる事業主

本コース（新型コロナウイルス感染症対応特例以外）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９～１３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、パートタイム労働法、パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法及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、１事業主当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）	２８．５万円＜３６万円＞	
ｂ.職場復帰時（※２０）	２８．５万円＜３６万円＞	職場支援加算　１９万円＜２４万円＞
ｃ.代替要員確保時（※２１）	４７．５万円＜６０万円＞	有期雇用労働者（※２２）加算 （対象育児休業取得者） ９．５万円＜１２万円＞
ｄ.職場復帰後支援（※２３）	●制度導入時（※２４） ２８．５万円＜３６万円＞ ●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時間当たり１，０００円＜１，２００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（※２７）	対象労働者１人あたり５万円	

※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１年度１０人まで。（５年間）

※２２　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。

※２５　１事業主あたり１年度２００時間＜２４０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＜２４万円＞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。
＜＞内は生産性要件（「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＥの要件）を満たした場合の支給額です。

※２７　１事業主当たり対象労働者延べ１０人まで、５０万円を上限とします。

受給手続

本コースを申請しようとする事業主は、以下の期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※２８）、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。

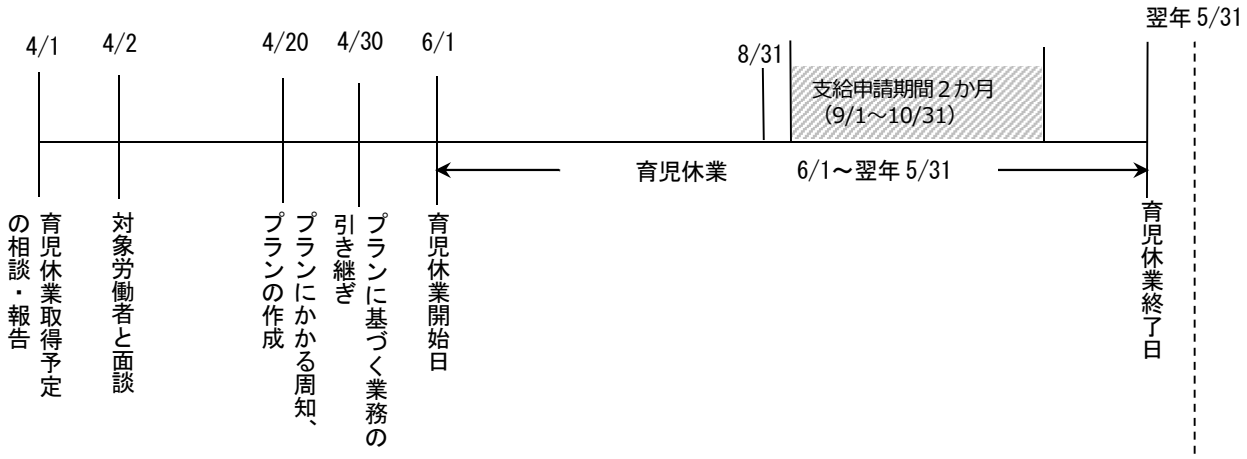
※２８　支給申請書及び添付すべき書類については、厚生労働省ホームページ上の支給要領及び支給申請の手引きをご確認ください。

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なく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．代替要員確保時および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

Ｅ．新型コロナウイルス感染症対応特例

令和３年４月１日から同年６月 30 日までに取得した有給休暇：令和３年８月 31 日まで
令和３年７月１日から同年９月 30 日までに取得した有給休暇：令和３年 11 月 30 日まで
令和３年 10 月１日から同年 12 月 31 日までに取得した有給休暇：令和４年２月 28 日まで
令和４年１月１日から同年３月 31 日までに取得した有給休暇：令和４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～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、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。

Ⅳ　女性活躍加速化コース

自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析を行った上で、課題解決のための数値目標及び数値目標達成に向けた取組目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組んだ結果、当該数値目標を達成した中小企業事業主に対して助成するものであり、事業主による女性の活躍推進の取組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」に該当する中小企業事業主が、次の１～７のすべてを実施した場合に受給することができます。

１　女性活躍推進法第８条に基づき、自社の女性の活躍推進に関する数値目標（※１）および数値目標達成のための取組（以下「取組目標」（※１）という）等を盛り込んだ一般事業主行動計画（以下「行動計画」（※２）という）を策定し、同条第１項および第７項に基づく都道府県労働局長への届出、第４項に基づく労働者への周知、第５項に基づく行動計画の公表（※３）を行っていること。

２　職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備に関する取組を実施していること。

３　長時間労働是正など働き方の改革に関する取組を実施していること。

４　女性活躍推進法第２０条第２項に基づき自社の女性の活躍に関する情報公表を行っていること。（※４）

※１　支給対象となる数値目標および取組目標の内容は、以下の内容に関するものです（自社の女性の活躍に関する状況把握を行い、課題を分析の上で、行動計画策定時点から支給申請日までに取組前と比較して少なくとも女性労働者の実数を１人以上または比率を１０％以上増加させるものとして設定されていることが必要です）。

＜支給対象となる目標・取組＞

○ 女性の積極採用に関する目標・取組

・　採用における女性の競争倍率（応募者数/採用者数）を引き下げる目標・取組（行動計画策定時における直近３事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率」×０．８が、直近３事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも高い場合に限る）

・　女性の採用者の実数又は採用者に占める女性割合を引き上げる目標・取組

○ 女性の配置・育成・教育訓練に関する目標・取組

○ 女性の積極登用・評価・昇進に関する目標・取組

○ 多様なキャリアコースに関する目標・取組

なお、上記の他に、自社の労働者全体の労働時間の現状を把握した上で、「長時間労働是正など働き方の改革に関する取組」に関する数値目標および取組目標を行動計画に記載して取り組んでいる必要があります。

※２　行動計画の期間は、２年以上５年以下の範囲で決定してください。なお、支給申請時に当該申請に係る行動計画の計画期間が終了している場合には、次期行動計画を策定し、届出書の届出を行っている必要があります。

※３　行動計画の策定に際しては厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」掲載の冊子『女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう!』を参照してください。

(https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000614010.pdf)

また、厚生労働省委託事業「中小企業のための女性活躍推進事業」でも行動計画策定の相談支援を実施していますので御活用ください。

※４　行動計画の公表および自社の女性の活躍に関する情報公表は、「女性の活躍推進企業データベース」（以下「データベース」という）に掲載し公表してください。（https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/）

５　次の（表）「支給対象となる数値目標および取組目標」に定める数値目標及び取組目標の中から１つ以上達

成したこと。なお、行動計画に定め、行動計画期間内に達成すること。

（表）支給対象となる数値目標および取組目標

○女性の積極採用に関する目標

目標	目標の内容
数値目標	ある採用区分（中途採用を含む。）で、採用における女性の競争倍率(応募者数／採用者数)を○倍まで引き下げる。
数値目標	ある採用区分（中途採用を含む。）で、取組前に比較して女性の採用人数を□人以上増加させる。/全採用者に占める女性の割合を△％以上引き上げる。
取組目標	女性のいない又は少ない職種に、より多くの女子学生の応募が得られるよう、 大学の工業系学部・専門学校等と連携した女子学生向けセミナーの実施 女子学生向けパンフレット等の作成（改定を含む。）及び配付 女子学生を対象とするインターンシップ、職場見学会の実施 ホームページ等で、社内で活躍する女性や女性に対する支援制度等の紹介
取組目標	女性のいない又は少ない職種に、中途採用できるよう、 女性向けセミナーの実施 女性向けパンフレット等の作成（改定を含む。）及び地域イベント等での配布 女性を対象とする職場見学会の実施 ホームページ等で、社内で活躍する女性や女性に対する支援制度の紹介
取組目標	スポット的に採用選考に関わることになる労働者向けの性別にとらわれない公正な採用選考を行うためのガイドラインなどマニュアルの作成や研修制度の導入及び実施
取組目標	新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入（軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等）
取組目標	新たに女性の配置に向けた現場へのハード面での環境整備（更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の改修等）

○女性の配置・育成・教育訓練に関する目標

目標	目標の内容
数値目標	女性のいない又は少ない雇用管理区分（職種・資格等）で、女性の比率を○%まで引き上げる。 女性のいない又は少ない雇用管理区分（職種・資格等）で、女性を□人以上増加させる。
数値目標	管理職に占める女性比率を○%以上とする。 管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。

	係長・主任級の女性を現員の△人から□人に増加させる。
取組目標	女性のいない又は少ない職種・資格等への配置転換・コース転換を可能とする、 研修の実施(業務に必要な知識・技術を付与するための研修の実施、必要な資格を取得するための研修の受講・受験費用負担等) 女性社員が受講する通信教育、Ｅラーニングの費用負担 資料の作成・配付、メールマガジンの発行、女性交流会の実施による情報提供 労働条件の見直しなど就業規則の改正
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入（軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等）。
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性配置に向けた現場へのハード面での環境整備（更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の改修等）。
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに配置した女性を支援するためのメンター制度、チーム支援や定期面談等の制度の構築と実施。
取組目標	係長級・主任級の女性を増加させるためのヒアリング・個別支援・グループ支援等の制度の構築と実施。
取組目標	管理職登用準備研修の受講者選定基準の明確化や、受講者推薦担当者（管理職）への説明の実施
取組目標	管理職又は女性を初めて配置する上司に対する研修を実施。

○女性の積極登用・評価・昇進に関する目標

目標	目標の内容
数値目標	管理職に占める女性比率を○%以上とする。
	管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。
	課長級／次長級／部長級に占める女性比率を○%以上とする。
	課長級／次長級／部長級の女性管理職を現員の□人から△人に増加させる。
取組目標	管理職をめざす女性社員を対象とした、キャリア形成や動機付けのためのセミナーの実施（自社や他社の女性役員や女性管理職等を講師として、めざすべきロールモデルをイメージできる取組等）
取組目標	管理職・資格を必要とする専門職（社内資格を含む。）をめざす女性社員を対象としたキャリアカウンセリングの実施。
取組目標	管理職登用直前の女性を対象として、管理職に必要な知識・技術を付与する研修の実施（部下の指導、メンタルヘルス管理等を含む）。
取組目標	女性社員が受講する通信教育、E・ラーニングの費用負担。

取組目標	女性の管理職登用をしやすくする人事制度の導入や、社内規則等の改定（産休・育休取得経験が不利にならない評価制度や昇進・昇格基準の制定、部下が育児休業や育児短時間勤務制度を利用した場合に上司にプラス評価が与えられる人事評価制度の構築と実施等）
取組目標	新たに管理職に登用した（又は登用しようとする）女性を支援するためのメンター制度、チーム支援制度や定期面談等の構築と実施
取組目標	社内外の女性役員や女性管理職と定期的にコミュニケーションをとり、仕事上の悩み等を話し合う交流会等を開催する

〇多様なキャリアコースに関する目標

数値目標	一般職の女性労働者のうち、総合職へのコース転換者を●年度の〇%から□%以上増加させる／□人以上増加させる
取組目標	一般職から総合職へのコース転換制度や試験制度の構築と実施
取組目標	総合職へのコース転換をめざす一般職社員、準総合職社員を対象とした研修制度の導入、実施

※５　目標達成に係る（配置や登用、コース転換等の対象となる）女性労働者は、対象とする時点で、支給要領に定める「通常の労働者」である必要があります。

※６　数値目標達成の算定対象となるのは、行動計画に記載した取組の実施後に生じた女性労働者の増等です。

６　取組目標を達成した日（２つ以上の取組目標を設けた場合は、いずれかの取組目標を達成した日）の翌日から起算して３年を経過する日までに行動計画に定められた数値目標を達成し、さらに支給申請日までその状態が継続していること。なお、複数の数値目標を設けた場合には、そのうち少なくとも１項目以上の数値目標を達成したこと。

７　数値目標を達成した旨をデータベースに掲載し公表していること。

８　男女雇用機会均等法第１３条の２に基づく男女雇用機会均等推進者及び育児・介護休業法第２９条に基づく職業家庭両立推進者を選任していること。

対象となる事業主

１　常時雇用する労働者が 300 人以下の事業主であること。

２　行動計画策定以前における雇用管理区分ごとに見た職務または役職において、以下の（１）または（２）に該当する事業主であること。但し、採用における女性の競争倍率を引き下げる目標・取組を設定する場合は（３）にも該当する事業主であること。

（１）　女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない事業主（「相当程度少ない」とは雇用管理区分ごとに見た職務または役職における女性労働者の割合が４割を下回っていることをいいます。）

（２）　数値目標を達成しようとする職務または役職における女性労働者の割合が、当該企業で雇用する通常の労働者における女性労働者の割合を下回っている事業主

（３）　直近３事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率」×０．８が、直近３事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも高い事業主

３　また、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９～１３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場合には支給対象となりません。

① 支給申請日及び支給決定日を計画期間に含む届出書について、本社等の管轄労働局長に届出が行われていない場合

② 支給申請時点および支給決定までの間に、男女雇用機会均等法に違反し、同法第２９条に基づく管轄労働局長の助言、指導または勧告を受けたが、是正していない場合

③ 支給申請時点および支給決定までの間に、育児・介護休業法第１０条、第１６条の１０、第１８条の２、第２０条の２、第２３条の２に違反し、同法第５６条に基づく管轄労働局長の助言、指導または勧告を受けたが、是正していない場合

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、上記②以外の労働施策総合推進法、育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法及び女性活躍推進法の重大な違反がある場合

支給額

１ 本助成金は、１事業主につき１回限り、下表の額が支給されます。

※「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット９～１３ページ）の「Ｅ 生産性要件」を満たす場合は＜＞内の額が支給されます。

取組目標及び数値目標達成時	４７．５万円＜６０万円＞

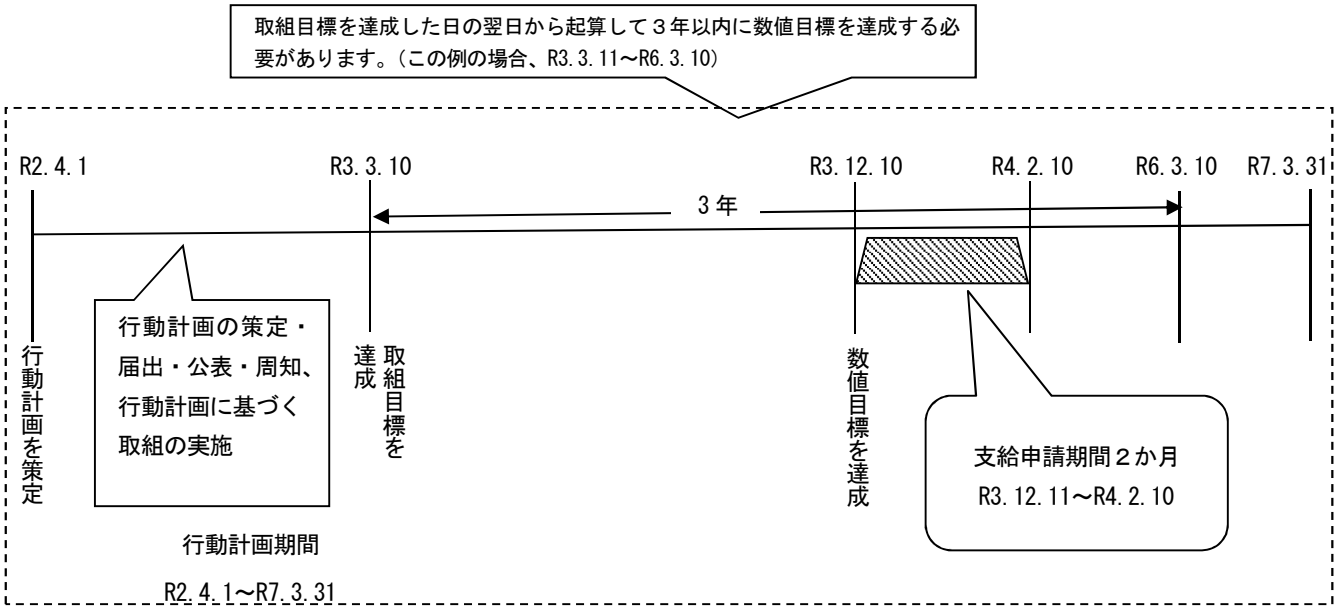
受給手続

１ 本助成金を受給しようとする事業主は、以下に定める支給申請期間内に「両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）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）に支給申請してください。

※７ 支給申請書等及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をご覧いただくか、労働局雇用環境・均等部(室)へお問い合わせください。

取組目標達成日の翌日から起算して３年を経過する日までに数値目標を達成し、その数値目標達成日の翌日から起算して２か月以内

（参考）受給手続の例



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」（本パンフレット９～１３ページ）のＤ～Ｇ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、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３年３月３１日までに行動計画を策定した事業主は、経過措置により令和２年度の支給要領に基づき助成金が支給されます。

Ⅴ　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。新たに事業所内保育施設の設置等を行う場合は、企業主導型保育事業（内閣府）による助成制度の活用をご検討ください。

◆企業主導型保育事業　助成金申請の問合せ先：公益財団法人　児童育成協会　両立支援事業部

電話：０３－５７６６－３８０１　　ＦＡＸ：０３－５７６６－３８０３

Ⅵ　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、令和３年４月１日から令和４年１月３１日までの間に、以下１及び２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及び周知がなされていない場合でも、令和４年１月 31 日までに制度の整備及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ついて労働者本人に説明し、同意を得ることが必要です。）

支給額

本コースは、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、28.5 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３年４月１日から令和４年１月 31 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　支給申請書及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，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、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。

Ⅶ　不妊治療両立支援コース

不妊治療と仕事の両立に資する職場環境の整備に取り組むともに、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

（２）不妊治療と仕事の両立に関して、社内ニーズを調査したこと

（３）不妊治療と仕事の両立を支援する両立支援担当者を選任し、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

（４）当該プランに基づき、不妊治療休暇・両立支援制度を合計５日（回）以上労働者に利用させたこと

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。

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が、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、いずれかの制度又は各制度を組み合わせて、１年度内に合計して５日（回）以上利用させたこと

＜不妊治療休暇・両立支援制度の内容・利用要件＞

制度内容	利用要件
（１）不妊治療休暇制度 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及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。）	不妊治療休暇制度について、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。
（２）所定外労働制限制度 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。	不妊治療のための所定外労働制限制度について、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。
（３）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及び終業の時刻を繰り上げ又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。	不妊治療の場合も活用可能な時差出勤制度について、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。
（４）短時間勤務制度 １日の所定労働時間を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。	不妊治療の場合も活用可能な短時間勤務制度について、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。 １日の所定労働時間を１時間以上短縮する制度であり、下記ａ及びｂを満たすこと。 ａ　制度利用期間の時間当たりの基本給等の基準が制度利用前より下回っていないこと。 ｂ　短時間勤務の利用に当たって、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。
（５）フレックスタイム制 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。	不妊治療の場合も活用可能なフレックスタイム制について、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。
（６）テレワーク 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。	不妊治療の場合も活用可能なテレワークについて、労働協約又は就業規則に規定し、労働者に周知していること。

３　利用後の継続勤務体制

制度利用者について、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及び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（Ａ　１.（１）の利用者を含む。）

２　休暇取得者について、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９～13 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）

３　0203 に定める不妊治療休暇制度又は 0204 に定める不妊治療と仕事の両立支援制度について、労働協約又は就業規則に規定していること。

４　不妊治療休暇・両立支援制度について労働者に周知していること。

５　不妊治療と仕事の両立に関して、その雇用する労働者の希望又は課題の把握を行うため、社内ニーズの調査を実施していること。

６　0206 に定める両立支援担当者を選任し、対象労働者の相談に対応していること。

支給額

本コースは以下の額が支給されます。

ただし、１中小企業事業主当たり、Ａ及び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　28.5 万円（36 万円）（１回限り）

Ｂ　長期休暇の加算

中小企業事業主　28.5 万円（36 万円）

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。

ただし、１中小企業事業主当たり、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５人まで（一の対象労働者につき１回限り。）を対象とします。

※１（　）内は生産性要件（「各雇用関係助成金に共通の要件等」のＥの要件）を満たした場合の支給額です。

※２　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る。）

受給手続

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　支給申請書及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及び支給申請の手引きをご確認ください。

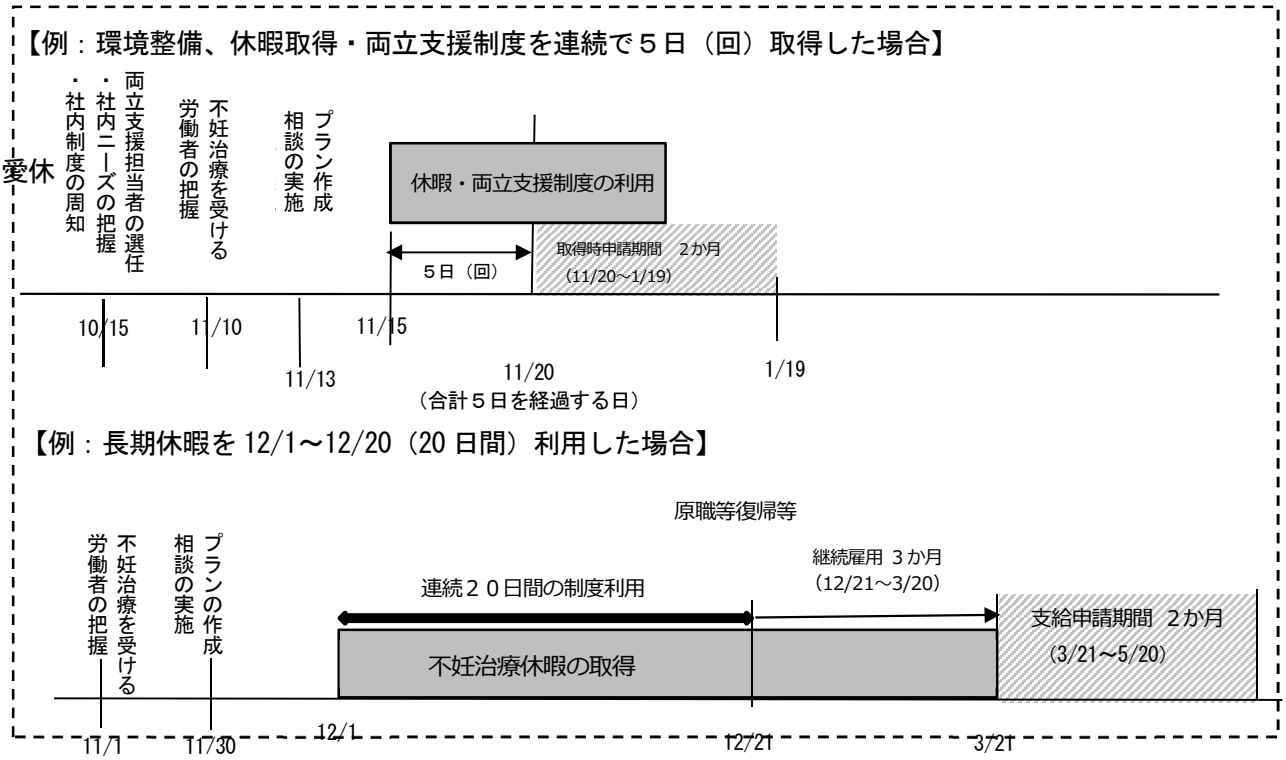
Ａ．環境整備、休暇の取得等

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）を経過する日の翌日から２月以内

Ｂ．長期休暇の加算

不妊治療休暇の取得期間が連続 20 日以上の場合、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～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、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。

２０　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　OJT と Off-JT を組み合わせた訓練、若年者に対する訓練、労働生産性の向上に資する訓練など、訓練効果が高い１０時間以上の訓練について助成する「特定訓練コース」

Ⅱ　職務に関連した知識・技能を習得させるための２０時間以上の訓練に対して助成する「一般訓練コース」

Ⅲ　有給の教育訓練休暇制度もしくは長期にわたる教育訓練休暇制度を導入し、実施した場合に助成する「教育訓練休暇付与コース」

Ⅳ　有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用の労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む。以下「有期契約労働者等」という）に対する職業訓練について助成する「特別育成訓練コース」

Ⅴ　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」

Ⅵ　中小建設事業主等が雇用する建設労働者に技能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」

Ⅶ　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」

Ⅰ　特定訓練コース

労働生産性の向上に資するなど訓練効果が高い訓練を実施する事業主に対して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。

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「Ⅰ特定訓練コース」において、「被保険者」）を対象とした訓練が助成対象となります。

1 期間の定めのある労働契約を締結する労働者

2 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成５年法律第７６号）第２条に規定する短時間労働者

3 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（昭和６０年法律第８８号）第２条に規定する派遣労働者

対象となる措置

本コースは、次の１（１）～（６）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）～（４）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の要件を満たした上で、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）労働生産性向上訓練

被保険者に次の①～⑦のいずれかの訓練等を受けさせること。

① 職業能力開発促進センター（ポリテクセンター）や職業能力開発大学校等で実施する高度職業訓練

② 中小企業等経営強化法において認定された事業分野別経営力向上推進機関が行う訓練

③ 中小企業大学校が実施する訓練等

④ 教育訓練給付指定講座のうち専門実践教育訓練及び特定一般教育訓練

⑤ ITSS レベル４または３となる職業訓練のうち一定の要件を満たす訓練

⑥ 生産性向上人材育成支援センターが実施する訓練等

⑦ 当該分野において労働生産性の向上に必要不可欠な専門性・特殊性が認められる技能に関する訓練（喀痰吸引等研修及び特定行為研修）

（２）若年人材育成訓練

訓練開始日において、雇用契約締結後５年以内かつ 35 歳未満の若年労働者を対象に訓練等を受けさせること。

（３）グローバル人材育成訓練

海外関連（※１）の業務に関する訓練等であること。

※１ 海外事業拠点での事業展開、海外への販路開拓、販売網の拡大、輸出、海外の企業との提携・合併等の海外事業を実施するにあたって生ずる①海外生産・事業拠点における管理業務、②海外市場調査、③提携、販売等の契約業務、④国際法務など海外事業に関連した業務

（４）熟練技能育成・承継訓練

被保険者に次の①～③のいずれかの訓練等を受けさせること。

① 熟練技能者の指導力強化のための訓練等

雇用している熟練技能者（※２）に対して、技能者育成のための指導力を強化するための訓練等

② 熟練技能者による技能承継のための訓練等

雇用している被保険者に対して社内外の熟練技能者の指導により行う技能を承継するための訓練等

③ 認定職業訓練（※３）

※２ ①技能検定１級または単一等級技能検定合格者、②職業訓練指導員、③P. 278『対象となる事業主および事業主団体等』５に規定している事業主団体から熟練技能を保有している旨の推薦を受けた者で建設又は製造に係る職種の主要な技能の内容を包含する実務の経験（講師経験は含まない）が 15 年以上であって在職中の者。なお、製造業・建設業いずれかの職種における複数の経験を合算することは可能であるが（製造業・建設業にまたがっての合算は不可）、１つの期間に計上できる経験は主たる経験１つのみとする、④自治体等が認知しているマイスター等、⑤技能大会で優秀な成績を修めた者

※３ 認定職業訓練のうち、訓練コース全体の実施目的が「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」となっている場合は一般訓練コースとして取り扱います。

（５）特定分野認定実習併用職業訓練

製造業、建設業、情報通信業の事業主が、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（※４）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。

※４ 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言います。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２週間以内である者）

イ　実習併用職業訓練実施計画の大臣認定の前に既に雇用されている短時間等労働者（※５）であって引き続き同一の事業主において、短時間労働者以外の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２週間以内である者）

※５　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言います。

・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　既に雇用している短時間等労働者以外の労働者

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年当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

（６）認定実習併用職業訓練

事業主が、上記（５）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（※４）の実施計画について、上記（５）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。

ただし、上記（５）①のウの対象労働者については、学校教育法に規定する大学（大学院を含む）と連携して実施される Off-JT を訓練カリキュラムに組み込んだ認定実習併用職業訓練に限る。

２　事業内職業能力開発計画、年間職業能力開発計画の作成・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（※６）を作成するとともに、次の（１）および（２）の要件を満たした上で年間職業能力開発計画（※７）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（※８）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（※９）

（２）１コースの Off-JT 訓練時間が１０時間以上（※１０）であること

※６　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及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。

※７　年間職業能力開発計画は、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。

※８　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。

※９　現在従事している職務または申請事業主が今後進出･転換予定の事業において従事予定の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。

※１０　グローバル人材育成訓練において海外で実施する訓練の場合は３０時間以上

３　訓練の実施

２により提出した年間職業能力開発計画に基づき、対象労働者に訓練を実施すること

４　生産性向上助成

上記１の訓練を上記３により実施し､助成を受給した事業主が以下の要件を満たした場合に受給することができます。

（１）訓練開始日が属する会計年度の前年度とその３年度後の会計年度の生産性と比べて６％以上伸びていること

（２）生産性向上助成の対象となる事業所において、生産性要件の伸び率を算定する期間（訓練開始日が属する会計年度の前年度の初日からその３年度後の会計年度の末日までの期間）について、雇用する雇用保険法第４条に規定する被保険者（「雇用保険法第３８条第１項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第４３条第１項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。」）を事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む。）（※１１）していないこと。

※１１　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、雇用保険法第４条に規定する雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「３」と判断されたものです。

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１～４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５または６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　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年間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。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　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、所定労働時間に労働した場合に支払う通常の賃金の額を支払っていること。ただし、グローバル人材育成訓練において海外で実施する訓練、育児休業中の訓練および専門実践教育訓練のうち労働者が自発的に受講する訓練は除く。

５　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って、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。

６　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　年間職業能力開発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（※１２）事業主都合により離職させた場合。

※１２　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　年間職業能力開発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　特定訓練コースの助成金は、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	助成区分	支給額 （　）内は中小企業以外の場合 ＜　＞は内は生産性向上助成が適用された場合
特定訓練コース	事業主 事業主団体等	賃金助成	１時間あたり ７６０円（３８０円） ＜９６０円（４８０円）＞
		経費助成 ※１２	４５％（３０％） ＜６０％（４５％）＞
		OJT 実施助成 ※１３	１時間あたり ６６５円（３８０円） ＜８４０円（４８０円）＞

※１２　特定分野認定実習併用職業訓練の場合またはセルフ・キャリアドック導入企業の場合は経費助成率について３０％を４５％、４５％を６０％にそれぞれ引き上げて支給します。

※１３　OJT を実施する特定分野認定実習併用職業訓練または認定実習併用職業訓練に限ります。

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。認定職業訓練または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。（※１４）

訓練区分	企業規模	１０時間～ １００時間未満	１００時間～ ２００時間未満	２００時間以上
特定訓練コース	中小企業 事業主団体等	１５万円	３０万円	５０万円
	中小企業以外	１０万円	２０万円	３０万円

※１４　育児休業中の者に対する訓練等については、企業規模に応じて、中小企業の場合は３０万円、中小企業以外の場合は２０万円です。また、専門実践教育訓練または特定一般教育訓練の実施方法が通信制として講座指定された訓練等については、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　OJT 実施助成の支給限度額は１人１訓練あたり６８０時間です。それに満たない場合でも、大臣認定を受けた訓練実施計画の時間が上限となります。

５　受講回数の上限は、１労働者につき年間職業能力開発計画期間の１年間で、特定訓練コースおよび一般訓練コース合わせて３回までです。

６　１年度中に受給できる助成額は、特定訓練コースを含む場合、一般訓練コースと合わせて１，０００万円までです。

受給手続

１　特定訓練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。特定分野認定実習併用職業訓練および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、これに基づく年間職業能力開発計画を作成し、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　生産性向上助成

生産性向上助成の要件を満たし、割増分を支給申請しようとする申請事業主は、訓練開始日が属する会計年度の前年度から３年度後の会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内に提出してください。（令和３年度開始の訓練の場合、令和５会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内）

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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（特定訓練コースおよび一般訓練コース）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。

Ⅱ　一般訓練コース

職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練のうち、特定訓練コースに該当しない訓練について、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。

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「Ⅱ一般訓練コース」において、「被保険者」）を対象とした訓練が助成対象となります。

1 期間の定めのある労働契約を締結する労働者

2 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成５年法律第 76 号）第２条に規定する短時間労働者

3 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（昭和 60 年法律第 88 号）第２条に規定する派遣労働者

対象となる措置

下記の「対象となる事業主および事業主団体等」に該当する事業主および事業主団体等が、次の１の対象労働者に対する訓練を、２を実施した上で、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　対象労働者

申請する事業主に雇用されている被保険者

申請する事業主団体等の構成員である事業主に雇用されている被保険者

２　事業内職業能力開発計画（※１）の作成および年間職業能力開発計画の作成・提出

事前に事業内職業能力開発計画を作成するとともに、対象労働者に対して次の（１）および（２）の要件に該当する訓練を実施するための年間職業能力開発計画を作成して、管轄の労働局に提出すること。事業主団体等の場合は、構成事業主の対象労働者に対して次の（１）および（２）の要件に該当する訓練を実施するための「訓練実施計画」を作成して、管轄の労働局に提出すること。

（１）１コースの訓練時間が２０時間以上（※２）であること

（２）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

※１　事業所における職業能力の開発および向上の促進を段階的かつ体系的に進めるための計画

※２　育児休業中等の者に実施する訓練については１０時間以上

３　訓練の実施

２により届け出た訓練実施計画に基づき、対象労働者に対して訓練を実施する

４　生産性向上助成

上記３により訓練を実施し、助成金を受給した事業主が以下の要件を達成した場合に受給することができます。

（１）訓練開始日が属する会計年度の前年度とその３年度後の会計年度の生産性と比べて６％以上伸びていること

（２）生産性の対象となる事業所において、生産性要件の伸び率を算定する期間（訓練開始日が属する会計年度の前年度の初日からその３年度後の会計年度の末日までの期間）について、雇用する雇用保険法第４条に規定する被保険者（「雇用保険法第３８条第１項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第４３条第１項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。」）を事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む。）（※３）していないこと。

※３　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、雇用保険法第４条に規定する雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「３」と判断されたものです。

対象となる事業主および事業主団体等

事業主が訓練を実施する場合は、前述の「Ⅰ　特定訓練コース」における「対象となる事業主および事業主団体等」の要件と同じです。それに加え、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必要があります。

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（※４）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。

また、事業主団体等が訓練を実施する場合は、前述の「Ⅰ　特定訓練コース」における「対象となる事業主および事業主団体等」の要件と同じです。

※４　キャリア形成の節目（異動・昇格・毎年決まった月等）において定期的に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う。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ない。

支給額

１　本コースの助成金は、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	助成対象	支給額 ＜　＞内は生産性向上助成後の総額
一般訓練コース	事業主 事業主団体等	賃金助成	３８０円　＜４８０円＞
		経費助成	３０％　＜４５％＞

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。

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。

訓練区分	２０時間※５～ １００時間未満	１００時間～ ２００時間未満	２００時間以上
一般訓練コース	７万円	１５万円	２０万円

※５　育児休業中の者に対する訓練等の場合は１０時間

４　受講回数の上限は、１労働者につき年間職業能力開発計画期間の１年間で、特定訓練コースおよび一般訓練コース合わせて３回までです。

５　１年度中に受給できる助成額は５００万円までです。特定訓練コースも受給している場合は一般訓練コースと合わせて１，０００万円までです。

受給手続

１　一般訓練コースにより本助成金を受給しようとする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。

（１）訓練実施計画届の作成・提出

訓練実施計画を作成し、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か月前までに管轄の労働局に提出します。

（２）支給申請

提出した訓練実施計画に沿った訓練を実施した後、訓練が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管轄の労働局に支給申請を行ってください。

２　生産性向上助成

生産性向上助成の要件を満たし、割増分を支給申請しようとする申請事業主は、訓練開始日が属する会計年度の前年度から３年度後の会計年度の末日の翌日から起算して５ヶ月以内に提出してください。（令和３年度開始の訓練の場合、令和５会計年度の末日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　本コースの受給に当たっては、「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（特定訓練コースおよび一般訓練コース）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。

Ⅲ　教育訓練休暇付与コース

有給の教育訓練休暇制度を導入・実施した事業主または長期にわたる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（１）の制度を、長期教育訓練休暇制度については次の１（２）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

（１）教育訓練休暇制度

ア　被保険者（※１）を対象とした有給の教育訓練休暇であること

イ　３年間に５日以上の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

ウ　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でも可）、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

エ　労働者が業務命令でなく、自発的に教育訓練、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

※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　教育訓練休暇付与コース」において、「被保険者」）

1　期間の定めのある労働契約を締結する労働者

2　短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成５年法律第 76 号）第２条に規定する短時間労働者

3　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（昭和 60 年法律第 88 号）第２条に規定する派遣労働者

（２）長期教育訓練休暇制度

ア　被保険者（※２）を対象とした長期教育訓練休暇制度であること。

イ　休暇取得開始日より１年の間に、所定労働日において３０日以上の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

ウ　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

エ　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でも可）、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

オ　労働者が業務命令でなく、自発的に教育訓練、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

※２　長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日時点において、当該事業所における被保険者である期間が連続して１年以上の者であること

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（※４）、もしくは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　既に有給・無給の教育訓練休暇制度（長期教育訓練休暇制度を含む）、有給・無給の教育訓練短時間勤務制度が導入されていて、その制度を新たに就業規則または労働協約に規定する場合は、助成金の対象となりません。

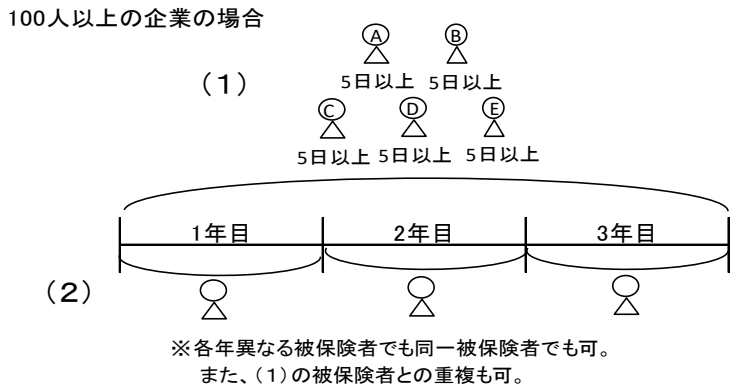
具体的には、計画期間内（就業規則等に記載された制度施行日から３年）に、教育訓練休暇制度については次の（１）および（２）のとおり有給教育訓練休暇を付与、長期教育訓練休暇制度については次の（３）のとおり長期教育訓練休暇を付与し実際に被保険者が休暇を取得し、当該労働者が、事業主以外の行う教育訓練（※５）、各種検定（職業に必要な労働者の技能およびこれに関連する知識についての検定をいう。）、キャリアコンサルティング（国家資格を取得したキャリアコンサルタントによるものに限る）のいずれかを受けた事業主であること

※５　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）

雇用する被保険者する	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



（３）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、各被保険者の当該休暇の取得開始日より１年の間に、所定労働日において３０日以上の長期教育訓練休暇を付与

３　生産性向上助成（長期教育訓練休暇制度のみ）

長期教育訓練休暇制度を導入・実施し、助成を受給した事業主が以下の措置を実施した場合に受給することができます。

（１）制度導入後、最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度とその３年度後の会計年度の生産性と比べて６％以上伸びていること

（２）生産性の対象となる事業所において、生産性要件の伸び率を算定する期間（制度導入後、最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度の初日からその３年度後の会計年度の末日までの期間）について、雇用する雇用保険法第４条に規定する被保険者（「雇用保険法第３８条第１に規定する「短期雇用特例被保険者」および同法第４３条第１項に規定する「日雇労働被保険者」を除く」）を事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む）（※６）していないこと。

※6　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、雇用保険法第４条に規定する雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「３」と判断されたものです。

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９～１３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（※７）事業主都合により離職させた場合

※7　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

教育訓練休暇制度については、制度導入助成として３０万円が支給されます。（生産性要件を満たす場合は３６万円）

また、長期教育訓練休暇制度については、経費助成として２０万円が支給されます。（生産性要件を満たす場合は２４万円）

あわせて、長期教育訓練休暇の取得期間、当該休暇を取得する被保険者に対し所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額を支払う事業主に関しては、上記の経費助成に加えて賃金助成（※８）として１人１日あたり６千円が支給されます。（生産性要件を満たす場合は７千２百円）

※８　最大１５０日分の日額助成とし、雇用する企業全体の被保険者の数が１００人未満の企業は１名分、同１００人以上の企業は２名分を支給対象者数の上限とします。

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・適用計画届および長期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（※９）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か月前までに管轄の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、教育訓練休暇制度に関しては制度導入・適用計画期間の末日（制度導入日から３年）の翌日から２ヶ月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※９）、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

長期教育訓練休暇制度に関しては制度導入・適用計画期間（制度導入日から３年間）内に、被保険者（※１０）の長期教育訓練休暇の取得開始日より１年以内であって、支給要件を満たす休暇の最終取得日（１５０日を超えて当該休暇を取得する場合には１５０日目とする））の翌日から２ヶ月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※９）、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

また、長期教育訓練休暇制度の生産性向上助成分を受給しようとする申請事業主は、制度導入後最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度から３年度後の会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内に提出してください（令和２年度開始の場合、令和４会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内）。なお、教育訓練休暇制度においては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット９～１３ページ）のＥに示す生産性要件を満たす事業主は本コースの申請の際に、併せて申請することができます。

※９　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。

※１０　被保険者の数が１００人以上の企業においては、原則として、賃金助成の対象となり得る２人目の者とします。

利用にあたっての注意点

１　本コースの受給に当たっては、「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。

Ⅳ　特別育成訓練コース

有期契約労働者等に対して職業訓練を行う事業主に対して助成するものであり、有期契約労働者等の職業能力開発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

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（以下「申請事業主」という）が、１の対象労働者に対して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

本助成金（コース）における「対象労働者」は、次の（１）～（４）のいずれかに該当する労働者です。

（１）一般職業訓練の場合、次の①～⑥のすべてに該当する労働者であること

①　一般職業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ること

②　一般職業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

③　支給申請日において離職していない者であること

④　正規雇用労働者、勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員（以下「正規雇用労働者等」という）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

⑤　事業主が実施する一般職業訓練の趣旨、内容を理解している者であること（育児休業中訓練である場合を除く）

⑥　育児休業期間中に育児休業中訓練の受講を開始する者であること（育児休業中訓練である場合のみ）

（２）有期実習型訓練の場合、次の①～⑤のすべてに該当する労働者であること

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、次のアおよびイ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aまたはb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

a　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（自営、役員等労働者以外での就業を含む）されたことがない者（過去10年以内におおむね６年以上継続して正規雇用されたことがある者を除く）であること

b　aに該当する者以外の者であって、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、あるいは、正規雇用であっても訓練実施分野において、過去５年以内に短期間での離転職を繰り返したことにより正規雇用の期間が通算して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

イ　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

②　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

③　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

④　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（※１）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

※１　正規雇用労働者等（短時間正社員を除く）に転換すること等を目的に、業界団体を活用した業界主導の訓練であり、業界団体が担うOff-JTと事業主が担うOJTを組み合わせて一人前レベルまでの人材育成を実施する最大３年の長期間の職業訓練

⑤　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

（３）有期実習型訓練（派遣活用型）の場合、次の①～⑥のすべてに該当する労働者であること

①　紹介予定派遣に係る派遣労働者として有期実習型訓練を実施する派遣元事業主に雇用され、派遣先事業主の指揮命令の下に労働する労働者であること

②　上記（２）①アおよびイに該当する労働者であること

③　有期実習型訓練を実施する派遣元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　派遣元事業主、派遣先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

（４）中小企業等担い手育成訓練の場合、次の①から⑥のすべてに該当する労働者であること

①　中小企業等担い手育成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ること（短時間労働者および派遣労働者を除く）

②　正規雇用労働者等（短時間正社員は除く）として雇用することを約して雇い入れられた労働者でないこと

③　中小企業等担い手育成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　事業主が実施する中小企業等担い手育成訓練の趣旨、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か月以内に中小企業等担い手育成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または有期実習型訓練を修了した者でないことおよび同一の事業主により実施した中小企業等担い手育成訓練を修了後６か月以内の者でないこと

２　職業訓練計画の認定

対象労働者に対して次の（１）～（４）のすべての要件に該当する職業訓練を実施するための「職業訓練計画」を作成して、管轄の労働局長の確認を受けること

法令において事業主に対して実施が義務づけられている労働安全衛生法の講習等は助成対象とならず、職業訓練計画の認定対象となりません。また、派遣元事業主による派遣労働者への教育訓練においては、

入職時から毎年８時間を助成対象外とし、職業訓練計画の認定対象外となります。

（１）一般職業訓練（(育児休業中訓練（※２）、中長期的キャリア形成訓練（※３）含む）(Off-JT（※４)))、有期実習型訓練（Off-JT と OJT（※５))、中小企業等担い手育成訓練（Off-JT と OJT）であること

※２　育児休業中訓練とは、育児休業期間中の労働者の自発的な申出を受け支援される職業訓練（Off-JT）のことです。

※３　中長期的キャリア形成訓練とは、中長期的なキャリア形成に資する専門的かつ実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練または厚生労働大臣が指定する特定一般教育訓練（Off-JT）のことです。

※４　Off-JT とは、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のことです。

※５　OJT とは、適格な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能およびこれに関する知識の習得に係る職業訓練のことです。

（２）一般職業訓練の場合、以下の①および②を満たしていること

①　１コースあたり２０時間以上（育児休業中訓練である場合は１０時間以上）かつ１年以内の職業訓練であること

②　通信制のみの職業訓練の場合（公共職業訓練施設、専修学校、各種学校等法令に基づき設置された教育訓練施設によって行われる同時双方向型訓練または中長期的キャリア形成訓練の要件を満たすものを除く）は、一般教育訓練給付の指定講座であること

（３）有期実習型訓練の場合、以下の①～④のすべてを満たしていること

①　実施期間２か月以上６か月以下の訓練であること

②　総訓練時間数が６か月当たりの時間数に換算して４２５時間以上であること

③　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

④　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（※６）

※６　有期実習型訓練を実施する場合、訓練対象者は、ジョブ・カードを作成している必要があります。
ジョブ・カードセンターでは、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。

（４）中小企業等担い手育成訓練の場合、以下の①～③のすべてを満たしていること

①　実施期間３年以下の訓練であること

②　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

③　厚生労働省が指定する支援団体と事業主が作成した計画であり、資格取得、修了試験等の一定の要件を満たす訓練であること

３　職業訓練の実施

（１）２によって認定された職業訓練計画に基づいて、対象労働者に対する職業訓練を実施すること

（２）対象労働者に対して訓練期間の賃金を支払うこと（中長期的キャリア形成訓練で労働者の申出による職業訓練の受講に対する支援の場合、育児休業中訓練および一般教育訓練給付指定講座の通信制の訓練を除く）

４　生産性向上助成

２によって認定された職業訓練計画に基づいて職業訓練を実施し、助成金を受給した事業主が以下の措置を実施した場合に受給することができます。

（１）訓練開始日が属する会計年度の前年度とその３年度後の会計年度の生産性と比べて６％以上伸びていること

（２）生産性の対象となる事業所において、生産性要件の伸び率を算定する期間（訓練開始日が属する会計年度の前年度の初日からその３年度後の会計年度の末日までの期間）について、雇用する雇用保険法第４条に規定する被保険者（雇用保険法第３８条第１項に規定する「短期雇用特例被保険者」および同法

第４３条第１項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。）を事業主都合で解雇等（退職勧奨を含む）（※７）していないこと

※７　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、雇用保険法第４条に規定する雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「３」と判断されたものです。

注意　次のいずれかに該当する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について、負担していない部分の経費

２　支給申請時までに職業訓練に係る経費の支払いが完了していない部分の経費

３　一般職業訓練（育児休業中訓練、中長期的キャリア形成訓練を含む。）、有期実習型訓練のうち通学制の訓練、中小企業等担い手育成訓練について、職業訓練を開始した対象労働者が訓練コースの計画時間数（有期実習型訓練、中小企業等担い手育成訓練の場合は OJT と OFF-JT の各々の計画時間数）の８割以上を受講していない場合の訓練に係る全費用

４　中長期的キャリア形成訓練のうち通信制の訓練について、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練または特定一般教育訓練の受講・修了基準を満たしていない場合の訓練に係る全費用

５　育児休業中訓練のうち通信制の訓練について、厚生労働大臣が指定する一般教育訓練の修了基準を満たしていない場合の訓練に係る全費用

６　一般教育訓練給付指定講座の通信制の訓練について、訓練修了基準を満たしていない場合の訓練に係る全費用

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９～１３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）、措置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

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　職業訓練計画を提出した日の前日から起算して６か月前の日から当該職業訓練に係る人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した適用事業所において、雇用保険被保険者を事業主都合により解雇（勧奨退職等を含む）したことがある場合

２　職業訓練計画を提出した日の前日から起算して６か月前の日から当該職業訓練に係る人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）の支給申請書の提出日までの間に、当該職業訓練計画を実施した適用事業所において、特定受給資格離職者（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をいう。）として雇用保険法第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被保険者数で除した割合が６％を超えている場合（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）

３　支給申請時点において、対象労働者について、事業主都合による解雇（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労働者の責めに帰すべき理由により解雇した場合を除く）をしている場合

４　対象労働者に訓練経費を負担させた場合（中長期的キャリア形成訓練のうち、対象労働者本人の申し出による自発的な訓練の受講を支援する場合および育児休業中訓練を除く）

５　「対象となる措置」１（３）に該当する労働者に職業訓練を実施する派遣元事業主および派遣先事業主については、派遣元事業と派遣先事業主のいずれかが上記１～３に該当する場合は、双方とも支給対象となりません。

支給額

１　本助成金（コース）は、職業訓練の種類に応じて１訓練コース支給対象者１人あたり下表に該当する額の合計が支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	１時間あたり７６０円＜９６０円＞（４７５円＜６００円＞）（※８）
	訓練経費助成	Off-JT の訓練時間数に応じた次の金額 【一般職業訓練（育児休業中訓練を含む。）、有期実習型訓練】 ２０時間以上（※９）１００時間未満　１０万円（７万円） １００時間以上２００時間未満　２０万円（１５万円） ２００時間以上　３０万円（２０万円） 【（一般職業訓練のうち中長期的キャリア形成訓練の場合）または（有期実習型訓練修了後に正規雇用労働者等に転換された場合）】 ２０時間以上１００時間未満　１５万円（１０万円） １００時間以上２００時間未満　３０万円（２０万円） ２００時間以上　５０万円（３０万円） ・実費が上記を下回る場合は実費を上限とします。 ・育児休業中訓練、一般教育訓練給付指定講座の通信制の訓練は訓練経費助成のみが支給されます。 ・中小企業等担い手育成訓練は訓練経費助成の対象となりません。
OJT	訓練実施助成	１時間あたり７６０円＜９６０円＞（６６５円＜８４０円＞）（※１０）、（※１１）

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）
＜＞は生産性の向上が認められる場合の額
※８　１訓練コース１人１，２００時間分を上限とします。
※９　育児休業中訓練の場合は「２０時間以上」を「１０時間以上」に読み替えます。
※１０　１訓練コース１人６８０時間分を上限とします。
※１１　中小企業等担い手育成訓練については、１訓練コース１人１，０２０時間分を上限とします。ただし、認定された訓練計画にある資格を取得できない場合は６８０時間分を上限とします。

２　ただし、１年度１事業所あたり１，０００万円を上限とします。

受給手続

本助成金（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の順に手続をしてください。

１　訓練計画届の提出

職業訓練を実施する前に、職業訓練計画を作成し、必要な書類を添えて（※１２）、管轄の労働局（※１３）に提出して、労働局長の確認を受けてください。

なお、「対象となる措置」１（３）に該当する労働者に職業訓練を実施する場合は、派遣元事業主と派遣先事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ提出し、労働局長の確認を受けてください。

※１２　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。
※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る場合があります。

２　支給申請

基準日（職業訓練終了日）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（※１２）、管轄の労働局（※１３）へ支給申請してください。

なお、「対象となる措置」１（３）に該当する労働者に職業訓練を実施した場合は、派遣先事業主と派遣元事業主が共同して書類を準備し、派遣先事業主が管轄の労働局へ支給申請してください。

また、生産性向上助成分を受給しようとする申請事業主は、訓練開始日が属する会計年度の前年度から３年度後の会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内に提出してください（令和２年度開始の訓練の場合、令和４会計年度の末日の翌日から起算して５か月以内）。

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～Ｈにご留意ください。

２　本助成金（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合せください。

Ⅴ　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　生産性向上助成

２の賃金助成について、生産性要件（生産性の伸び率が６％以上）を満たすこと

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９～１３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」の実施状況及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）生産性向上助成

中小建設事業主であること

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日当たり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（賃金助成）に係る支給額の合計として１，０００万円が上限となります。

３　生産性向上助成

認定訓練を受講した建設労働者１人１日当たり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	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訓練が終了した日の翌日から原則2か月以内
生産性向上助成	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	認定訓練の訓練開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5か月以内

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　本助成金の受給に当たっては、「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。

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。

Ⅵ　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　生産性向上助成

２の賃金助成について、生産性要件（生産性の伸び率が６％以上）を満たすこと

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９～１３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」の実施状況及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）生産性向上助成

（１）又は（２）の支給決定を受けていること

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人当たり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および賃金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日当たり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日当たり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および賃金助成の支給額の合計として５００万円が上限となります。

３　生産性向上助成

（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日当たり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日当たり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る場合があります。

※４　登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人又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。

<table>
<tr><th>助成コース</th><th>書類提出先</th><th>計画届等の提出期限</th><th>支給申請の時期</th></tr>
<tr><td>経費助成</td><td rowspan="2">（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

（事業主団体）
団体の所在地を管轄する労働局</td><td rowspan="2">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</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>賃金助成</td></tr>
<tr><td>生産性向上助成</td><td></td><td></td><td>技能実習の訓練開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日から起算して5か月以内。</td></tr>
</table>

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　本助成金の受給に当たっては、「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。

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。

Ⅶ　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（平成 18 年政令第 10 号）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/shougaishahukushi/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人とすること。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人とすること

（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人当たりの運営費に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人当たりの運営費に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人当たりに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，Ｆ，Ｇ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。

２１　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経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、都道府県労働局が、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、厚生年金保険等に加入し、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上で、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９～１３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、一部の助成金について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」と言います。）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、現在次の助成金コースが該当します。民間の職業紹介事業者（地方公共団体が行う無料職業紹介を含みます）に求人を申し込み、その紹介事業者から、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。

- 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（生涯現役コース）
- 特定求職者雇用開発助成金（被災者雇用開発コース）
- 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）
- 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）
- 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）
- 地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）
- トライアル雇用助成金（一般トライアルコース）
- 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）
- トライアル雇用助成金（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）

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。

・　労働移動支援助成金（再就職支援コース）

取り扱い紹介事業者等一覧表

雇用関係助成金を取り扱える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

日本地図の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「取扱給付金の種類」欄において、Ａ・Ｂ、１～１１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。
http://www.jinzai-sougou.go.jp/srv120.aspx

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	310

※2-Ⅲ 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　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	314
		Ⅱ　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	317
		Ⅲ　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	319
		Ⅳ　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	321

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	323

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	産業保健関係助成金	Ⅰ　ストレスチェック助成金	ストレスチェック等を実施する	326
		Ⅱ　職場環境改善計画助成金	ストレスチェックの集団分析の結果を活用し、職場環境の改善を行う	328
		Ⅲ　心の健康づくり計画助成金	心の健康づくり計画（ストレスチェック実施計画を含む）を作成し、計画に基づきメンタルヘルス対策を実施する	331
		Ⅳ　小規模事業場産業医活動助成金	産業医・保健師と契約し、産業保健活動を行う	333
		Ⅴ　治療と仕事の両立支援助成金	傷病の特性に応じた治療と仕事を両立するための制度の導入または活用を行う	337
		Ⅵ　副業・兼業労働者の健康診断助成金	副業・兼業労働者に対して一般健康診断を実施する	341
		Ⅶ　事業場における労働者の健康保持増進計画助成金	健康保持増進計画を作成し、健康保持増進措置を実施する	343

E．最新の安全規格に適合するための補助金

		〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉
5	既存不適合機械等更新支援補助金	既存不適合機械等を、最新の構造規格に適合した機械等への改修又は買換を行う	344

F．高年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	高齢者を対象とする安全衛生確保に係る取組を実施する	346

G．溶接ヒューム濃度測定のための補助金

		〈助成の対象となる措置〉	〈ページ〉
7	有害物ばく露防止対策補助金	作業環境測定機関に委託し、溶接ヒュームの濃度測定を実施する	348

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	350
		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	352
		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	353
		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	354

（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3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当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」「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及び事業を実施する上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又は実施した経費

（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所轄労働局長が判断したもの

対象となる事業主

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及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。

業種	Ａ．資本又は出資額	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１～５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　申請書の提出日の前日から起算して３月前の日から支払請求手続を行った日の前日又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又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又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当たりの賃金額を引き下げた場合

（３）所定労働時間の短縮又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又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、月当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又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年前の日から支払請求手続を行った日の前日又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　申請書及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　事業者又は事業者が法人である場合、当該法人の役員若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（平成３年法律第７７号）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及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　事業主等又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（昭和 27 年法律第 240 号）第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又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又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（昭和 44 年法律第 84 号）に定める徴収金を滞納している場合

８　申請手続又は支払請求手続の時点で倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てを行っていること又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（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に規定する再生手続開始の申立てをいう。）又は更生手続開始の申立て（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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、所轄労働局長等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

本助成金は、引き上げる賃金額及び引き上げる労働者数に応じて下表の額が支給されます。

申請コース区分	第１欄 対象事業場	第２欄 引上げ額	第３欄 助成率	第４欄 引上げ労働者数	第５欄 上限額
①20円コース	以下の２つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	20円以上	3/4 (4/5) ※	1人	20万円
				2～3人	30万円
				4～6人	50万円
				7人以上	70万円
②30円コース		30円以上		1人	30万円
				2～3人	50万円
				4～6人	70万円
				7人以上	100万円
③60円コース		60円以上		1人	60万円
				2～3人	90万円
				4～6人	150万円
				7人以上	230万円
④90円コース		90円以上		1人	90万円
				2～3人	150万円
				4～6人	270万円
				7人以上	450万円

※　()内の助成率は、事業場内最低賃金が 900 円未満の事業場のみ対象。

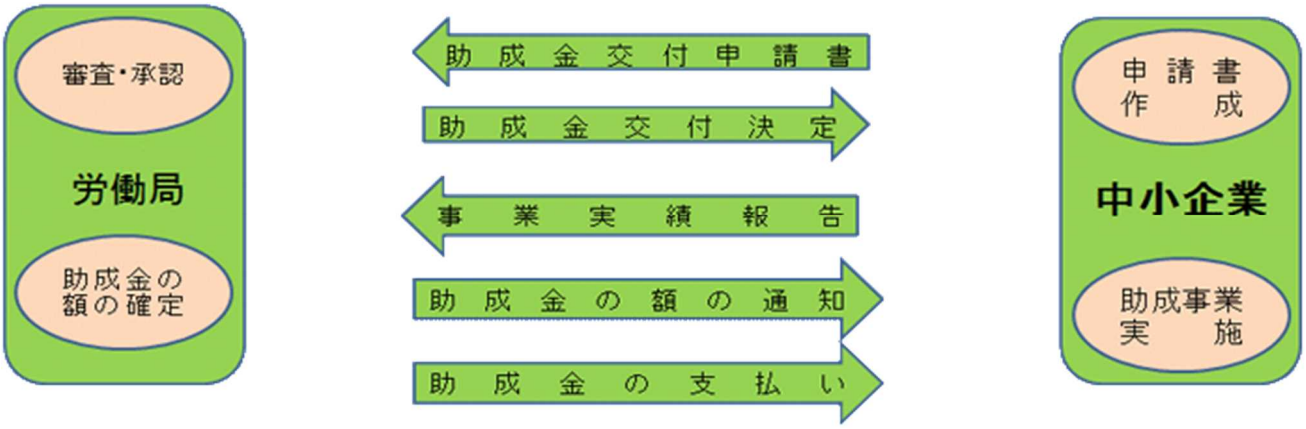
※　生産性要件を満たした場合、助成率は４／５（900 円未満の事業場は９／10）

受給手続

本助成金を受給しようとする事業主は、「令和３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（※）、事業所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３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）へお問い合わせ下さい。

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及び交付要領をご確認頂くか、事業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/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

（参考）生産性向上に資する設備投資等

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縮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促進を目的としています。

本助成金は次の４つに分けられます。

Ⅰ　労働時間の短縮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」

Ⅱ　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」

Ⅲ　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」

Ⅳ　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　労働時間短縮・年休促進支援コース

労働時間の短縮や年次有給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

（１）就業規則・労使協定等の作成・変更

（２）研修（業務研修を含む）

（３）外部専門家によるコンサルティング

（４）労務管理用機器等の導入・更新

（５）労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

（６）人材確保に向けた取組　等

２　成果目標

以下の何れかの目標を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３年度（又は令和４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）特別休暇の整備

「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整備すること

（３）時間単位の年休の整備

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を整備すること

※　詳細については、厚生労働省ＨＰで掲載している交付要綱及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

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。助成率及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 200 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 100 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は、上限額 50 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:50 万円

（２）特別休暇の整備

50 万円

（３）時間単位の年休の整備

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人当たり8万円(上限 240 万円)

※３％以上引上げの場合は最大 150 万円

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及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/

Ⅱ　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（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及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

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。助成率及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、

①９時間以上１１時間未満　80 万円

②１１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人当たり８万円（上限 240 万円）

※３％以上引上げの場合は最大 150 万円

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及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/

Ⅲ　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（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及び支給要領などをご確認ください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/index.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

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。助成率及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人当たり８万円（上限 240 万円）

※３％以上引上げの場合は最大 150 万円

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及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/

Ⅳ　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、セミナー開催又は受講、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又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、その取組又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及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　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又はその連合団体であること。

２　中小企業事業主の団体又はその連合団体の傘下の事業主のうち、下表のいずれかに該当する事業主が２分の１を超えていること等。

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

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。

助成率及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

都道府県又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及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/

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

・たばこの煙が屋外又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

・たばこの煙が屋外又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　事業場の室内又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、指定たばこ専用喫煙室又は屋外喫煙所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　事業者又は事業者の役員等が、暴力団と関わりのある場合。

4　事業者又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又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又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及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、単位面積当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、単位面積当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

受給手続きの流れは次のとおりです。

申請内容の検討

交付要綱などを読み、この助成金の制度を把握し、申請書の作成、関係資料を準備しましょう。不明な点があれば、所轄の都道府県労働局（**労働基準部健康課または健康安全課**）や相談支援業務の相談ダイヤルにお気軽にご相談ください。

↓

交付申請

申請書類を２部ずつ、所轄の**労働局（労働基準部健康課または健康安全課）**に提出してください。労働局での審査期間は原則１か月以内です。

↓

交付決定通知書受領

助成金の交付が適当と認められると、労働局で「受動喫煙防止対策助成金交付決定通知書」を発行します。
この交付決定通知書を受領してから、工事に着手してください。
※原則、施工業者との契約や支払いも、交付決定通知書を受領してから行ってください。

↓

工事の発注・施工

交付決定の内容に従って工事を実施してください。
事業内容に変更がある場合は、「交付決定内容変更承認申請書」を所轄の労働局に提出し、事前に承認を受ける必要があります。

↓

工事費用の支払い

工事が完了したら費用を支払い、領収書と明細を受領してください。
分割払いや親会社の支払い、リース契約による支払いの場合には、助成金は交付できませんので、ご注意ください。

↓

事業実績報告

報告書類を２部ずつ、所轄の**労働局（労働基準部健康課または健康安全課）**に提出して、実績報告をしてください。
報告は、交付決定の際に指定された期日までに行ってください。

↓

交付額確定通知書受領

最終的に助成金の交付が適当と認められると、労働局で「受動喫煙防止対策助成金交付額確定通知書」を発行します。

↓

請求書の提出

所定の様式の請求書に、助成金の振込先として指定する口座等の情報について記載し、所轄の**労働局（労働基準部健康課または健康安全課）**に提出してください。

↓

助成金の受領

請求書の提出時に指定した口座に、助成金を振り込みます。

↓

消費税仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還

この助成金に係る仕入控除税額が確定したら、**遅くとも助成事業完了日の属する年度の翌々年度６月30日までに**所定の様式に従って、所轄の**労働局**（**労働基準部健康課または健康安全課**）に提出してください（仕入控除税額がゼロ円の場合を含む）※。

現状報告

設置した設備の運用状況や帳簿・書類の保存状況について、交付額確定の際に指示されたとおり、所轄の**労働局（労働基準部健康課または健康安全課）**に報告してください。**毎年の報告が必要です。**

※ 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をご確認頂くか、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	産業保健関係助成金

産業保健活動に取り組む事業主に対して助成するものであり、事業場における産業保健活動の活性化を目的としています。
本助成金は次の６つに分けられます。

Ⅰ　ストレスチェックの実施に対し助成する「ストレスチェック助成金」
Ⅱ　ストレスチェックの集団分析結果を活用した、職場環境改善の実施に対し助成する「職場環境改善計画助成金」
Ⅲ　心の健康づくり計画の作成、実施に対し助成する「心の健康づくり計画助成金」
Ⅳ　産業医活動等の実施に対し助成する「小規模事業場産業医活動助成金」
Ⅴ　治療と仕事の両立支援制度導入等に対し助成する「治療と仕事の両立支援助成金」
Ⅵ　副業・兼業労働者に実施した一般健康診断に対し助成する「副業・兼業労働者の健康診断助成金」
Ⅶ　健康保持増進計画の作成、実施に対し助成する「事業場における労働者の健康保持増進計画助成金」

Ⅰ　ストレスチェック助成金

ストレスチェックを実施し、また、医師による面接指導等を実施した従業員５０人未満の事業場に対して助成するものであり、労働者の健康管理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「対象となる事業場」に該当する事業場が、次の１または２の措置を実施した場合に受給することができます。

１　ストレスチェック
　年１回のストレスチェックを実施した場合
２　ストレスチェックに係る医師による活動
　ストレスチェックに係る医師による活動（※１）について実施した場合
　※１　医師が次の①または②を行うこと
　　①ストレスチェック実施後に面接指導を実施すること
　　②面接指導の結果について、事業主に意見陳述をすること

対象となる事業場

本助成金を受給する事業場は、次の１～５の要件をすべて満たしていることが必要です。

１　労働保険の適用事業場であること。
２　常時使用する従業員が派遣労働者を含めて５０人未満であること。
３　ストレスチェックの実施者が決まっていること。
４　事業場が医師と契約し、ストレスチェックに係る医師による活動の全部又は一部を行わせること。
５　ストレスチェックの実施及び面接指導等を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

助成額

本助成金は、助成の対象に応じて、下表の額が支給されます。

助成対象	助成額
①ストレスチェックの実施	１従業員につき５００円を上限に実費を支給
②ストレスチェックに係る医師による活動	１事業場あたり１回の活動につき２１，５００円を上限に実費を支給（上限３回）

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ストレスチェックの実施について審議

・ストレスチェックの実施について、産業医からの助言、労使での審議、従業員への説明・情報提供などを行う。

②ストレスチェックの実施

・医師又は保健師等によるストレスチェックを実施し、従業員へ結果を通知する。

③ストレスチェックに係る面接指導などの実施

・ストレスチェック実施後、従業員からの申出に対して面接指導などを行う。

④ストレスチェック助成金支給申請

・必要な書類を揃えて、ストレスチェック実施とストレスチェックに係る医師による活動の費用について、助成金の支給申請を行う。

ストレスチェック実施後６か月以内に助成金支給申請を行ってください。

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から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。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅱ　職場環境改善計画助成金

ストレスチェック実施後の集団分析結果を踏まえ、専門家による指導に基づき職場環境改善計画を作成し、計画に基づき職場環境の改善を実施した事業場に対し助成するものであり、職場環境改善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「対象となる事業場」に該当する事業場が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

【事業場コース】専門家（※１）の指導に基づき、職場環境改善計画を作成し、計画に基づき職場環境の改善を実施した場合。

【建設現場コース】専門家（※１又は※２）の指導に基づき、職場環境改善計画を作成し、計画に基づき職場環境の改善を実施した場合。

※１　産業医等の医師、保健師、看護師、精神保健福祉士、産業カウンセラー、臨床心理士等の心理職、労働衛生コンサルタント、社会保険労務士

※２　労働安全コンサルタント（建設業で安全管理業務３年以上従事者）又は統括安全衛生責任者（３年以上経験者）であって、厚生労働省（労働衛生課）が定める研修を修了した者

対象となる事業場

本助成金を受給する事業場は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

【事業場コース】

１　労働保険適用事業場であること。

２　ストレスチェック実施後の集団分析を実施していること。

３　専門家と職場環境改善指導に係る契約を締結していること。

４　ストレスチェック実施後の集団分析結果だけではなく、専門家から管理監督者による日常の職場管理で得られた情報、労働者からの意見聴取で得られた情報及び産業保健スタッフによる職場巡視で得られた情報等も勘案して職場環境の評価を受け、改善すべき事項について指導を受けていること。

５　専門家の指導に基づき職場環境改善計画を作成し、当該計画に基づき職場環境の改善の全部又は一部を実施していること。

６　専門家から、職場環境改善計画に基づき職場環境の改善が実施されたことの確認を受けていること。

【建設現場コース】

１　労災保険の適用事業であること。

２　元方事業者及び関係請負人の労働者数が常時５０人以上の建設現場であること。

３　元方事業者は、ストレスチェック実施後の集団分析を実施していること。

４　元方事業者は、専門家と職場環境改善に係る契約を締結していること。

５　建設現場を訪問した専門家からストレスチェック実施後の集団分析結果の見方やストレスチェック実施後の集団分析結果を踏まえた職場環境改善手法について指導を受けていること。

６　専門家の指導に基づき、職場環境改善計画を作成し、当該計画に基づき職場環境の改善の全部又は一部を実施していること。

７　専門家から、職場環境改善計画に基づき職場環境の改善が実施されていることの確認を受けていること。

助成額

本助成金は、各コースに応じて、下表の額が支給されます。

助成対象	助成額
【事業場コース】 専門家の指導費用	１事業場あたり１００,０００円を上限に実費を支給。ただし、将来にわたり１回限りとする。
【建設現場コース】 専門家の指導費用	１建設現場あたり１００，０００円（税込み）を上限に実費を支給。ただし、将来にわたり１回限りとする。

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。

【事業場コース】

①ストレスチェックの実施

・医師、保健師等によりストレスチェックを実施し、従業員へ結果を通知する。

②ストレスチェック実施後の集団分析

・ストレスチェック結果を一定の規模の集団ごとに集計・分析する。

③職場環境改善計画の作成に係る指導契約の締結

・専門家と職場環境改善計画の作成に係る指導契約を締結する。

④職場環境改善計画の作成

・専門家からの職場環境の評価、改善すべき事項を踏まえ、職場環境改善計画を作成する。

⑤職場環境の改善

・作成された職場環境改善計画に基づき、労働時間や勤務体系、作業方法や職場組織、職場の物理化学的環境の改善、健康相談窓口の設置等を実施する。

⑥職場環境改善計画助成金支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑦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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

【建設現場コース】

①ストレスチェックの実施

・建設工事従事者に対してストレスチェックを実施する。

②ストレスチェック実施後の集団分析

・ストレスチェック結果を建設現場全体及び建設現場内の一定規模の集団（会社又はグループ）ごとに集計して、当該集団のストレスの特徴及び傾向を分析する。

③職場環境改善計画の作成に係る指導契約の締結

・専門家と職場環境改善計画の作成に係る指導契約を締結する。

④職場環境改善計画の作成

・専門家からの職場環境の評価、改善すべき事項を踏まえ、職場環境改善計画を作成する。

⑤職場環境の改善

・作成された職場環境改善計画に基づき、リスク低減措置（職場組織や職場の物理化学的環境の改善等）を実施する。

⑥職場環境改善計画書助成金支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑦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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及び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。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅲ　心の健康づくり計画助成金

メンタルヘルス対策促進員による助言・支援に基づき、心の健康づくり計画を作成し、計画に基づきメンタルヘルス対策を実施した事業主に対し助成するものであり、労働者の心の健康の保持増進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」に該当する事業主が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

メンタルヘルス対策促進員の助言・支援に基づき、心の健康づくり計画を作成し、計画に基づきメンタルヘルス対策を実施した場合。

※　中小規模事業場にメンタルヘルス対策を普及推進するため、産業保健総合支援センターが委嘱したメンタルヘルス対策に関する訪問支援を専門的に行う者

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の１～６の要件をすべて満たしていることが必要です。

１　労働保険適用事業場であること。

２　登記上の本店又は本社機能を有する事業場であること。

３　訪問したメンタルヘルス対策促進員から助言・支援を受け、新たに心の健康づくり計画を作成していること。

４　作成した「心の健康づくり計画」を労働者に周知していること。

５　「心の健康づくり計画」に基づき具体的なメンタルヘルス対策を実施していること。

６　メンタルヘルス対策促進員から、「心の健康づくり計画」に基づき具体的なメンタルヘルス対策が実施されたことの確認を受けていること。

助成額

１事業主あたり、一律１００，０００円が支給されます。

ただし、１事業主あたり将来にわたり１回限りとなります。

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心の健康づくり計画の作成に係る助言・支援

・訪問したメンタルヘルス対策促進員からの助言・支援（事業場訪問３回）を受ける。

②心の健康づくり計画の作成

・心の健康づくり計画を作成する。

③心の健康づくり計画の周知

・従業員に心の健康づくり計画を周知する。

④心の健康づくり計画の実施

・心の健康づくり計画に基づきメンタルヘルス対策を実施する。

⑤メンタルヘルス対策促進員による確認

・メンタルヘルス対策促進員から「心の健康づくり計画」に基づき具体的なメンタルヘルス対策が実施されたことの確認を受ける。

⑥心の健康づくり計画助成金支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑦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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及び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。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅳ　小規模事業場産業医活動助成金

産業医の要件を備えた医師または保健師と契約し、産業保健活動を実施した従業員５０人未満の事業場に対し助成するものであり、労働者の健康管理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「対象となる事業場」に該当する事業場が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

【産業医コース】

産業医の要件を備えた医師と、職場巡視、健康診断異常所見者に関する意見聴取、保健指導などの産業医活動の全部又は一部を実施する契約を締結し、契約を締結した産業医が産業医活動の全部又は一部を実施した場合。

【保健師コース】

保健師と健診異常所見者や長時間労働者等に対する保健指導、高ストレス者等に対する健康相談、健康教育などの産業保健活動の全部又は一部を実施する契約を締結し、契約を締結した保健師が産業保健活動の全部又は一部を実施した場合。

【直接健康相談環境整備コース】

産業医または保健師と労働者が直接健康相談できる仕組みを含めた産業医活動または産業保健活動の全部又は一部を実施する契約を締結し、労働者に仕組みについて周知した場合。

対象となる事業場

本助成金を受給する事業場は、要件をすべて満たしていることが必要です。

【産業医コース】

１　小規模事業場（常時５０人未満の労働者を使用する事業場）であること。
２　労働保険適用事業場であること。
３　産業医の要件を備えた医師と職場巡視、健康診断異常所見者に関する意見聴取、保健指導等、産業医活動の全部又は一部を実施する契約を新たに締結していること。
４　産業医が産業医活動の全部又は一部を実施していること。
５　産業医活動を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

【保健師コース】

１　小規模事業場（常時５０人未満の労働者を使用する事業場）であること。
２　労働保険適用事業場であること。
３　保健師と健診異常所見者や長時間労働者等に対する保健指導、高ストレス者等に対する健康相談、健康教育等の産業保健活動の全部又は一部を実施する契約を新たに締結していること。
４　保健師が産業保健活動の全部又は一部を実施していること。
５　産業保健活動を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

【直接健康相談環境整備コース】

１　小規模事業場（常時５０人未満の労働者を使用する事業場）であること。

２　労働保険適用事業場であること。

３　産業医の要件を備えた医師と職場巡視、健康診断異常所見者に関する意見聴取、保健指導等、産業医活動の全部又は一部を実施する契約を締結していること又は保健師と健診異常所見者や長時間労働者等に対する保健指導、高ストレス者等に対する健康相談、健康教育等の産業保健活動の全部又は一部を実施する契約を締結していること。

４　上記又は上記と同様の契約を産業医又は保健師と契約していることを前提に、契約した産業医又は保健師に労働者が直接健康相談できる仕組みを含めた契約をしていること。

５　産業医又は保健師と労働者が直接健康相談できる仕組みを労働者へ周知していること。

６　産業医活動もしくは産業保健活動を行う者は、自社の使用者・労働者以外の者であること。

助成額

【産業医コース】

１事業場あたり、６か月ごとに１００，０００円を上限に実費が支給されます。

ただし、１事業場あたり将来にわたり２回限りとなります。

【保健師コース】

１事業場あたり、６か月ごとに１００，０００円を上限に実費が支給されます。

ただし、１事業場あたり将来にわたり２回限りとなります。

【直接健康相談環境整備コース】

１事業場あたり、６か月ごとに一律１００，０００円が支給されます。

ただし、１事業場あたり将来にわたり２回限りとなります。

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。

【産業医コース】

①産業医と産業医活動の契約

・産業医の要件を備えた医師と産業医活動の全部又は一部を実施する契約を締結する。

②産業医活動の実施

・契約に基づき産業医による職場巡視、健康診断異常所見者に関する意見聴取、保健指導等、産業医活動の全部又は一部を実施する。

③産業医に対する支払い

・産業医に対して、契約に基づき費用を支払う。

④小規模事業場産業医活動助成金支給申請（１回目）

・必要な書類（６か月分の産業医に支払った費用の領収書等）を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑤小規模事業場産業医活動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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

⑥小規模事業場産業医活動助成金支給申請（２回目）

・必要な書類（６か月分の産業医に支払った費用の領収書等）を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑦小規模事業場産業医活動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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

【保健師コース】　上記を以下のとおり読み替えます。

産業医　⇒　保健師

産業医活動　⇒　産業保健活動

【直接健康相談環境整備コース】

①産業医又は保健師と産業保健活動の契約

・産業医の要件を備えた医師又は保健師と労働者が直接健康相談できる仕組みを含めた産業保健活動の全部又は一部を実施する契約を締結する。

②労働者への周知

・産業医又は保健師と労働者が直接健康相談できる仕組みを労働者へ周知する。

③小規模事業場産業医活動助成金支給申請（１回目）

・必要な書類（産業医又は保健師との契約書等）を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

④小規模事業場産業医活動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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

⑤小規模事業場産業医活動助成金支給申請（２回目）

・必要な書類（産業医又は保健師との契約書等）を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

⑥小規模事業場産業医活動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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及び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。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅴ　治療と仕事の両立支援助成金

労働者の傷病の特性に応じた治療と仕事を両立させるための制度を導入する事業主に対して助成するものであり、労働者の健康確保を図ることを目的としています。

なお、本助成金は、支給対象措置によって次のように区分されます。

環境整備コース	労働者の傷病の特性に応じた治療と仕事を両立させるための柔軟な勤務制度や休暇制度を導入し、かつ、両立支援コーディネーターを配置した事業主に対する助成
制度活用コース	がん等の反復・継続して治療が必要となる傷病を抱える労働者のために、両立支援コーディネーターを活用して社内制度を運用し、就業上の措置を行った事業主に対する助成

対象となる措置

【環境整備コース】

環境整備コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の（１）及び（２）の措置を実施した場合に受給することができます。

（１）両立支援制度の導入

（２）両立支援コーディネーターの配置

【制度活用コース】

制度活用コースは、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の（１）及び（２）の措置を実施した場合に受給することができます。

（１）両立支援コーディネーターを活用し、両立支援制度を活用した両立支援プランの策定

（２）両立支援制度を労働者に適用

対象となる事業主

【環境整備コース】

環境整備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）労働保険の適用事業の事業主であること。

（２）両立支援制度の導入を新たに行い、両立支援コーディネーターを配置した事業主であること。

なお、両立支援コーディネーターの配置に当たっては、以下の①から③までのいずれにも該当する事業主であること。

① 雇用している労働者に労働者健康安全機構が実施する両立支援コーディネーター養成研修（以下「養成研修」という。）を受講、修了させた事業主であること。

② 支給申請時点において、両立支援コーディネーターを一般被保険者等として継続して１年以上雇用することが確実であると認められる事業主であること。

③ 養成研修の費用（交通費、宿泊費）が発生する場合は、事業主がこれを全て負担していること。

（３）過去に両立支援コーディネーターを配置したことを事由として助成金を受給していない事業主である

こと。

【制度活用コース】

制度活用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）労働保険の適用事業の事業主であること。

（２）事業所に配置されている両立支援コーディネーターを活用し、両立支援制度を活用した両立支援プランを策定し、対象事業所における対象労働者に実際に適用した事業主であること。

（３）過去に両立支援制度を活用したことを事由として助成金を受給していない事業主であること。

支給額

【環境整備コース】

両立支援制度を導入し、両立支援コーディネーターを配置した場合に２００，０００円が支給されます。ただし、１企業又は１個人事業主当たり将来にわたり１回限りとなります。

【制度活用コース】

対象労働者の雇用期間の定めの有無に応じて、次の額が支給されます。

（１）対象労働者が有期契約の場合　２００，０００円

（２）対象労働者の雇用期間に定めのない場合　２００，０００円

ただし、１企業又は１個人事業主当たり、上記（１）、（２）のそれぞれについて将来にわたり１回限りとなります。

受給手続

本助成金の支給手続きの流れは次のとおりです。

【環境整備コース】

①両立支援コーディネーターの配置

・雇用している労働者に両立支援コーディネーター研修（労働者健康安全機構が実施）を受講、修了させる。

②両立支援制度の導入

・両立支援制度を社内に導入し、導入した両立支援制度と配置した両立支援コーディネーターを労働者に周知する。

③治療と仕事の両立支援助成金（環境整備コース）支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を提出する。

④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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

【制度活用コース】

①両立支援制度の実施

・両立支援コーディネーターを活用して両立支援制度を用いた両立支援プランを策定し、対象労働者に実際に適用する。

②治療と仕事の両立支援助成金（制度活用コース）支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を提出する。

③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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及びこれに添付すべき書類等については、（独）労働者健康安全機構へお問い合わせください。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅵ　副業・兼業労働者の健康診断助成金

副業・兼業を行う 40 歳未満の労働者の一般健康診断を実施した事業主に対して、その要した費用を助成するものであり、労働者の健康管理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」に該当する事業場が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

一般定期健康診断の実施対象となっていない労働者（40 歳未満で労災保険に加入している副業・兼業を行っている労働者に限る）一般健康診断を実施した場合。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の１及び２の要件を満たしていることが必要です。

１　労働保険適用事業場であること。

２　一般定期健康診断の実施対象となっていない労働者（40 歳未満で労災保険に加入している副業・兼業を行っている労働者に限る）対して一般健康診断を実施した事業主であること。

支給額

１副業・兼業労働者あたり１回限り１０，０００円、１事業場あたり１００，０００円を上限に実費が支給されます。

受給手続

本助成金の支給手続きの流れは次のとおりです。

①　健康診断実施に当たっての調整

・副業・兼業労働者の状況に応じて健康診断を実施する場所を調整する。

（・事業主が健康診断実施に係る項目、期間、場所、費用を明記した契約を健診実施機関と締結する。）

②　健康診断の実施

・副業・兼業労働者が健康診断実施機関で一般健康診断を受ける。

（・事業主が副業・兼業労働者に対して①の契約に基づき一般健康診断を実施する。）

③　健康診断実施後の取り組み（任意）

・健康診断の結果について医師等から意見を聴取するなど、適切な措置を講ずる。

④　健康診断実施機関に対する支払い

・副業・兼業労働者に健康診断実施機関が発行した領収書を事業主に提出する。

（・事業主が健康診断実施機関に対して、契約に基づいて費用を支払い、領収書を受け取る。）

⑤　副業・兼業労働者の健康診断助成金支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

一般健康診断実施後６か月以内に助成金支給申請を行ってください。

⑥　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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及びこれに添付すべき書類等については、（独）労働者健康安全機構へお問い合わせください。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

Ⅶ　事業場における労働者の健康保持増進計画助成金

事業場における労働者の健康保持増進のための指針（以下「THP 指針」という。）に基づき、健康保持増進計画を作成し、計画に基づき健康保持増進措置を実施した事業主に対し助成するものであり、事業場における労働者の健康保持増進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」に該当する事業主が、次の措置を実施した場合に受給することができます。

THP 指針に基づき、健康保持増進計画を作成し、計画に基づき健康保持増進措置を実施した場合。

対象となる事業主

本助成金を受給する事業主は、次の１～３の要件をすべて満たしていることが必要です。

１　労働保険適用事業場であること。

２　THP 指針に沿った健康保持増進計画を作成していること。

３　健康保持増進計画に基づき具体的な健康保持増進措置を実施していること。

助成額

１事業場あたり１００，０００円を上限に実費が支給されます。

ただし、将来にわたり１回限りとなります。

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健康保持増進計画の作成

・健康保持増進計画を作成する。

②健康保持増進措置の実施

・健康保持増進計画に基づき健康保持増進措置を実施する。

③事業場における労働者の健康保持増進計画助成金支給申請

・必要な書類を添えて、労働者健康安全機構へ助成金の支給申請を行う。

④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から支給決定通知が届き、助成金が振込まれる。

利用にあたっての注意点

その他支給要件、申請様式及び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。

https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1251/Default.aspx

助成金専用ナビダイヤル　TEL　０５７０－７８３０４６

５	既存不適合機械等更新支援補助金

労働安全衛生法に基づく構造規格の改正時に設けられた経過措置により最新の構造規格の適用が猶予された既存の機械等を所有する中小企業等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。

①移動式クレーン構造規格に規定する過負荷防止装置を備えていない既存の移動式クレーン（3t 未満）の改修・買い換え等
②墜落制止用器具の規格に適合していない既存の安全帯の、フルハーネス型墜落制止用器具への買い換え

対象となる措置

本補助金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業場等が、次の１または２の措置を実施する場合に交付を受けることができます。

１　移動式クレーンの過負荷防止装置

移動式クレーン構造規格に規定する過負荷防止装置を備えていない既存の移動式クレーン（3t未満）の改修・買い換え等

※過負荷となった場合に警報を発し、かつ停止する機能を有し、（一社）日本クレーン協会規格JCAS2209-2018に適合するものに限ります。

２　安全帯（墜落制止用器具）

墜落制止用器具の規格に適合していない既存の安全帯の、フルハーネス型墜落制止用器具への買い換え等

※次の追加安全措置のうち２項目以上に適合するものに限ります。

・背中Ｘ字腿Ｖ字型
・２本ランヤード又は追加の補助ロープ（ランヤード＋ロープ）
・サスペンショントラウマ防止ストラップ
・ロック装置付き巻取器
・ワンタッチバックル
・反射板等

対象となる事業主等

本補助金の交付を受ける事業者は、次の１及び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又は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　労災保険に特別加入している個人事業者（労働者災害補償保険法第35条第１項の規定により労災保険の適用が受けることとされた者）

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、この限りではない。

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、又は、申請者の役員等が暴力団又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、暴力団又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
①移動式クレーンの過負荷防止装置	500,000円まで （補助率1/2）	同一申請者あたりの補助額の合計は150万円
②安全帯（墜落制止用器具）	10,000円まで （補助率1/2）	同一申請者あたりの補助額の合計は30万円

交付手続

① 募集期間内に、ホームページから間接補助金システムに入力し申請

（注意）フルハーネス型墜落制止用器具について、補助対象経費（見積額）が 20 万円未満の場合には、支援小売店を通じて申請します。

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。
事業場規模、従事する業務の危険度、対象機械等の安全性等を委員会で審査した上で、競争的に交付します。なお、審査基準は公表されます。

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・添付書類を提出する

⑦ 交付額確定

⑧ 間接補助金の交付

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。

（ＵＲＬ）

補助事業者等に関する情報は、厚生労働省ホームページに掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03667.html

６	エイジフレンドリー補助金

60 歳以上の高齢者を雇用する中小企業事業者を対象に、安全衛生確保に係る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。補助対象の例は以下の通りです。

・身体機能の低下を補う設備・装置の導入
・働く高齢者の健康や体力の状況の把握等
・高年齢労働者の特性に配慮した安全衛生教育

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、高年齢労働者の安全衛生確保措置について実施計画を策定し、審査の上、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。

［取組例］

〇身体機能の低下を補う設備・装置の導入
・腰痛予防機器の導入等による腰痛予防
・作業場内段差解消のための補修
・熱中症防止ファン付き作業着の導入
・その他の安全衛生対策

〇健康や体力の状況の把握等
・安全で健康に働くための体力チェックの実施
・運動指導、栄養指導、保健指導等
・その他の安全衛生対策

〇安全衛生教育
・加齢に伴う労働災害リスクの増大の理解促進のための教育

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。

１　下表のＡ又は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」を受理している場合には、この限りではない。

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、又は、申請者の役員等が暴力団又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、暴力団又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
高齢労働者を対象とした 安全衛生確保に係る各種取組	1/2	100万円

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。

※令和２年度

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上で、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。

高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドラインや補助事業者に関する情報は、厚生労働省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_09940.html）に掲載しています。

7	有害物（溶接ヒューム）ばく露防止対策補助金

改正された特定化学物質障害防止規則の経過措置期間における、金属アーク溶接等作業を継続して行う屋内作業場での空気中の溶接ヒュームの濃度測定を作業環境測定機関に委託して実施した中小企業等に対して補助するものであり、溶接ヒュームによる労働者のばく露防止措置を支援することを目的としています。補助対象は以下のとおりです。

○作業環境測定機関が実施した金属アーク溶接等作業中の労働者に試料採取機器（サンプラー及びポンプ）を装着することによる溶接ヒュームのばく露測定及び採取された試料の原子吸光分析等の方法による分析並びに作業環境測定士派遣料

対象となる措置

本補助金は、下記の「対象となる事業主等」に該当する事業場等が、次の措置を実施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、申請者すべてに交付されるものではありません。事業場規模や金属アーク溶接等の作業時間等を勘案し、競争的に交付します。なお、審査基準は公表されます。

○溶接ヒュームの濃度測定及びマンガン濃度の分析等

作業環境測定機関（※）が実施した金属アーク溶接等作業中の労働者に試料採取機器（サンプラー及びポンプ）を装着することによる溶接ヒュームのばく露測定及び採取された試料の原子吸光分析等の方法による分析並びに作業環境測定士の派遣料。

※次の作業環境測定機関により実施するものに限ります。

・作業環境測定を行うことが作業場の種類について、作業環境測定法施行規則別表第４号の登録を受けているもの

対象となる事業主等

本補助金の交付を受ける事業者は、次の１及び２の要件を満たしていることが必要です。

１　下表のＡ又は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（飲食業を含む）	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　屋内作業場において金属アーク溶接等作業に従事する労働者を雇用している事業者

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、この限りではない。

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、又は、申請者の役員等が暴力団又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、暴力団又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
作業環境測定士等による溶接ヒュームの濃度測定及びマンガン濃度の分析並びに作業環境測定士派遣料	金属アーク溶接等作業従事労働者１名につき20,000円まで（補助率1/2）	・申請できる金属アーク溶接従事労働者の人数は当該事業場のうち１作業場当たり最大２名 ・補助額の合計は１事業場当たり最大８万円

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。
事業場規模や金属アーク溶接等の作業時間等を勘案し、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　溶接ヒュームの濃度測定及びマンガン濃度の分析を実施

（注意）所定の期日内に、溶接ヒュームの濃度測定及びマンガン濃度の分析を実施します。
申請前にすでに実施してしまった濃度測定に対しては、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　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（執行団体）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、執行団体が決定次第、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、既に同制度に加入している事業主が掛金月額を増額する場合に、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円以下である場合に限る）

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）を貼付することで納付、もしくは、電子申請（※３）により納付する掛金を（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、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手帳です。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退職金共済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３１０円）の１／３（５０日分）の納付を免除します。（※５）

※５　電子申請による掛金納付の場合は、当該退職金共済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退職金共済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、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手帳です。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退職金共済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１／３（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退職金共済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、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手帳です。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加入する労働者または掛金免除欄のある退職金共済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１／３（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退職金共済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