
7 人材確保等支援助成金

(9) 派遣元特例コース

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第6号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第115条第1項及び附則第17条の2の4の規定に基づく人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）の支給については、第1共通要領に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。なお、令和7年3月31日までの暫定措置とする。

0100 趣旨	0500 支給決定
0101 趣旨	0501 支給決定に係る事務処理
0102 適用単位	0502 支給対象事業主に該当するかの確認
0200 定義	0600 委任
0201 定義	0601 公共職業安定所長への業務の委任
0300 支給要件	0700 附則
0301 支給対象事業主	0701 施行期日
0302 支給対象経費の範囲	
0400 支給申請等	
0401 支給申請書等の提出方法	
0402 添付書類	
0403 支給額	

0100 趣旨

0101 趣旨

人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）（以下「助成金」という。）は、派遣元事業主が、労使協定の定めるところにより、その雇用する派遣労働者を対象に、令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に新たに賃金制度を整備又は改善した場合に支給することにより、当該労働者の雇用の安定、待遇の確保を推進するものである。

0102 適用単位

助成金は、労働者派遣事業を行う派遣元事業主の事業所単位で支給するものである。

0200 定義

0201 定義

イ 労働者派遣事業

労働者派遣事業とは、「労働者派遣を業として行うこと」をいう（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。以下「法」という。）第 2 条第 3 号）。

ロ 派遣元事業主

法第 2 条第 1 号に規定する労働者派遣のうち、同法第 5 条第 1 項の許可を受けた派遣元事業主及び地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第 64 号）第 18 条の規定により厚生労働大臣に届け出て、同法第 10 条第 1 項の事業として、その雇用する職員（期間を定めないで雇用する職員に限る。）のみを対象として法第 2 条第 3 号に規定する労働者派遣事業を行うことができる派遣元事業主をいう。

ハ 事業所

法第 30 条の 4 第 1 項に基づき派遣元事業主と、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はその労働組合、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労働者の過半数を代表する者との書面による協定の締結単位をいう。

ニ 派遣労働者

次のいずれにも該当する者をいう。

- (1) 法第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者
- (2) 雇用保険の被保険者
- (3) 法第 30 条の 4 第 1 項に規定する協定による待遇を受ける派遣労働者のうち、賃金制度の整備又は改善の対象となる労働者をいう。

ホ 労使協定

法第 30 条の 4 第 1 項に基づき派遣元事業主と、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はその労働組合、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労働者の過半数を代表する者との書面による協定であつて、雇用する派遣労働者に適用される賃金が、法第 30 条の 4 第 1 項第 2 号イに規定する派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金（以下「一般賃金」という。）の決定において「ハローワーク別地域指数」を参照しているものをいう。

ヘ 賃金制度の整備又は改善

賃金制度の整備又は改善とは、令和 6 年 5 月 24 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に労使協定を変更することにより、新たに賃金制度を整備又は改善するとともに、当該賃金制度を適切かつ効果的に実施することをいう。

ト 制度の実施日

制度の実施日とは、賃金制度の整備又は改善を経て、当該賃金制度に基づく待遇を実際に派遣労働者に適用させるとともに、0301 のハ（イ）又は（ロ）の賃金を支払った日をいう。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主

助成金は、令和 6 年 5 月 24 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に、次のイからハのいずれにも該当する派遣元事業主に対して支給するものとする。

- イ 雇用保険の適用事業の派遣元事業主であること。
- ロ 令和 6 年 4 月 1 日以降、派遣労働者を雇用する派遣元事業主であること。

ハ 令和7年3月31日までの間に、賃金制度の整備又は改善を実施し、かつ、以下の(イ)又は(ロ)に該当する派遣元事業主であること。なお、いずれの場合であっても、旧協定に定める一般賃金を令和6年5月24日に訂正したハローワーク別地域指数より低いハローワーク別地域指数を用いて算出していた派遣元事業主であること。

(イ) 令和6年4月1日から改めて新協定(令和6年5月24日以降、ロの派遣労働者の賃金が一般賃金の額と同等以上となるよう、改めて締結した労使協定をいう。以下同じ。)を締結する日までの間における旧協定(新協定を締結する前の労使協定をいう。以下同じ。)の定めによる賃金の額と令和6年5月24日における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施行規則(昭和61年労働省令第20号。以下「規則」という。)第25条の9に規定する平均的な賃金の額との差額を賃金として支払った派遣元事業主であること。

(ロ) 旧協定に定める派遣労働者の賃金の額が一般賃金の額と同等以上である派遣元事業主であって、当該賃金の額と、令和6年4月1日における規則第25条の9に規定する平均的な賃金の額との差額を勘案し、新協定で定めるところによりロの派遣労働者に適用される賃金を増額し、当該日から改めて新協定を締結する日までの間における当該増額分を賃金として支払った派遣元事業主であること。

0302 支給対象経費の範囲

令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に0301の派遣元事業主が新たに賃金制度を整備又は改善したものであること。

ただし、0403ただし書による支給申請額の申請にあつては、賃金制度の整備又は改善に要した経費であつて、次のイ〜トに掲げる経費(消費税、振込の場合の振込手数料分を含む。)が支給対象経費となるが、当該経費は、社会通念や市場価格に対して、適正なものでなければならない。

イ 通信機器等の導入・運用経費

通信機器等の導入・運用経費は、令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に賃金制度の整備又は改善に関する業務を実施することを目的とした端末(PC、タブレット、スマートフォン)、ネットワーク機器等のレンタル・リース費用や給与システムの改修費を支給対象経費とする。

ロ コンサルティング料

コンサルティング料は、労使協定等の作成を社会保険労務士等に依頼した場合のコンサルティング料であること。なお、顧問料については、恒常的に発生しているものは支給対象経費には含まないものとするが、名称が顧問料であっても、その内容が令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に0301の派遣元事業主に該当するために要した経費である場合は支給対象経費とする。

ハ 人事労務管理に従事する者に係る人件費

人事労務管理に従事する者に係る人件費は、令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に賃金制度の整備又は改善に関する業務を実施することを目的として短期間臨時に雇い入れるアルバイト等の人件費(賃金制度の整備・改善に伴い、専門に雇い入れた場合に限る。)を支給対象経費とする。なお、派遣元事業主において常時雇用されている者の人件費は、原則として支給対象経費には含まないものとするが、当該常時雇用されている者の人件費であつて

も、その業務のうち令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に0301の派遣元事業主に該当するための業務を実施しており、当該業務従事に要した時間が明確なものについては、労働基準法第37条第5項（労働基準法施行規則第21条）に係る手当を除外した時間給に対し、当該業務に従事した時間に乗じた額を支給対象経費とする。

ニ 旅費

(イ) 旅費の範囲

旅費は、0201のニに該当する派遣労働者に対する労使協定の改定に係る説明、変更した労使協定等の手交、改定協定の実施のために派遣先との派遣料金の見直し協議等のため、当該事業主の勤務先から目的地（派遣労働者が勤務する派遣先等）までに要した鉄道賃（グリーン料金を除く。）、船賃（特1等を除く。）、航空賃（ファーストクラス・ビジネスクラスを除く。）、バス賃及びタクシー代（公共交通機関等を利用することが困難又は合理的ではないと認められる場合に限る。）とすること。

(ロ) 算定の方法

旅費は、「最も経済的な通常の経路及び方法」により旅行した場合の旅費により算定すること。

ホ 印刷製本費

印刷製本費は、労使協定等の印刷費をいうものであること。

へ 通信運搬費

通信運搬費は、郵便料、電信料、電話料をいうものであること。

ト その他管轄労働局長が必要と認める経費

0400 支給申請等

0401 支給申請書等の提出方法

助成金の支給を受けようとする派遣元事業主は、制度の実施日（令和6年6月28日より前に0301のハ（イ）又は（ロ）の賃金を支払っている場合は令和6年6月28日。以下同じ。）の翌日から令和7年3月31日まで又は制度の実施日の翌日から起算して2か月を経過する日のいずれか遅い日までに、各派遣元事業主の事業所ごとに人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）支給申請書（様式第1号）（以下「支給申請書（派遣元特例コース）」という。）を作成し、当該申請書ごとに0402の添付書類を添えて派遣元事業主の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「事業主管轄労働局」という。）の労働局長（以下「事業主管轄労働局長」という。）に対して支給申請を行わなければならない。

なお、支給申請期間の末日が行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日）に当たる場合は、翌開庁日を支給申請期間の末日とみなす。

0402 添付書類

事業主管轄労働局長は、助成金の支給を受けようとする派遣元事業主に対して、支給申請書（派遣元特例コース）（様式第1号）に次のイからホに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

なお、事業主管轄労働局長はイからホに加えてへを提出させることができる。

- イ 派遣労働者名簿（様式第1号 別紙1）
- ロ 整備又は改善を行った賃金制度の内容及び当該制度を実施したことが確認できる以下の書類
 - a 改定前及び改定後の労使協定書。ただし、賃金制度の整備又は改善後、労使協定を改正している場合は、支給申請時点で最新の労使協定書も併せて提出すること。
 - b 対象労働者の労使協定の改定前及び改定後の賃金台帳等、0301のハ（イ）又は（ロ）の賃金の支払い状況が確認できる書類
 - c 対象労働者の派遣元管理台帳。
- ハ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
- ニ 支払方法・受取人住居届
- ホ 0302の支給対象経費の総額が0403の5万円に派遣労働者1人当たり1万円を加算した額を超えている場合であって、当該額による助成を申請する場合には、経費内訳書（様式第1号 別紙2）及び当該内訳書に記載された次のa～fの経費別に支出内容が確認できる領収書又は振込通知書の写し等（領収書の写し等で支出内容が確認できない場合は、加えて、請求書の写しを添付すること。）。

なお、経費の支払いは原則として銀行振込によるものとするが、クレジットカード、小切手、約束手形（支払手形）等による支払の場合にあっては、0401に定める申請書提出日までに口座引き落としがなされたことが確認できるものに限る。

 - a 通信機器等の導入・運用経費
 - 端末（PC、タブレット、スマートフォン）、ネットワーク機器等のレンタル・リース期間、用途及び料金が記載された領収書等の写し、給与システムの改修内容、料金が記載された領収書等の写し
 - b コンサルティング料
 - コンサルティングの実施年月日、担当時間数又は日数等、1時間又は1日等当たりの単価、内容、料金、社会保険労務士等の住所及び氏名等が記載された領収書等の写し
 - c 人事労務管理に従事する者に係る人件費
 - 雇入れ通知書等労働条件を明示した書類の写し、業務日報等勤務実態（業務内容・時間）が確認できる書類、出勤簿・タイムカード等の写し、賃金台帳等賃金の支払状況が確認できる書類の写し、労働基準法第37条第5項（労働基準法施行規則第21条）に係る手当を除外した時間給の算定に用いた各種手当及び支給額等を明記した計算書。
 - d 旅費
 - 経路、交通機関名、料金が記載された領収書等の写し、出張用務が記載された書類等の写し
 - e 印刷製本費
 - 印刷単価、部数、用途及び料金が記載された領収書等の写し
 - f 通信運搬費
 - 送付先等の一覧表、領収書等の写し
- ヘ その他事業主管轄労働局長が必要と認める書類

0403 支給額

支給額は、5万円に派遣労働者1人当たり1万円を加算して支給する。

ただし、支給申請のあった額が当該額を超える場合には、当該申請額を上限として 0302 の支給対象経費として認められる額を支給する。

なお、派遣元事業主が、事業所ごとに一括して申請することとし、1 事業所当たり 1 回限りの支給とする（支給申請を取り下げたものを除く。）。

0500 支給決定

0501 支給決定に係る事務処理

イ 事業主管轄労働局長は、支給申請書（派遣元特例コース）及び 0402 に掲げる添付書類（以下「支給申請書（派遣元特例コース）等」という。）が提出されたときは、確認を行い、次の(イ)～(ハ)を満たす場合には、これを受理し、当該支給申請書（派遣元特例コース）の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（派遣元特例コース）等が派遣元事業主から提出された日とする。

(イ) 支給申請期間内に提出されていること。

(ロ) 所要の事項が記載されていること。

(ハ) 所要の添付書類が添付されていること。

ロ 事業主管轄労働局長は、前項の支給申請書（派遣元特例コース）等を 0502 の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは助成金の支給を決定し、支給申請書（派遣元特例コース）の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）支給決定通知書（様式第 2 号）により、派遣元事業主に通知するものとする。

ハ 事業主管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金の支給の決定を行わず、支給申請書（派遣元特例コース）の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）不支給決定通知書（様式第 3 号）により派遣元事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 4 号）を派遣元事業主に通知するものとする。

ニ 事業主管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（派遣元特例コース）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 5 号）により派遣元事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 4 号）を派遣元事業主に通知するものとする。

ホ 事業主管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を派遣元事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振り込み後は、支給台帳（様式第 6 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0502 支給対象事業主に該当するかの確認

イ 適用事業所であることの確認

支給申請書（派遣元特例コース）に記載された雇用保険適用事業所番号により、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムで確認すること。

ロ 令和6年5月24日から令和7年3月31日までの間に賃金制度の整備又は改善を行った派遣元事業主であることの確認

支給申請書（派遣元特例コース）、派遣労働者名簿（様式第1号 別紙1）等により、対象となる派遣労働者に対して、賃金制度を実施した派遣元事業主であるかを確認すること。

また、支給申請書（派遣元特例コース）等について審査の上、不審な点が見られる場合等には、不正受給に係る調査を開始すること。

ハ 派遣労働者であることの確認

派遣労働者名簿（様式第1号 別紙1）に記載された雇用保険被保険者番号より、雇用保険被保険者台帳又はハローワークシステムで確認すること。

0600 委任

0601 公共職業安定所長への業務の委任

事業主管轄労働局長は、0501に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する公共職業安定所長に行わせることができることとする。

0700 附則

0701 施行期日

令和6年6月28日付職発0628第1号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和6年6月28日から施行する。