

人材確保等支援助成金

(外国人労働者就労環境整備助成コース)

ガイドブック

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や言語の違いなどから、労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。

この助成金は、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、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。

雇用保険被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が支給対象となります。



厚生労働省

都道府県労働局

ハローワーク（公共職業安定所）

目 次

1 支給までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 申請期間の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3 助成金受給のための要件・・・・・・・・	3
4 助成金の対象事業主・・・・・・・・	12
5 支給申請・・・・・・・・・・・・・・・・	13
6 支給額・・・・・・・・・・・・・・・・	14
7 助成金受給に関する注意事項・・・・・・・	15

＜このガイドブックのご利用にあたって＞

- このガイドブックは、雇用保険法に基づく人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）の支給について主な内容を取りまとめたものです。
- 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受け、又は受けようとした事業主、申請期間経過後に申請を行った事業主、支給要件に該当しない事業主に対しては支給されません。
- このガイドブックの記載内容は特にことわりのない限り令和8年10月1日現在のもので、今後も制度内容の変更や見直しを行う場合があります。その際は、厚生労働省ウェブページでお知らせします。
- 記載内容の詳細については、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局又はハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせください。

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



人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）

1 支給までの流れ

※ 計画書や支給申請書類の提出は決められた期限内に都道府県労働局へ提出する必要があります。

なお、郵送の場合、計画書や支給申請書類は決められた期限までに必ず到達するよう、余裕を持ってご提出ください。

※ 申請書類は、都道府県労働局のほかハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

1. 就労環境整備計画を作成・提出【計画期間：3か月以上1年以内】

就労環境整備計画の提出期間内（計画期間の初日から6か月前の日から1か月前の日まで）に、
本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出

（就労環境整備計画期間：3か月～1年）

2. 就労環境整備措置の導入

認定を受けた就労環境整備計画に基づき**就労環境整備措置**を導入

3. 就労環境整備措置の実施

2で導入した就労環境整備措置を計画どおりに**実施**

4. 支給申請

（外国人労働者離職率算定期間（就労環境整備計画期間の末日の翌日から6か月間）終了後2か月以内）

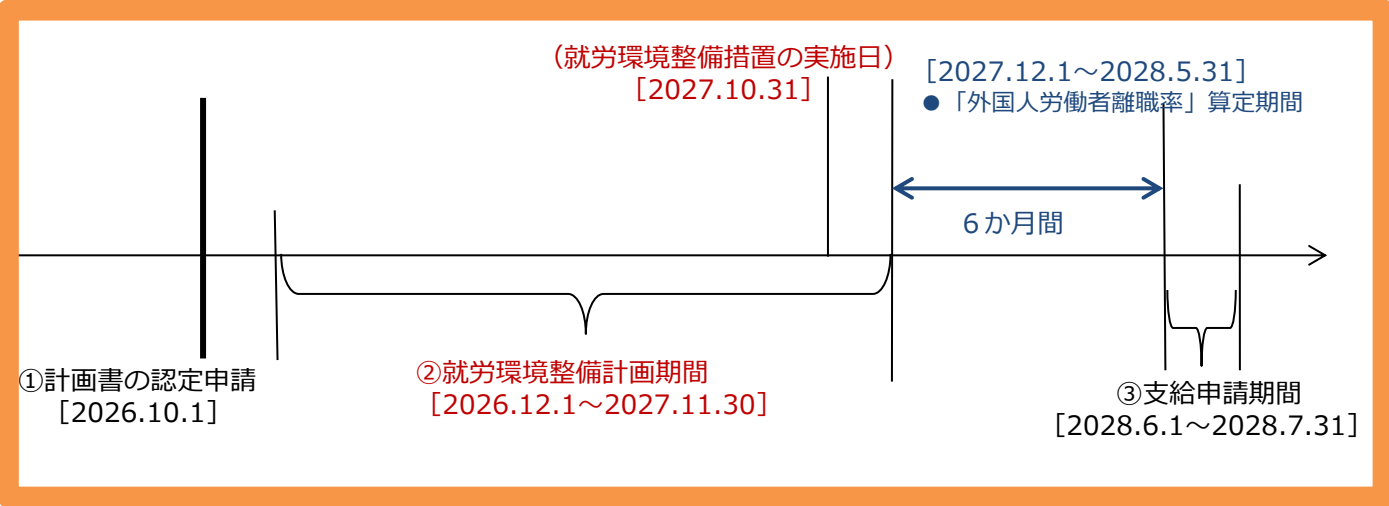
本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出

5. 助成金の支給

- | | | |
|---------------------------------|---------------|------|
| ①雇用労務責任者の選任、②就業規則・社内マニュアル等の多言語化 | → ①と②を実施 | 20万円 |
| ③一時帰国のための休暇制度の整備 | → ①と②に加えて③を実施 | 25万円 |

2 申請期間の考え方

●就労環境整備計画期間を2026.12.1～2027.11.30とし、就労環境整備計画認定申請を2026.10.1に行う場合



①	・ 就労環境整備計画書を作成し、就労環境整備計画期間の初日から6か月前の日から1か月前の日までに提出。 【上図の場合】 就労環境整備計画認定申請日：2026.10.1
②	・ 認定された計画に基づき、就労環境整備措置の導入・実施。 【上図の場合】 就労環境整備計画期間：2026.12.1～2027.11.30
③	・ 就労環境整備計画期間の末日から起算して6か月経過する日までの期間の「外国人労働者離職率」（P12参照）を計算し、以下に示す基準を達成していれば、助成金の支給を受けられます。 ・ 離職率算定期間終了後、2か月以内に支給申請を行います。 ＜基準＞ ・ 外国人労働者離職率が「15%以下」（※）であること。 ※ 離職率算定期間の初日における外国人労働者数が2人以上6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。 ・ 就労環境整備計画提出日から離職率算定期間末日まで継続して雇用されている外国人労働者が1人以上いること。（P12参照） 【上図の場合】 計画提出日：2026.10.1 離職率算定期間：2027.12.1～2028.5.31 支給申請期間：2028.6.1～2028.7.31

3 助成金受給のための要件

(1) 計画を作成し、労働局長の認定を受けること

計画の作成

① 計画の内容

「人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）就労環境整備計画（変更）書」（様式第 a-1号）により、外国人労働者の就労環境の整備に関する計画を作成してください。

② 計画期間

3か月以上1年以内

計画開始日は、計画申請時に最初に就労環境整備措置を導入するとした月の初日となります。

③ 計画認定申請に必要な書類

計画申請の際は以下の書類を提出してください。

※□6・□7・□8については該当する場合のみ

□ 1	人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）就労環境整備計画書（様式第 a-1 号）
□ 2	導入する就労環境整備措置の概要票（様式第 a-1 号 別紙 1）
□ 3	事業所における外国人労働者名簿（様式第 a-1 号 別紙 2）
□ 4	事業所確認票（様式第 a-2 号）
□ 5	就労環境整備措置を導入するにあたり多言語化する予定の就業規則・社内マニュアル等 ※ 原則として、次の（1）～（3）について、それぞれ 1 種類以上を提出してください。 （1）就業規則または労働協約 （2）労働条件通知書または雇用契約書 （3）社内マニュアル ※ 労働条件通知書または雇用契約書については、対象となる外国人労働者のうちいずれか 1 名分を提出してください。 ※ 社内マニュアルについて、事業所内の標識類を多言語化する場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等を提出してください。
□ 6	（「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入する場合） 就労環境整備措置を新たに導入するにあたり変更する予定の就業規則または労働協約の案
□ 7	（「就業規則または労働協約」「労働条件通知書または雇用契約書」について、就労環境整備計画書の提出前に、該当する全ての書類をその雇用する全ての外国人労働者について多言語化していた場合） 「就業規則」「労働協約」「労働条件通知書」「雇用契約書」のうち、就労環境整備計画書の提出前に既に多言語化していたもの
□ 8	その他管轄労働局長が必要と認める書類

④ 計画の提出期限

就労環境整備計画期間の初日からさかのぼって、**6か月前の日から1か月前の日までに**提出してください。

なお、**複数の計画を一度に提出することはできません**。計画を提出している事業主は、当該計画に係る支給決定日の翌日から起算して3年が経過した日又は不支給決定日の翌日以降に新たな計画を提出してください。

ただし、計画が不認定となった場合や認定の取消しを受けた場合はその翌日から、支給申請を行わなかった場合は支給申請期限末日の翌日から新たな計画を提出することができます。

⑤ 計画の提出先

計画書を本社の所在地を管轄する都道府県労働局*に提出してください。

* ハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

計画内容について、審査の上、適正であると認められる場合は、「認定通知書」により通知します。

参考

外国人労働者雇用労務責任者講習の詳細については、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局又はハローワーク（公共職業安定所）にお問い合わせいただくか、以下のウェブサイトでご確認ください。

<https://gaikokujin-roumu.mhlw.go.jp/>



（２）認定された就労環境整備計画に基づき、措置を導入し実施すること

a. 就労環境整備措置の対象となる外国人労働者

外国人労働者

イ 雇用労務責任者の選任

□ 就業規則・社内マニュアル等の多言語化

ハ 一時帰国のための休暇制度の整備

に関する「**外国人労働者**」とは、次の全てに該当する労働者をいいます。

1	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第28条第1項に規定する外国人雇用状況届出（以下「外国人雇用状況届出」という。）の対象となる者であること
2	事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と労働契約を締結していること
3	雇用保険の被保険者（短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者を除く。以下「雇用保険被保険者」という。）であること

▶ 上記1～3の全てに該当すれば、在留資格にかかわらず「外国人労働者」となります。

b. 助成金の対象となる就労環境整備措置

- 次のイからハに規定する就労環境整備措置が助成金の対象となります。
- 事業主が助成金を受給するには、イとロの措置を導入し実施すること、または、イとロの措置に加えハの措置を導入し、実施することが必要です。

注意

就労環境整備計画期間内に退職が予定されている外国人労働者のみを対象とするものは、支給対象となりません。

イ 雇用労務責任者の選任

次の1～4の全てを満たす必要があります。

1	雇用労務責任者（※1）を事業所（外国人労働者が就労していない事業所を除く。）ごとに選任し、その選任した者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、各事業所の見やすい場所に掲示すること等（社内メール等の電磁的方法による周知も可）により外国人労働者に周知していること。
2	雇用労務責任者が就労環境整備計画期間の初日から離職率算定期間の末日までの間において、すべての外国人労働者と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。）を行い、その結果を書面により作成すること。 ※就労環境整備計画期間が3か月の場合は、すべての外国人労働者と最低3回（計画期間中1回、離職率算定期間中2回）以上の面談が必要となります。
3	外国人労働者が労働基準法その他の労働に関する法令（最低賃金法、労働安全衛生法など）違反を受けた場合に相談できる関係行政機関（労働基準監督署等）の案内を周知すること。 ※関係行政機関は、労働基準監督署のほか、都道府県労働局（外国人労働者相談コーナー、総合労働相談コーナー）、公共職業安定所、外国人労働者向け相談ダイヤル、労働条件相談ほっとライン等が想定されます。
4	すべての雇用労務責任者が外国人労働者雇用労務責任者講習（※2）を受講すること ※就労環境整備計画期間の末日までに受講する必要がありますが、受講日は必ずしも外国人労働者との面談前である必要はありません。

※1 雇用労務責任者

就労環境整備措置への取組み、外国人労働者からの苦情・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う。

また、**雇用労務責任者は事業所（雇用保険適用事業所）ごとに選任**するものとし、雇用労務責任者を選任したときは、当該雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、各事業所の見やすい場所に掲示すること等（社内メール等の電磁的方法による周知も可）により、当該事業所において雇用する外国人労働者に周知するものとする。

※ 雇用労務責任者は当該事業所において雇用されている労働者から選任する必要があるが、専任の者を配置する必要はなく、外国人雇用管理業務を担当する人事課長等が兼任することとしても差し支えない。また、国籍、就労（経験）年数等の基準はない。

当該事業所において、雇用労務責任者として適当な者を選任できない場合は、当該事業所の事業主又は役員が雇用労務責任者になることができる。その場合であっても、当該雇用労務責任者が同時に複数の事業所の雇用労務責任者になることはできない。

※2 外国人労働者雇用労務責任者講習

厚生労働省職業安定局外国人雇用対策課において実施する委託事業により、令和6年3月から実施しているもの。

（参考：講習HP <https://gaikokujin-roumu.mhlw.go.jp>）

□ 就業規則・社内マニュアル等の多言語化

次の1を満たすことが必要です。

	次の(イ)～(ハ)について、それぞれ1点以上を多言語化(※3)し、就労環境整備計画期間に雇用する外国人労働者に周知すること。 (イ) 就業規則(注)または労働協約(注)(別途定めることとされている規定・規則等を含む。) (ロ) 労働条件通知書または雇用契約書 (ハ) 社内マニュアル(※4)
1	※次の「ハ」を導入する場合は、就業規則または労働協約に当該変更内容を反映させたものを多言語化してください。 ※外国人労働者が2名以上在籍する場合、いずれか1名について多言語化を実施することでも支給対象となります。 ※(イ)又は(ロ)について、就労環境整備計画書(様式第a-1号)の提出前に、該当する全ての書類をその雇用する全ての外国人労働者について多言語化していた場合は、当該区分に掲げる書類については多言語化する必要はありません。

※3 多言語化

その雇用する外国人労働者の母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語又は平易な(易しい)日本語を用いて記載すること等をいう。

※4 社内マニュアル

就業規則、労働協約、労働条件通知書及び雇用契約書を除く、外国人労働者に適用される労使協定(労働基準法(昭和22年法律第49号)、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)、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)に規定するもの)、寄宿舎規則(労基法第95条)、外国人労働者に適用される安全衛生、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、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う(就労環境整備計画期間において、新たに多言語化するもの(新たに作成し多言語化するものも含む。))。

参考

この助成金における平易な(易しい)日本語とは、伝える情報を整理する、外国人労働者の日本語レベルに合わせて情報を置き換えるなどにより、相手が理解しやすいよう配慮したわかりやすい日本語のことを言います。

詳細は、以下のウェブサイトをご参照ください。

○在留支援のためのやさしい日本語ガイドラインほか

https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/92484001.html

○外国人労働者の人事・労務に関する3つの支援ツール

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu.html

ハ 一時帰国のための休暇制度の整備

次の1～3の全てを満たすことが必要です。

1	就業規則または労働協約を変更することにより、雇用する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(労基法第39条に定める年次有給休暇として与えられるものを除く。以下「有給休暇」という。)を取得できる制度を新たに定めること。
2	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であること。
3	支給申請日において当該休暇制度を継続して運用していること。

① 措置の導入とは／措置の導入日とは

- **就労環境整備措置の導入**とは、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導入することをいいます。
- **就労環境整備措置の導入日**とは、導入する就労環境整備措置ごとに以下の日をいいます。

イ. 雇用労務責任者の選任

雇用労務責任者の氏名及び当該雇用労務責任者が苦情又は相談に応じることについて、各事業所の見やすい場所に掲示する等により、当該事業所において 雇用する外国人労働者に周知した日

ロ. 就業規則・社内マニュアル等の多言語化

多言語化された就業規則・社内マニュアル等が完成した日（外部の機関又は専門家等等に委託した場合は納品された日）

ハ. 一時帰国のための休暇制度の整備

新たに一時帰国のための休暇制度を定めた就業規則または労働協約の施行年月日（※ 1、2）

- ※ 1 就業規則又は労働協約の施行年月日が定められていない場合は、就業規則であれば管轄する労働基準監督署又は地方運輸局（運輸管理部を含む。以下「労働基準監督署等」という。）に届け出た日、労働協約であればその締結日、とします。
- ※ 2 常時10人未満の労働者を使用する事業主は、就業規則の労働基準監督署等への届出は不要です。施行年月日が定められていない場合、措置の導入日は、就業規則を労働者全員に対して書面により周知した日とします。

	労働協約	就業規則
施行年月日が定められている場合	施行年月日	
施行年月日が定められていない場合	締結日	管轄する労働基準監督署等に届け出た日（※ 2）

注意

助成金の申請手続きに関わらず、常時10人以上の労働者を使用する事業主は、就業規則を作成・変更した際は、速やかに労働基準監督署等に届出を行うことが必要です。

② 措置の実施とは／措置の実施日とは

- **就労環境整備措置の実施**とは、導入した就労環境整備措置を適切に実施することをいいます。
- **就労環境整備措置の実施日**とは、導入する就労環境整備措置ごとに以下の日をいいます。

イ. 雇用労務責任者の選任

次のa又はbのうちいずれか遅い日

- a 選任された雇用労務責任者が外国人労働者雇用労務責任者講習（厚生労働省職業安定局外国人雇用対策課において実施する委託事業により、令和6年3月から実施しているもの）の受講を完了した日
（雇用労務責任者を複数選任した場合は、最も遅い者に係る受講日）
- b 雇用労務責任者が外国人労働者に対する相談対応として、1回目の面談を実際に行った日
（面談を実際に行った外国人労働者が複数人にわたる場合は、1回目の面談が最も遅く行われた外国人労働者との1回目の面談日）

ロ. 就業規則・社内マニュアル等の多言語化

外国人労働者に対し、多言語化した就業規則・社内マニュアル等を周知した日
（周知日が複数にわたる場合は、最も遅い周知日）

ハ. 一時帰国のための休暇制度の整備

一時帰国のための休暇制度の導入を経て、外国人労働者が当該休暇制度に基づく連続した5日以上の有給休暇を取得した最後の日

（一時帰国のための休暇制度を取得した外国人労働者が複数人にわたる場合は、1人目の外国人労働者が連続した5日以上の有給休暇を実際に取得した最後の日）

（注）計画期間内において、外国人労働者の都合により当該措置による有給休暇の取得者がいない（実施が完了していない）場合、その事実のみをもって直ちに支給対象事業主に該当しなくなるわけではありません。「ハ」の措置に対しては支給されませんが、「イ」及び「ロ」の措置の実施が完了していれば、支給対象事業主に該当し、実施が完了した就労環境整備措置を対象とした額（20万円）に限り支給を行います。

注意

- ① **計画期間の開始日が近づいても都道府県労働局等から計画認定に関する連絡がない場合は、計画を提出している労働局等にお問い合わせください。**
- ② **就労環境整備計画の認定を受けた計画どおりに、計画期間内に就労環境整備措置の導入・実施を行ってください。**
- ③ 以下のように、認定を受けた計画どおりに就労環境整備措置の導入・実施が行われたといえない場合は、原則として助成金の支給対象とはなりませんのでご注意ください。

<認定された計画どおりに就労環境整備措置が導入・実施されたとはいえない場合の例>

- ・計画における就労環境整備措置の全てが導入・実施されなかった場合
- ・計画における外国人労働者に実施されなかった場合
（ただし、外国人労働者が離職した等の合理的な理由がある場合を除く）
- ・計画における対象事業所に就労環境整備措置が導入・実施されなかった場合
（ただし、外国人労働者が離職した、事業所が廃止された等の合理的な理由がある場合を除く）

★ 就労環境整備計画に変更が生じる場合の取扱い

認定された就労環境整備計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて下表の点に留意いただき、「人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）就労環境整備計画変更書（様式第 a - 1 号）」の他、必要に応じて次の様式を作成し、必要な書類を添えて認定就労環境整備計画の変更の認定申請を行う必要があります。

注意

変更内容により、変更書を提出する期限が異なりますので、ご注意ください。

就労環境整備計画期間を変更する場合

- | | |
|---|---|
| 1 | (変更期限)
就労環境整備計画期間の 延長 又は 短縮 に係る変更は、 変更前 又は 変更後 の就労環境整備計画期間の 末日のいずれか早い日まで に行うこと。 |
| 2 | (変更後の計画期間)
延長又は短縮後の就労環境整備計画期間は、変更前の就労環境整備計画期間の初日から起算して3か月以上1年以内の期間とすること。 |

就労環境整備措置（一時帰国のための休暇制度の整備）を追加する又は取り止める場合

- | | |
|---|--|
| 1 | (変更期限)
就労環境整備措置（一時帰国のための休暇制度の整備）の 追加又は取止め は、 追加又は取止め前の就労環境整備計画期間の末日と、追加後又は取止め前の「一時帰国のための休暇制度の整備」の導入予定日の1か月前のいずれか早い日まで に行うこと。 |
| 2 | (変更後の計画期間)
就労環境整備措置の 追加又は取止め に伴い就労環境整備計画期間を延長又は短縮する場合は、延長又は短縮後の就労環境整備計画期間について、変更前の就労環境整備計画期間の初日から起算して3か月以上1年以内の期間、かつ、追加する就労環境整備措置の導入予定日の属する月の初日から起算して3か月以上とすること。 |
| 3 | (作成する必要がある様式)
導入する就労環境整備措置の概要票（様式第 a - 1 号 別紙 1） |

外国人労働者を追加する場合	
1	(変更期限) 就労環境整備計画の認定後の外国人労働者の新たな雇入れ又は労働条件の変更による変更は、当該外国人労働者の雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日(=「基準日」)の翌月10日までに行うこと。 ※ 当該外国人労働者に対する就労環境整備措置の導入日は、就労環境整備計画変更書等の提出日より前の日であっても差し支えない。
2	(外国人労働者との面談の実施に係る特例) 雇用労務責任者と追加された外国人労働者との面談については、基準日から離職率算定期間の末日までの期間において3か月ごとに1回以上行い、その結果を書面により作成する必要があるが、基準日から就労環境整備計画期間の末日までの期間が3か月に満たない場合は、1回目の面談を就労環境整備計画中に行うことを要しない。
3	(作成する必要がある様式) ① 導入する就労環境整備措置の概要票(様式第a-1号 別紙1) ② 事業所における外国人労働者名簿(様式第a-1号 別紙2)
雇用労務責任者を追加する場合	
1	(変更期限) 就労環境整備計画期間に外国人労働者の追加又は新たな事業所の設置により雇用労務責任者を新たに選任する場合の変更は、雇入れ日又は変更後の労働条件の適用日(=「基準日」)の翌月10日までに行うこと。 ※ 当該外国人労働者に対する就労環境整備措置の導入日は、就労環境整備計画変更書等の提出日より前の日であっても差し支えない。
2	(外国人労働者との面談の実施に係る特例) 追加された雇用労務責任者と外国人労働者との面談については、基準日から離職率算定期間の末日までの期間において3か月ごとに1回以上行い、その結果を書面により作成する必要があるが、基準日から就労環境整備計画期間の末日までの期間が3か月に満たない場合は、1回目の面談を就労環境整備計画中に行うことを要しない。
3	(作成する必要がある様式) ① 導入する就労環境整備措置の概要票(様式第a-1号 別紙1) ② 事業所確認票(様式第a-2号)

注意

変更書を提出せず、認定を受けた計画と異なる措置の導入・実施を行った場合は、原則として支給対象とはなりませんのでご注意ください。

※ 変更書は都道府県労働局のほかハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

(3) 離職率目標を達成すること

次の「**外国人労働者離職率**」を達成する必要があります。

a. 外国人労働者離職率

【目標】 次の①及び②に該当すること。

①外国人労働者の離職率が**15%以下**であること。

(ただし、離職率算定期間の初日における**外国人労働者数が2人以上6人以下の場合は、算定期間における外国人労働者離職者数が1人以下**であること。)

②離職率算定期間末日まで継続して雇用している外国人労働者が**1人以上**いること(※)。

※ 離職率算定期間中に、「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により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者」、「期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者」、「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」により離職率算定期間の末日時点の外国人労働者数が0人となった場合は、支給要件を満たすものとします。

● 「外国人労働者離職率」は、次のとおり算出してください。

$$\begin{array}{l} \text{外国人労働者} \\ \text{離職率 (\%)} \\ (\text{※1}) \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{離職率算定期間 (※2) における 離職による雇用保険一般} \\ \text{被保険者 (※3) である外国人労働者の資格喪失者数 (※4)} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{就労環境整備計画期間の末日の翌日における雇用保険} \\ \text{一般被保険者 (※3) である外国人労働者数} \end{array}} \times 100$$

(※1) 小数点第2位を四捨五入(ただし四捨五入の影響により、目標達成状況を正確に判定することが困難な場合には、小数点第2位以下まで算出)します。

(※2) 「**離職率算定期間**」とは、就労環境整備計画期間の末日の翌日から起算して6か月を経過するまでの期間をいいます。

(※3) 「**雇用保険一般被保険者**」とは、「短期雇用特例被保険者」、「日雇労働被保険者」及び「高年齢被保険者」以外の被保険者です。ただし、対象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、外国人労働者離職率算定式中の「雇用保険一般被保険者」を「高年齢被保険者」と読み替えてください。

(※4) 「**離職による雇用保険一般被保険者である外国人労働者の資格喪失者数**」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り雇用保険一般被保険者資格を喪失した者」、「期間の定めがあり、かつ、当初より雇用期間の更新がない契約で雇用され、実際に雇用契約の更新がなく雇用契約の満了により離職した者」、「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(※5)」は**含めません**。

なお、算出にあたっては、雇用保険データ上の「離職年月日」をもとに算出しますので、離職率算定期間の末日で離職した者は「資格喪失者数」に含まます。

(※5) **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のうち、対象となる在留資格(法令等により在留期間に上限が設けられている在留資格)**は、①「特定技能1号」、②「技能実習」、③「医療」(注)准看護師の場合に限る。、④「特定活動(国家戦略特区農業支援外国人受入事業)」、⑤「特定活動(国家戦略特区家事支援外国人受入事業)」、⑥「特定活動(国家戦略特区外国人美容師育成事業)」、⑦「特定活動(総合特区特定伝統料理海外普及事業)」、⑧「特定活動(日本の食文化海外普及人材育成事業)」、⑨「特定活動(日系四世)」、⑩「特定活動(インターンシップ)」(注)雇用保険加入の場合に限る。、⑪「特定活動(サマージョブ)」(注)雇用保険加入の場合に限る。、⑫「特定活動(外国人起業家)」(注)雇用保険加入の場合に限る。、⑬「特定活動(未来創造人材)」(注)雇用保険加入の場合に限る。等です。

4 助成金の対象事業主

- (1) **雇用保険**の適用事業の**事業主**であること。
- (2) **外国人雇用状況届出**を適正に届け出ている事業主であること。
- (3) 次のa又はbのいずれかに該当する事業主であること。（詳細はP5～P9参照）
- a 認定された就労環境整備計画に基づき、当該計画期間内に **イ 雇用労務責任者の選任** 及び **ロ 就業規則・社内マニュアル等の多言語化** を**新たに導入**し、導入した就労環境整備措置を対象事業所における外国人労働者に対して**実施**した事業主であること。
- b 認定された就労環境整備計画に基づき、当該計画期間内に上記イ及びロの措置に加え、**ハ 一時帰国のための休暇制度の整備** を**新たに導入**し、導入した就労環境整備措置を対象事業所における外国人労働者に対して**実施**した事業主であること。
- (4) **過去に助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）を受給している事業主が、就労環境整備計画を提出する場合、助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）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。**
- (5) 就労環境整備計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から就労環境整備計画期間の末日までの期間に、事業主の全ての事業所において雇用する雇用保険被保険者である労働者（日本人労働者を含む）を**解雇等（※1）していない事業主であること。**
- ※1 「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」と判断されるものです。
- (6) ①**外国人労働者離職率が15%以下**となっている事業主であること。
（ただし、離職率算定期間の初日における雇用保険一般被保険者である**外国人労働者数が2人以上6人以下**の場合は、離職率算定期間における**外国人労働者離職者数が1人の場合を除く。**）
- ②離職率算定期間末日まで**継続して雇用している外国人労働者が1人以上いること**
（詳細はP12参照）

参考

「多言語化」については、外国人労働者が2名以上在籍する場合、いずれか1名の母国語その他の当該外国人労働者が使用する言語又は平易な（易しい）日本語を用いて実施した場合に本助成金の支給要件を満たしますが、助成金の趣旨目的（外国人労働者の就労環境を整備することで職場定着を実現する）を踏まえ、その他の外国人労働者についても多言語化することが望ましいです。

5 支給申請

助成金の支給を受けようとするときは、**離職率算定期間の末日の翌日から2か月以内**に申請書その他必要な書類を本社の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。

※ 支給申請書は都道府県労働局のほかハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

必要な書類

※□6、□11については、該当する場合のみ

□1	人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）支給申請書（様式第a-6号）	
□2	事業所確認票（様式第a-2号）	
□3	事業所における外国人労働者名簿（様式第a-1号 別紙2）	
□4	事業所における離職率算定期間の外国人労働者（※）の離職理由等が分かる書類	離職証明書（写）等 ※離職した外国人労働者の在留資格が 「特定技能1号」 「技能実習」 「医療」（（注）准看護師の場合に限る。） 「特定活動（国家戦略特区農業支援外国人受入事業）」 「特定活動（国家戦略特区家事支援外国人受入事業）」 「特定活動（国家戦略特区外国人美容師育成事業）」 「特定活動（総合特区特定伝統料理海外普及事業）」 「特定活動（日本の食文化海外普及人材育成事業）」 「特定活動（日系四世）」 「特定活動（インターンシップ）」（（注）雇用保険加入の場合に限る。） 「特定活動（サマージョブ）」（（注）雇用保険加入の場合に限る。） 「特定活動（外国人起業家）」（（注）雇用保険加入の場合に限る。） 「特定活動（未来創造人材）」（（注）雇用保険加入の場合に限る。） 等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場合は、在留資格を証明する書面（例示様式①）も添付。
□5	導入した就労環境整備措置の概要票（様式a-6号 別紙1）	
□6	（「一時帰国のための休暇制度」を導入した場合） 外国人労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類 ※ 一時帰国のために連続した5日以上の有給休暇を取得した日を含む月分を提出してください。	
□7	雇用労務責任者による面談結果一覧表（様式第a-6号 別紙2）	

☐ 8	導入した就労環境整備措置を実施したことが確認できる、次のいずれかの書類
【就業規則・社内マニュアル等の多言語化】	
☐	多言語化した就業規則・社内マニュアル等 (「一時帰国のための休暇制度の整備」を導入した場合の就業規則または労働協約については、当該変更内容を反映したものに限る。) ※ 労働条件通知書、雇用契約書については、対象となる外国人労働者のうちいずれか1名分を提出してください。 ※ 社内マニュアルについて、事業所内の標識類を多言語化した場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等を提出してください。
☐	多言語化する前の就業規則・社内マニュアル等 (就労環境整備計画書の添付書類として提出したものから変更があったものに限る。) ※ 労働条件通知書、雇用契約書については、対象となる外国人労働者のうちいずれか1名分を提出してください。 ※ 社内マニュアルについて、事業所内の標識類を多言語化した場合は、掲示等されている実物を撮影した写真等を提出してください。
【一時帰国のための休暇制度の整備】	
☐	外国人労働者が帰国したことを証明する書類(航空券の半券の写し等)
☐	外国人労働者の賃金台帳等賃金の支払状況が確認できる書類 (一時帰国のための休暇が有給休暇であったことを確認できる月分)
☐	変更した日本語の就業規則または労働協約(※) ※ 就業規則は労働基準監督署等の受理印のあるものとしませんが、常時10人未満の労働者を使用する事業主に限り、労働者全員に周知されたことが確認できる書面(例示様式②)が添付されたものを認めます。 なお、「一時帰国のための休暇制度」の導入後に労働協約または就業規則を変更している場合は、支給申請日時点で最新の労働協約または就業規則も併せて提出してください。
☐ 9	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
☐ 10	外国人労働者雇用労務責任者講習受講証明書(写)
☐ 11	その他管轄労働局長が必要と認める書類

6 支給額

- ①雇用労務責任者の選任
- ②就業規則・社内マニュアル等の多言語化
→ ①と②を実施 20万円
- ③一時帰国のための休暇制度の整備
→ ①と②に加えて③を実施 25万円

7 助成金受給に関する注意事項

- この助成金は、予算の範囲内で支給されるものです。
- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。
- 提出された書類だけでなく、就労環境整備措置の実施状況などについて、原本などを確認することがありますので、その際にはご協力をお願いします。
- 支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- 支給対象となる就労環境整備措置の導入等に対して、他の助成金等を受けている場合は、この助成金の支給を受けることができない、又は、どちらか一方を選択していただくことがあります。
- **不正受給は犯罪です。**偽りその他不正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、又は受けようとした場合、助成金は不支給、又は支給を取り消します。
この場合、すでに支給した助成金の全部又は一部の返還が必要です。また、不正受給を行った事業主名等は原則公表されます。
- この助成金は国の助成金制度ですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。また、都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写し等は、支給決定日の翌日から起算して5年間保管してください。
- この助成金の支給・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。

手続きなどの詳細、ご不明な点は、
最寄りの都道府県労働局等におたずねください。