

申請事業主向け

人材確保等支援助成金
(テレワークコース)
疑義解釈集

令和8年3月
厚生労働省雇用環境・均等局在宅労働課

目 次

1. 全般

1-1	過去に人材確保等支援助成金（テレワークコース）を受給したことがあります。その際に申請した取組とは別の取組を対象に申請するのであれば、再度、本助成金を受給できますか。	P. 5
1-2	国や地方公共団体による、テレワーク導入に係る助成金を受給したのですが、人材確保等支援助成金（テレワークコース）を受給できますか。	P. 5
1-3	自社の事業所をサテライトオフィスとして指定して良いでしょうか。	P. 5
1-4	カフェ等の飲食店をサテライトオフィスとして指定してよいでしょうか。	P. 5
1-5	コンサルティングや研修内容について、「テレワークガイドラインを踏まえた内容であることに留意すること」としているが、どのような内容のコンサルティングや研修であれば「ガイドラインを踏まえた」ものと言えますか。	P. 6
1-6	外部専門家によるコンサルティングを行うことを検討していますが、コンサルタントに資格要件はありますか。社会保険労務士でなければならないのでしょうか。	P. 6
1-7	テレワークを可能とする取組として「研修」を予定していますが、研修の実施者について資格要件などはありますか。また、研修時間について要件はありますか。	P. 6

2. 制度導入助成

2-1	当社が中小企業事業主に該当するか否かについて、どのように判断すればよいでしょうか。	P. 7
2-2	評価期間（制度導入助成）以外の期間においてもテレワークを実施しようと思っていますが、助成金の支給要件との関係で問題ありませんか。	P. 7
2-3	当社では、担当業務の性質の違いがあることから、テレワーク実施対象労働者を正社員のみ限定したいと考えていますが、問題はないでしょうか。また、その場合、就業規則において「テレワーク勤務の対象者の範囲は正社員の	P. 7

	みとする」と規定することに問題はないでしょうか。	
2-4	当社では、現行の就業規則において、テレワーク勤務の対象者の範囲やテレワーク勤務を行う際の手続等については既に規定済みですが、新たに、テレワークを実施する労働者の労働時間や人事評価について規定したいと考えています。この場合、支給要件の「新たに、テレワークに関する制度を規定した就業規則又は労働協約を整備すること。」を満たすことになりますか。	P. 8
2-5	当社には現状、就業規則等にテレワーク勤務制度に係る規定がありませんが、当社の親会社にはすでに就業規則に規定があります。現在、親会社から当社に出向中の労働者がおり、親会社の規定に基づいて当社の業務をテレワークで実施しています。この場合、当社は「実施拡大事業主」と「新規導入事業主」のいずれに該当するのでしょうか。また、助成金申請の際に当該出向労働者をテレワーク実施対象労働者に含めることは可能でしょうか。	P. 8
2-6	評価期間（制度導入助成）の開始日は、当社が自由に決めてよいのでしょうか。	P. 8
2-7	派遣労働者をテレワーク実施対象労働者として指定することは可能ですか。	P. 8
2-8	3親等以内の親族や兼務役員の労働者もテレワーク実施対象労働者として指定することは可能ですか。	P. 9
2-9	派遣労働者だけでテレワークをするような場合も助成対象になるのでしょうか。また、あるひとつの事業所のテレワーク実施対象労働者の全員が派遣労働者だとしても、当社全体としてみたときに、テレワーク実施対象労働者のなかに当社が雇用する労働者が1名以上含まれていれば問題ありませんか。	P. 9
2-10	テレワークに関する制度を就業規則に規定する必要があるとのことですが、規定内容を検討するに当たり、参考になる資料はありますか。	P. 10
2-11	就業規則の「整備」とは何を指しますか。	P. 10
2-12	対象事業所は、就業規則の策定・届出義務のない、常時使用する労働者が10名未満の事業所であり、これまで、就業規則を作成していませんでした。この場合、支給申請において、テレワーク勤務制度を策定したことを何によって	P. 11

	確認するのでしょうか。	
2-13	評価期間（制度導入助成）における「テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の週間平均」の計算方法を具体的に教えてください。	P. 11
2-14	制度導入助成の支給申請書は、いつまでに提出する必要がありますか。	P. 12
2-15	支給要領 0402 二(ロ)当該日の業務時間に在宅又はサテライトオフィス等において就業していたことが証明できる資料として GPS の位置情報等のログ情報が例示されていますが、GPS は導入していません。具体的にどのような資料を提出すればよいのでしょうか。	P. 12

3. 目標達成助成

3-1	制度導入後離職率はどのように算出するのでしょうか。	P. 13
3-2	離職率の算定に当たっては、雇用保険に加入していない者も含めて計算するのでしょうか。それとも、雇用保険に加入している者の離職率を算定すればよいのでしょうか。	P. 13
3-3	賃金要件を満たすかどうか、どのように判断すればよいのでしょうか。	P. 13
3-4	評価期間（目標達成助成）でテレワークに取り組む者は、評価期間（制度導入助成）においてテレワークに取り組んだ者と同一人物でなければいけませんか。	P. 14
3-5	目標達成助成の支給申請書は、いつまでに提出する必要がありますか。	P. 14

1. 全般

1-1 過去に人材確保等支援助成金（テレワークコース）を受給したことがあります。その際に申請した取組とは別の取組を対象に申請するのであれば、再度、本助成金を受給できますか。

支給要領 0301 へのおり、過去 3 年以内に本助成金の支給を受けている場合や、令和 4 年度以降に本助成金に係る実施計画の認定を受けている場合には受給することはできません。

ただし、過去のテレワーク実施計画認定後、当該計画に基づく助成金の支給を受けておらず、今後当該計画に基づく支給申請の可能性がない場合は受給可能となります。

1-2 国や地方公共団体による、テレワーク導入に係る助成金を受給したのですが、人材確保等支援助成金（テレワークコース）を受給できますか。

国や地方公共団体によるテレワーク導入に係る助成金を受給していた場合でも、本助成金の申請は可能です。ただし、既に他の助成金を受給している経費または他の助成金を受給しようとしている経費に関しては、本助成金を受給できません。

1-3 自社の事業所をサテライトオフィスとして指定して良いでしょうか。

支給要領 0201 ロの定義に当てはまるのであれば、自社の事業所をサテライトオフィスとして指定することも可能です。

1-4 カフェ等の飲食店をサテライトオフィスとして指定してよいでしょうか。

当該飲食店が、支給要領 0201 ロの定義に当てはまるか否かを個別に判断することとなります。一般に、飲食店は事務所ではなく、また、飲食店においてテレワークを行うために必要な設備が予め備えられているとは考えにくいこと等から、対象外となることが想定されます。

1-5 コンサルティングや研修内容について、「テレワークガイドラインを踏まえた内容であることに留意すること」としているが、どのような内容のコンサルティングや研修であれば「ガイドラインを踏まえた」ものと言えますか。

例えば、「テレワークガイドラインの記載内容について説明した」「テレワークガイドラインの記載内容と自社の制度内容を照らし合わせながら労務管理者や労働者が留意すべき事項について説明した」といったことが確認できれば、テレワークガイドラインを踏まえたものといえることができます。

他方、テレワークガイドラインに沿わない内容や、ガイドラインとは無関係の内容のみを実施した場合、テレワークガイドラインを踏まえたものといえることはできません。この点、支給申請時に提出されるコンサルティングの実施報告書の内容により判断することとなります。

1-6 外部専門家によるコンサルティングを行うことを検討していますが、コンサルタントに資格要件はありますか。社会保険労務士でなければならないのでしょうか。

外部専門家によるコンサルティングの実施者については、社会保険労務士などの有資格者に限定していませんが、テレワークの導入・実施に係る専門知識が求められますので、実際には、社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタント等がコンサルティングを行うことが多いものと想定しています。

1-7 テレワークを可能とする取組として「研修」を予定していますが、研修の実施者について資格要件などがありますか。また、研修時間について要件はありますか。

労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修のいずれも、実施者について資格を限定していません。また、研修の期間についても必要時間などは限定していません。

2. 制度導入助成

2-1 当社が中小企業事業主に該当するか否かについて、どのように判断すればよいでしょうか。

中小企業事業主に該当するか否かについては、共通要領 0502 に規定のとおり、事業主の資本金等の額又は企業全体で常時雇用する労働者の数により判定することとなります。詳細については、共通要領 0202 及び 0502 を御参照ください。

2-2 評価期間以外の期間においてもテレワークを実施しようと思っておりますが、助成金の支給要件との関係で問題ありませんか。

問題ありません。支給要領 0201 トのとおり、評価期間とは、支給要領 0301 に定める制度導入助成の支給及び支給要領 0302 に定める目標達成助成の支給に当たり、テレワーク勤務に係る実績を評価する期間をいうものです。評価期間（制度導入助成）以外の期間においてもテレワークを実施することが望ましいものです。

2-3 当社では、担当業務の性質の違いがあることから、テレワーク実施対象労働者を正社員のみ限定したいと考えていますが、問題はないでしょうか。また、その場合、就業規則において「テレワーク勤務の対象者の範囲は正社員のみとする」と規定することに問題はないでしょうか。

本助成金におけるテレワーク実施計画において指定する労働者については、雇用形態の要件はありません。

しかしながら、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との不合理な待遇差については、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）及び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（昭和六十年法律第八十八号）により禁止されており、雇用形態のみを理由にテレワークの対象から除外することは、これらの法律に違反する可能性があります。支給要領 0301 ハのとおり、テレワークガイドラインの記載のように、自社のテレワーク制度におけるテレワーク実施対象者の選定については、正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由としてテレワーク対象者から除外することのないよう、十分留意することが必要です。

このため、正社員以外の労働者についても、担当業務のプロセスを見直すなどにより、テレワーク実施対象労働者となるよう検討をお願いします。

2-4 当社では、現行の就業規則において、テレワーク勤務の対象者の範囲やテレワーク勤務を行う際の手続等については既に規定済みですが、新たに、テレワークを実施する労働者の労働時間や人事評価について規定したいと考えています。この場合、制度を利用することはできますか。

御照会の例は本助成金の新規導入事業主としては支給対象外となりますが、就業規則等を整備することで、実施拡大事業主として対象となる場合があります。詳しくは支給要領 0201 ハ、ニ、0301 ハを御参照ください。

2-5 当社には現状、就業規則等にテレワーク勤務制度に係る規定がありませんが、当社の親会社にはすでに就業規則に規定があります。現在、親会社から当社に出向中の労働者がおり、親会社の規定に基づいて当社の業務をテレワークで実施しています。この場合、当社は「実施拡大事業主」と「新規導入事業主」のいずれに該当するのでしょうか。
また、助成金申請の際に当該出向労働者をテレワーク実施対象労働者に含めることは可能でしょうか。

自社において、現在就業規則等でテレワーク勤務制度に係る規定がない場合は「新規導入事業主」となります。また、出向労働者もテレワーク対象労働者に含めることは可能です。ただし、その場合でも、テレワーク実施対象労働者のうち1名以上は申請事業主が直接雇用する労働者である必要があることには留意してください。

2-6 評価期間（制度導入助成）の開始日は、当社が自由に決めてよいのでしょうか。

評価期間（制度導入助成）の開始日は、支給要領 0301 ハに定める就業規則等の整備に係る要件及びニに定めるテレワークを可能とする取組に係る要件を満たした日から起算して3か月が経過する日までに設定されるものであれば、貴社にて任意に設定いただいても構いません。

2-7 派遣労働者をテレワーク実施対象労働者として指定することは可能ですか。

支給要領0201 ホに記載のとおり、テレワーク実施対象労働者とは、事業主が、テレワークを実施する者としてテレワーク実施計画において指定する労働者であり、対象事業所を派遣先とする派遣労働者をテレワーク実施対象労働者とし

て指定しても差し支えありません。ただし、テレワーク実施対象労働者のうち1名以上は当該事業主が直接雇用する労働者である必要があることには留意してください。

なお、派遣労働者について、派遣元事業主が同時期に当該派遣労働者をテレワーク実施対象労働者として、同一措置について本助成金を受給する場合は、当該派遣労働者をテレワーク実施対象労働者に指定できません。

2-8 3親等以内の親族や兼務役員の労働者もテレワーク実施対象者労働者として指定することは可能ですか。

2-7同様、3親等以内の親族や兼務役員であっても実質的に労働者であればテレワーク実施対象労働者として指定して差し支えありません。ただし、テレワーク実施対象労働者のうち1名以上は当該事業主が直接雇用する労働者である必要があることには留意してください。

2-9 派遣労働者だけでテレワークをするような場合も助成対象になるのでしょうか。また、あるひとつの事業所のテレワーク実施対象労働者の全員が派遣労働者だとしても、当社全体としてみたときに、テレワーク実施対象労働者のなかに当社が雇用する労働者が1名以上含まれていれば問題ありませんか。

支給要領0201ホに記載のとおり、テレワーク実施対象労働者のうち1名以上は事業主に直接雇用される者を指定しなければならないこととしていますので、テレワーク実施対象労働者の全員が派遣労働者である場合は助成対象になりません。

この点が事業所単位ではなく事業主単位で満たされていればよく、御照会の例では、対象事業所のいずれかにおけるテレワーク実施対象労働者に、事業主が直接雇用する労働者が1名以上含まれていれば問題ありません。

2-10 テレワークに関する制度を就業規則に規定する必要があるとのことですが、規定内容を検討するに当たり、参考になる資料はありますか。

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」（令和3年3月厚生労働省）を十分に参照してください。また、特にセキュリティ面での留意点等について、「テレワークセキュリティガイドライン」（平成30年4月総務省）を併せて参照してください。

規定が必要な項目の具体的な内容等については、支給要領0201ハを参照してください。

【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】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html

【テレワークセキュリティガイドライン】

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/

【テレワークモデル就業規則】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11911500/001084303.pdf>

2-11 就業規則の「整備」とは何を指しますか。

本助成金において、就業規則の「整備」とは、就業規則の作成・変更、従業員への周知、労働基準監督署への届出（ただし届出が必要な事業主のみ）等、就業規則の施行に向けた一連の手続きを指します。

なお、整備した就業規則については、評価期間（制度導入助成）の初日から支給申請書（制度導入助成）提出日を通じて有効なものである必要があります。

2-12 対象事業所は、就業規則の策定・届出義務のない、常時使用する労働者が10名未満の事業所であり、これまで、就業規則を作成していませんでした。この場合、支給申請において、テレワーク勤務制度を策定したことを何によって確認するのでしょうか。

就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、テレワーク勤務制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（社内への周知日が確認できるもの。例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付があるもの（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等）されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの）や労働者代表の氏名及び周知日が確認できる申立書等）を提出してください。

2-13 評価期間（制度導入助成）における「テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の週間平均」の計算方法を具体的に教えてください。

評価期間（制度導入助成）における「テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の週平均」の計算方法は以下のとおりです。

A：評価期間（制度導入助成）中のテレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の合計

B：評価期間（制度導入助成）の日数合計

C：テレワーク実施対象労働者数

$$\begin{array}{l} \text{テレワーク実施対象労働者の} \\ \text{テレワーク実施回数の} \\ \text{週間平均} \end{array} = \frac{(A \div C)}{(B \div 7)}$$

この値が1.0以上であれば、「テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の週間平均が1回以上」であることとなります。

2-14 制度導入助成の支給申請書は、いつまでに提出する必要がありますか。

評価期間（制度導入助成）の末日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。期限を超過した申請は受け付けられないので、十分に注意してください。

なお、制度導入助成の支給申請に当たっては、支給申請書のほか、支給要領0402の添付書類が必要となります。

※ 評価期間（制度導入助成）とは、事業主が、テレワークの実施に当たり、就業規則等の整備に係る要件及びテレワークを可能とする取組に係る要件を満たした日から起算して3か月を経過する日までの間において任意に設定する日から起算する3か月間であり、テレワーク実施対象労働者がテレワークに取り組む期間（ただし、令和7年4月1日以降に開始するものに限る。）をいいます。

2-15 支給要領0402二(ロ)「当該日の業務時間に在宅又はサテライトオフィス等において就業していたことが証明できる資料」としてGPSの位置情報等のログ情報が例示されていますが、具体的にどのような資料を提出すればよいのでしょうか。また、GPSを導入していない場合はどのような資料を提出すればよいのでしょうか。

一例として、社用の携帯電話を貸与し、打刻時の位置情報が残るようなサービスを導入している場合は、その記録を提出いただくことが考えられます。

また、そのようなGPSを使用したツールを導入していない場合は、勤怠管理ツールに就業場所を併せて記載した記録、就業場所を記載した勤怠報告のメールやチャットの記録などが考えられます。

3. 目標達成助成

3-1 離職率はどのように算出するのでしょうか。

離職率には、「制度導入前離職率」と、「制度導入後離職率」の2つがあります。具体的な計算方法等は、支給要領 0201 リ又は申請マニュアルを参照してください。

3-2 離職率の算定に当たっては、雇用保険に加入していない者も含めて計算するのでしょうか。それとも、雇用保険に加入している者の離職率を算定すればよいのでしょうか。

離職率の計算における「労働者」とは、貴社が直接雇用する労働者を指し、雇用保険一般被保険者資格を有しない者を含みます。

また、「離職した労働者」とは、在職時に雇用保険一般被保険者であった者については、離職により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者を指し、週の所定労働時間が 20 時間を下回ることとなったことにより雇用保険一般被保険者資格を喪失した者は含みません。

3-3 賃金要件を満たすかどうか、どのように判断すればよいのでしょうか。

テレワーク実施対象労働者の毎月決まって支払われる賃金（以下「賃金」という。）について、評価期間（制度導入助成）の開始日から起算して1年以内に、5%以上増加させている必要があります。

賃金が5%以上増加していることについては、テレワーク実施対象労働者ごとに、改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較し、全てのテレワーク実施対象労働者（退職等により改定前後3か月間の賃金総額の比較が困難な者については除く。）の賃金が5%以上増加していることにより判断することになります。

詳細については、支給要領 0201 ヌ、ル、0302 へをご確認ください。

3-4 評価期間（目標達成助成）でテレワークに取り組む者は、評価期間（制度導入助成）においてテレワークに取り組んだ者と同一人物でなければいけませんか。

評価期間（目標達成助成）においてテレワークに取り組んでいただく方は、評価期間（制度導入助成）においてテレワークに取り組まれた方と同一である必要はありません。

なお、評価期間（目標達成助成）においてテレワークに取り組んでいただく方は、対象事業所に所属する労働者である必要があることに留意してください。

3-5 目標達成助成の支給申請書は、いつまでに提出する必要がありますか。

制度導入後離職率算定期間（※）の末日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。期限を超過した申請は受け付けられないので、十分に注意してください。

なお、目標達成助成の支給申請に当たっては、支給申請書のほか、支給要領0405の添付書類が必要となります。

※ 制度導入後離職率算定期間とは、評価期間（制度導入助成）の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をいいます。

以 上