

人材確保等支援助成金(テレワークコース)のご案内

テレワークは、生産性向上、人材確保、エンゲージメントやワークライフバランスなど、企業にとっても労働者にとっても多岐にわたるメリットがあります。

テレワークを制度として導入・実施することで、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(※)を支援します。

助成の対象となる取り組み

- 労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作り
- 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更
- 外部専門家によるコンサルティング
- 労務管理担当者に対する研修 ●労働者に対する研修



※テレワーク勤務を、既に導入済みで実施を拡大する事業主も対象となります！！

① 制度導入助成

要件

- テレワーク勤務に関する制度を規定した就業規則等を整備した事業主であること。
- 企業トップ等からのメッセージ発信を行うなど、労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取り組みを行う事業主であること。
- テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が所定の要件を満たすこと。

※実施を拡大する場合は、上記に加え、評価期間の延べテレワーク実施回数を評価期間前3か月と比べて25%以上増加させる必要があります。

など

支給額

20万円

② 目標達成助成

要件

- 制度導入助成を受けた事業主であること
- 制度導入後の離職率が、制度導入前離職率以下となっていること
- 制度導入後離職率が30%以下となっている事業主であること
- 評価期間(目標達成助成)におけるテレワーク実績が評価期間(制度導入助成)における実績以上であること

など

支給額

10万円
<15万円>

※< >内は賃金要件を満たした場合に適用されます。

- 使用者が適切に労務管理を行いながら、労働者が安心して働くことのできる形で良質なテレワークを推進し、定着させていくことができるよう、厚生労働省では「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」を策定しています。

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

- テレワークの導入に当たっては、セキュリティへの配慮も必要です。テレワークセキュリティガイドライン(総務省)などもご参照ください。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm



申請の流れ

詳細は人材確保等支援助成金(テレワークコース)支給要領、申請マニュアルをご確認ください。

ステップ1

評価期間(制度導入助成)においてテレワークを実施

テレワーク勤務制度に関する規程整備(※1)やテレワークを可能とする取り組み(※2)を行ってから、3か月間の評価期間(制度導入助成)を開始し、テレワークを実施する。

※1 テレワーク勤務制度について規定すべき事項

- 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き、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、手当に関する取り扱いが、その他の労働者に適用する取り扱いと異なる場合、その取扱いに関する規定。

※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り扱いが、その他の労働者に適用する取り扱いと同一である場合、その旨を就業規則等に明示的に規定すればよいものとする。

※2 テレワークを可能とする取組

- ① 労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取り組み
- ② 就業規則等の拡充
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 労務管理担当者に対する研修
- ⑤ 労働者に対する研修

新規導入事業主は①(必須)及び③~⑤のいずれか1つ以上(選択)

実施拡大事業主は①(必須)及び②~⑤のいずれか1つ以上(選択)

※コンサルティング、研修等は機器の使い方等の説明ではなく、「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」を踏まえた内容である必要があります。

ステップ2

支給申請書(制度導入助成)の提出

評価期間(制度導入助成)終了後2か月以内に、必要書類を揃え、事業所を管轄する都道府県労働局へ提出する。

ステップ3

評価期間(目標達成助成)においてテレワークを実施

評価期間(制度導入助成)の初日から12か月後に、3か月間の評価期間(目標達成助成)を開始し、離職率の低下や、テレワークの実施回数を確認しながらテレワークを実施する。

ステップ4

支給申請書(目標達成助成)の提出

評価期間(目標達成助成)終了後2か月以内に、必要書類を揃え、事業所を管轄する都道府県労働局へ提出する。

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、厚生労働省ウェブサイトをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へお問い合わせください。

助成金の電子申請に関する詳細は「助成金ポータル」をご覧ください ▶

※利用するためにはGビズIDの取得が必要です



助成金に関する情報はこちらのウェブサイトをご覧ください ▶



人材確保等支援助成金

検索