

17 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6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・復帰、育児休業者の代替要員の確保や育休からの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 育児・介護等を理由とした退職者の復職支援の取組に対して助成する「再雇用者評価処遇コース」
 - V 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」
 - VI 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、男性労働者に育児休業や育児目的休暇を取得させた事業主に対して助成金を支給するものであり、男性の育児休業および育児目的休暇取得促進を目的としています。

本助成金（コース）では、A. 男性労働者の育児休業、B. 育児目的休暇の2パターンの助成金の支給が行われます。

なお、本助成金（コース）は、平成32年度までの時限措置の予定です。

対象となる措置

A. 男性労働者の育児休業

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 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

平成28年4月1日以降、例えば、次の(1)～(3)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取組（いずれか1つで可）を、最初の対象労働者の育児休業開始日の前日までに行っている必要があります。ただし、1人目の対象労働者についてすでに支給決定を受けている事業主を除きます。

- (1) 男性労働者を対象にした、育児休業制度の利用を促進するための資料等の周知
- (2) 管理職による、子が出生した男性労働者への育児休業取得の勧奨
- (3) 男性労働者の育児休業取得についての管理職向けの研修の実施

2 男性の育児休業取得

雇用する男性労働者に、次の(1)および(2)を満たす育児休業を取得させる必要があります。

- (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(子の誕生日を含む)に開始している(※2)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。ただし、申請事業主に継続して雇われた期間が1年未満の有期雇用労働者が、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業に準じて事業主が労働協約または就業規則に規定した制度に基づき取得した休業も対象となります。

※2 出生予定日より後に子が生まれた場合など、誕生日以前から開始した育児休業であっても、当該育児休業期間に子の出生後8週間以内(子の誕生日を含む)の期間が含まれている場合は対象となります。

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、労使合意の上であっても育児休業をしたものとは認められません。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、当該育児休業のうちいずれか1回のみです。

B. 育児目的休暇

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

男性労働者が、子の出生前後に育児や配偶者の出産支援のために取得できる育児目的休暇の制度を新たに導入し、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。また、当該休暇制度は、分割して取得することが可能な制度であることとし、当該制度に基づき、利用者が生じた事業主が対象です。

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)～(3)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取組(いずれか1つで可)を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) 男性労働者を対象にした、育児目的休暇制度の利用を促進するための資料等の周知
- (2) 管理職による、子の出生前後における男性労働者への休暇取得の勧奨
- (3) 男性労働者の休暇取得についての管理職向けの研修の実施

3 男性労働者の育児目的休暇取得

雇用する男性労働者が、子の出生前6週間または出生後8週間以内(誕生日も含む)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)の育児目的休暇を取得していることが必要です。

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 既に育児休業に入っている労働者が当該休暇制度を利用した場合

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(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 「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、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いること、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。）

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」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」「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」および「男女雇用機会均等法」第9条第3項の重大な違反については、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

本助成金（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 (※3)	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
A-2 2人目以降の育休取得(※4) ※育休取得期間に応じ、右欄の額を支給	①5日以上14日未満 14.25万円<18万円> ②14日以上1ヶ月未満 23.75万円<30万円> ③1ヶ月以上 33.25万円<42万円>	①14日以上1ヶ月未満 14.25万円<18万円> ②1ヶ月以上2ヶ月未満 23.75万円<30万円> ③2ヶ月以上 33.25万円<42万円>
B 育児目的休暇の導入・利用 (※5)	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

※3 当該事業主の下で初めて生じた育児休業取得者が対象です。

※4 1企業当たり1年度10人まで支給（支給初年度のみ9人まで。支給初年度においてA-1に該当する労働者がいない場合は、A-2のみの支給）。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。

※5 1事業主当たり1回までの支給となります。

<>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

本助成金（コース）を受給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（※6）、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。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

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つては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

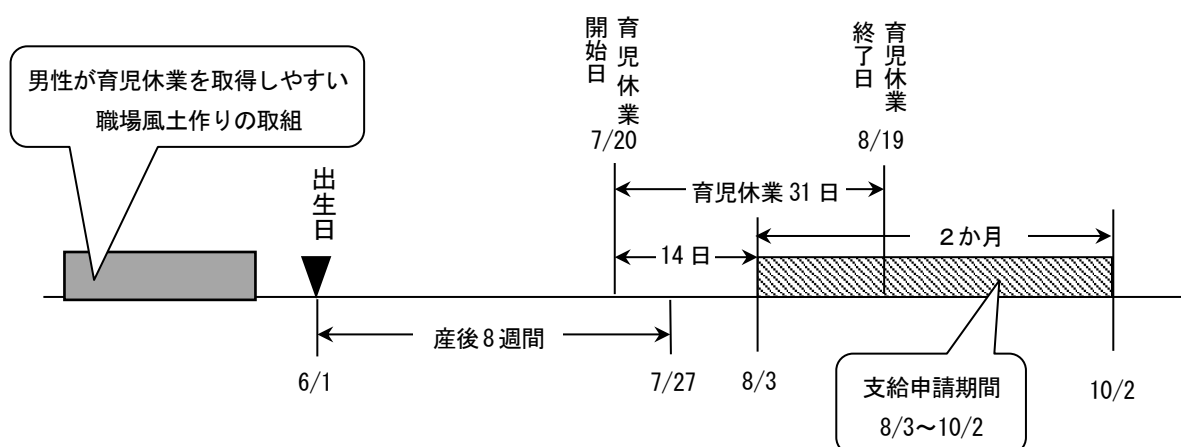
- (1) (5日以上14日未満の場合) 育児休業の開始日から起算して14日(中小企業事業主にあつては5日)を経過する日の翌日から2か月以内
- (2) (14日以上1か月未満の場合) 育児休業の開始日から起算して14日を経過する日の翌日から2か月以内
- (3) (1か月以上の場合)・大企業: 1か月以上2か月未満の場合は育児休業の開始日から起算して1か月(2か月以上の休業の場合は2か月)を経過する日の翌日から2か月以内
 ・中小企業事業主にあつては育児休業の開始日から起算して1か月を経過する日の翌日から2か月以内

B 育児目的休暇の導入・利用

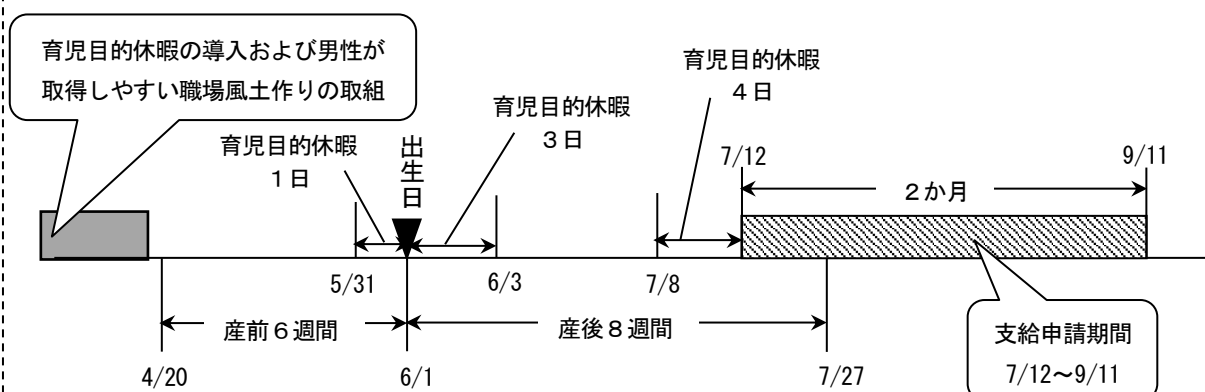
子の出生前6週間出生後8週間以内に取得した育児目的休暇であつて、当該休暇の取得日数が合計8日(中小企業事業主にあつては5日)を経過する日の翌日から2か月以内

(参考) 受給手続の例

【例: 7月20日から1ヶ月育児休業を取得した場合(大企業)】



【例: 子の出生前6週間出生後8週間以内に合計8日の育児目的休暇を取得した場合(大企業)】



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあつては、「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、最寄りの労働局の雇用環境・均等部(室)へお問い合わせください。

II 介護離職防止支援コース

「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・職場復帰に取り組んだ中小企業事業主、または仕事と介護の両立に資する制度を導入し、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。

本助成金（コース）では、A. 介護休業、B. 介護両立支援制度の2パターンの支給があります。

なお、本助成金（コース）は中小企業事業主のみが対象となり、平成32年度までの時限措置の予定です。

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 就業規則等への明文化、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（※1）により支援する措置を実施する旨を就業規則等にあらかじめ規定し、労働者へ周知していること（介護休業の開始日の前日までに実施してください）

※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を定めたプランをいいます。

② 介護支援プランの作成

次のアおよびイを満たしていることが必要です。

ア 対象労働者の家族の要介護の事実について把握後、対象介護休業取得者の上司または人事労務担当者と対象介護休業取得者が1回以上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介護支援プランを作成すること。

イ 介護休業取得者の円滑な介護休業取得のための措置として、少なくとも介護休業取得者の業務の整理、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

作成した介護支援プランに基づいて、業務の整理、引き継ぎ等を実施することが必要です。

注意 介護支援プランは、対象介護休業取得者の休業開始前に作成するのが原則ですが、休業開始と同時に並行で作成しても構いません。ただし、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う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、介護支援プランに基づき、対象家族について合計14日以上介護休業を取得させていること。

② 介護休業取得者について、当該介護休業開始日の1か月以上前から雇用保険被保険者として雇用して

いること。

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) 介護支援プランによる労働者の職場復帰の支援

上記1の介護休業取得者に対し、次の①～②のすべてを満たしていることが必要です。

① 面談の実施

介護休業取得者の介護休業終了後、介護休業取得者の上司または人事労務担当者と面談し、結果について記録すること。

② 原職等への復帰

①の結果を踏まえ、原則として原職等に復帰させること。(※2)

※2 対象介護休業取得者の希望により、原職等と異なる職務で復帰する場合であって、当該希望が面談記録により確認できる場合は助成金の対象となります。

(2) 復帰後の継続勤務

上記の対象介護休業取得者を、介護休業終了後、引き続き雇用保険被保険者として3か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していること。

注意 対象介護休業取得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、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は支給対象となりません。

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) 就業規則等への明文化、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、介護支援プラン（※3）により支援する措置を実施する旨を就業規則等にあらかじめ規定し、労働者へ周知していること（介護両立支援制度の利用開始日の前日までに実施してください）

※3 事業主が作成する、雇用する労働者が介護両立支援制度を円滑に利用するための措置を定めたプランをいいます。

(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、当該介護両立支援制度の利用者（以下「制度利用者」といいます。）の上司または人事労務担当者と制度利用者が1回以上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介護支援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導入・利用

次の(1)～(8)のいずれか1つ以上の制度を導入した上で、制度利用者に対して、それぞれの要件を満たして合計42日以上利用させることが必要です。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(※4)。さらに、当該制度利用開始日の1か月以上前から雇用保険

被保険者として申請事業主に雇用されていることが必要です。

※4 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。

注意 裁量労働制の適用労働者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用労働者、変形労働時間制の適用労働者および管理監督者は、いずれも対象とはなりません。

<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）	①合計42日間の制度利用期間における平均所定外労働時間が、制度利用開始日の前日以前3か月間の平均所定外労働時間を下回っており、かつ、20時間以下であること。 ②合計42日間における所定労働日数のうち、所定の終業時刻から15分を超えることなく勤務した日数が8割以上であること。
(2) 時差出勤制度（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の制度）	合計42日間における所定労働日数のうち、以下①または②を満たした日数の合計が8割以上であること。 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15分以降の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の場合：所定の始業時刻から15分以前の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）	①制度利用開始日の前日以前3か月間のうち12日以上深夜を含む勤務実績がある労働者に対して、制度を合計42日間以上利用させたこと。 ②合計42日間における所定労働日数のうち、深夜に就労した記録がなく勤務した日数が8割以上であること。 ※交替制勤務等により所定内労働時間に深夜が含まれる労働者であることが前提。 ※1回の勤務が2暦日に渡る場合は当該勤務を1日とカウントします。
(4) 短時間勤務制度（所定労働時間が7時間以上の労働者について、1日の所定労働時間を短縮する制度）	①1日の所定労働時間を1時間以上短縮する制度を利用させ、合計42日間における所定労働日数のうち、当該制度を利用した日数の合計が8割以上であること。（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短縮後の終業時刻から15分を超えることなく勤務した日数が8割以上であること。 ③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、正規雇用労働者について雇用形態が変更されていないこと。
(5) 介護のための在宅勤務制度（介護のため、ICTを活用して在宅勤務を利用できる制度）	①合計42日間以上の所定労働日数について、在宅勤務を週1日以上利用させていること。 ②業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻、業務内容）が確認できること。 ※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（年次	①制度利用開始日から起算して6か月の間に、対象家族の介護のため、労働

有給休暇とは別に、対象家族1人につき1年度につき5労働日を限度として時間単位で利用できる制度)	者一人につき25時間以上取得させたこと。 ②6か月間における所定労働日数のうち、5割以上就労していること。 ※利用者の配偶者または親族が同一事業主に雇用されている場合は、配偶者等の取得時間と合計して25時間以上であれば可。
(7) 介護のためのフレックスタイム制度(介護のため、労働者の申出によりフレックスタイムを利用できる制度)	①制度に基づき合計42日間以上の所定労働日数について利用させており、かつ当該制度を利用した日数が8割以上であること。 ※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制度に基づき利用させた実績があり、かつ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。 ②6か月間における所定労働日数のうち、5割以上就労していること。

3 利用後の継続勤務

上記の制度利用者を、合計42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か月後)も、引き続き雇用保険被保険者として1か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していること。

注意 制度利用者の制度利用の最終日の翌日から起算して1か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割に満たない場合は支給対象となりません。

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 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16条の5に規定する介護休暇、同法第16条の9により準用する同法第16条の8に規定する所定外労働の制限、同法第18条第1項において準用する同法第17条に規定する時間外労働の制限、同法第20条第1項において準用する同法第19条に規定する深夜業の制限及び同法第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、労働協約又は就業規則に規定していること。

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」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」「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思われる場合(なお、「育児・介護休業法」の重大な違反については、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

本助成金（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。）

	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>

<>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

本助成金（コース）を受給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（※5）、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。

※5 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

A. 介護離職防止支援コース（介護休業）

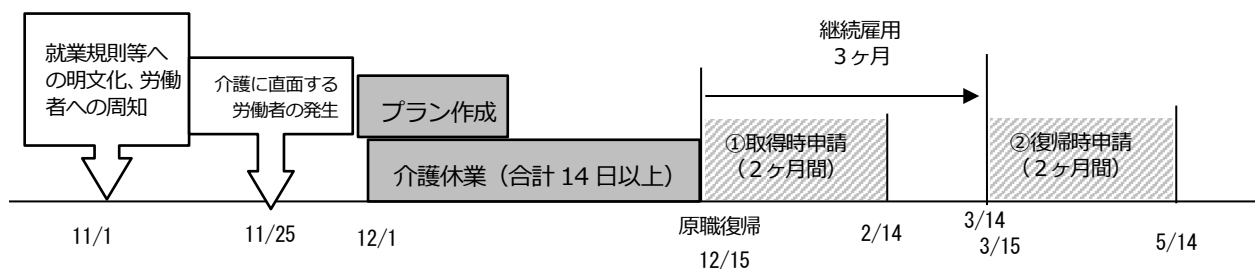
- 1 休業取得時 合計14日の介護休業の最終日
- 2 職場復帰時 介護休業終了日の翌日から起算して3か月が経過する日

B. 介護離職防止支援コース（介護両立支援制度）

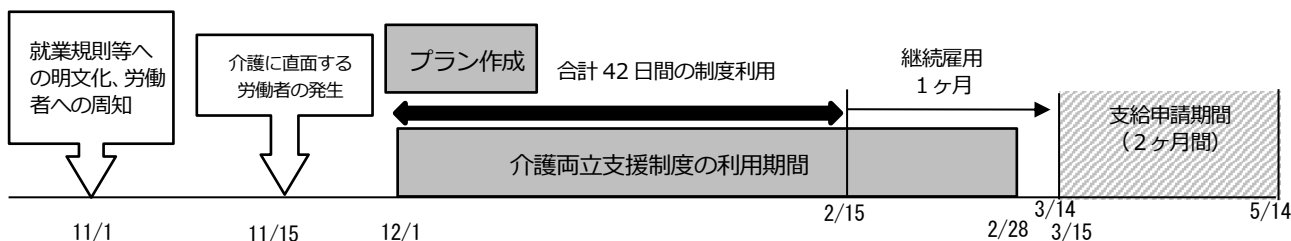
介護両立支援制度の合計42日の制度利用期間の最終日の翌日から起算して1か月が経過する日（「介護休暇制度」または「介護サービス費用補助制度」の場合は、制度利用開始日から起算して6か月を経過する日の翌日から起算して1か月が経過する日）

（参考）受給手続きの例

【例：介護休業を12/1～12/14の間取得した場合】



【例：時差出勤制度を12/1～2/28（3か月）利用した場合】



※ 初回面談の実施までに上記「対象となる措置」の1を、介護休業または介護両立支援制度の利用の開始までに「対象となる措置」の2を実施することが必要です。

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～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。

本助成金（コース）では、

- A. 育児休業取得時、B. 職場復帰時（「育休復帰支援プラン」を策定・導入し、プランに沿って円滑な育児休業の取得および職場復帰に取り組んだ場合）、
- 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（復帰後のならし保育や子どもの発熱等による急なお迎えなど、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）

の4パターンの助成金の支給が行われます。

なお、本助成金（コース）は中小企業事業主のみが対象となります。

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。

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、育休復帰支援プラン（※1）により支援する措置を実施する旨をあらかじめ規定し、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またはその配偶者の妊娠の事実等について把握後（※3）、育児休業取得者の上司または人事労務担当者と育児休業取得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育休復帰支援プランを作成すること
- （3）作成した育休復帰支援プランに基づき、育児休業取得予定者の育児休業（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）の開始日までに業務の引継ぎを実施させていること（※4）

注意 育休復帰支援プランによらず既に引き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。

※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、育休復帰支援プランには、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 育児休業取得予定者の円滑な育児休業取得のための措置として、育児休業取得予定者の業務の整理、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場に関する情報および資料の提供に関する措置

※2 この規定および周知は、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）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、養子縁組里親に委託されている子の場合は子の委託が行われたことなど、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 該当する労働者が産前休業、産後休業を取得後、引き続き育児休業を取得する場合は、産前休業の開始日前に上記（2）および（3）を実施する必要があります。

2 育児休業取得

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されていた者に、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3か月以上)を取得させることが必要です。

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。

1 育休復帰支援プランによる労働者の職場復帰の支援

同一の育児休業取得者に対し、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) 育休復帰支援プランに基づく措置を実施し、育児休業取得者が職場復帰するまでに、育児休業取得者の育児休業中の職場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) 育児休業取得者の育児休業終了前と終了後に、育児休業取得者の上司または人事労務担当者と育児休業取得者が面談をそれぞれ実施した上で結果について記録すること
- (3) 育児休業終了後、上記(2)の面談結果を踏まえ、育児休業取得者を原則として原職または原職相当職に復帰させること

※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。

- ・育児休業取得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、その場合は、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るための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、支給対象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、育児休業取得者に、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。

2 職場復帰後の継続雇用

上記1の対象育児休業取得者を、育児休業終了後、引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していることが必要です。(※6)

※6 対象育児休業取得者の育児休業終了日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が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われます。

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、対象育児休業取得者の育児休業について代替要員確保時の支給を受けられる場合は対象とはなりません。

3 他の労働者による業務の代替

対象育児休業取得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。

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) 対象育児休業取得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) 対象育児休業取得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
- (5) (4) の業務代替期間において、全ての業務代替者の1か月ごとの所定外労働時間が7時間を下回ること

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 育児休業取得者を原職等に復帰させることの規定

育児休業取得者を、育児休業終了後、原職または原職相当職（以下「原職等」という）に復帰させる旨の取扱いを労働協約または就業規則に規定（※7）していることが必要です。

※7 この規定は、次の2によって育児休業取得者が原職等に復帰するまでに定められる必要があります。

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であること
- (2) 該当労働者について、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されていた者であること

3 代替要員の確保

次の(1)～(6)のすべてを満たす育児休業取得者の代替要員を確保することが必要です。

- (1) 育児休業取得者の職務を代替する者であること
- (2) 育児休業取得者と同一の事業所および部署で勤務していること
- (3) 育児休業取得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、育児休業取得者（またはその配偶者）の妊娠の事実等について事業主が知り得た日（※8）以降であること
- (6) 育児休業取得者の育児休業期間（産後休業期間を含む）において、連続して1か月以上(1)～(5)を満たして勤務した期間が合計して3か月以上あること

なお、育児休業取得者が役職者や専門的な職務を行う者である等の理由により、同一企業内で育児休業取得者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の職務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、支給対象となります。

※8 養子の場合には、養子縁組の成立について知り得た日、養子縁組里親に委託されている子の場合は子の委託が行われたことを知り得た日など、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、対象育児休業取得者を原職等に復帰させ、その後引き続き雇用保険被保険者として6か月以上雇用し、さらに支給申請日において雇用していることが必要です。(※9)

※9 対象育児休業取得者の原職等復帰日から起算して6か月の間において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が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われます。

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および②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、その雇用する雇用保険被保険者について、小学校就学の始期に達するまでの子の看護等のための休暇制度(※10)を導入していること
- 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(産後休業を取得した場合は、当該休業期間が1か月以上)取得した労働者が、育児休業からの復帰後6か月以内に、①の制度に基づき、当該休暇制度の利用実績があり、かつ当該労働者一人につき20時間以上取得させたこと(ただし、当該労働者の配偶者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20時間以上であること)

※10 当該制度は、有給の休暇制度(労働基準法第39条の規程による年次有給休暇として与えられるものを除く。)であって、時間単位で利用できることが必要です。

(2) 保育サービス費用補助制度の導入・運用

次の①～③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、その雇用する雇用保険被保険者について、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(※11)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(産後休業を取得した場合は当該休業期間が1か月以上)取得した労働者が、育児休業からの復帰後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した実績があり、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

※11 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または児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等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。

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。

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

況等を明らかにする書類（賃金台帳、出勤簿、就業規則等）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

- 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・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、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いること、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」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」「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

本助成金（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(※12)	28.5万円<36万円>	
b. 職場復帰時(※13)	28.5万円<36万円>	職場支援の取り組みをした場合の加算 19万円<24万円>
c. 代替要員確保時(※14)	47.5万円<60万円>	対象育児休業取得者が有期雇用労働者(※15)の場合の加算 9.5万円<12万円>
d. 職場復帰後支援(※16)	制度導入時(※17) 28.5万円<36万円>	制度利用時 (1)子の看護休暇制度(※18) 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(※19) 事業主が負担した費用の3分の2の額

※12 1企業あたり無期雇用者1人、有期雇用者1人の計2人まで支給。

※13 a. と同一の育児休業取得者である場合に支給。支給上限はa. に同じ。

※14 1企業あたり1年度10人まで5年間支給。

※15 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。対象育児休業取得者が、育児休業開始日の前日から起算して過去6か月の間、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。

※16 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。

- ※17 「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、それぞれ1企業あたり1回限り支給。
 - ※18 1企業あたり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。
 - ※19 1企業あたり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。

支給手続

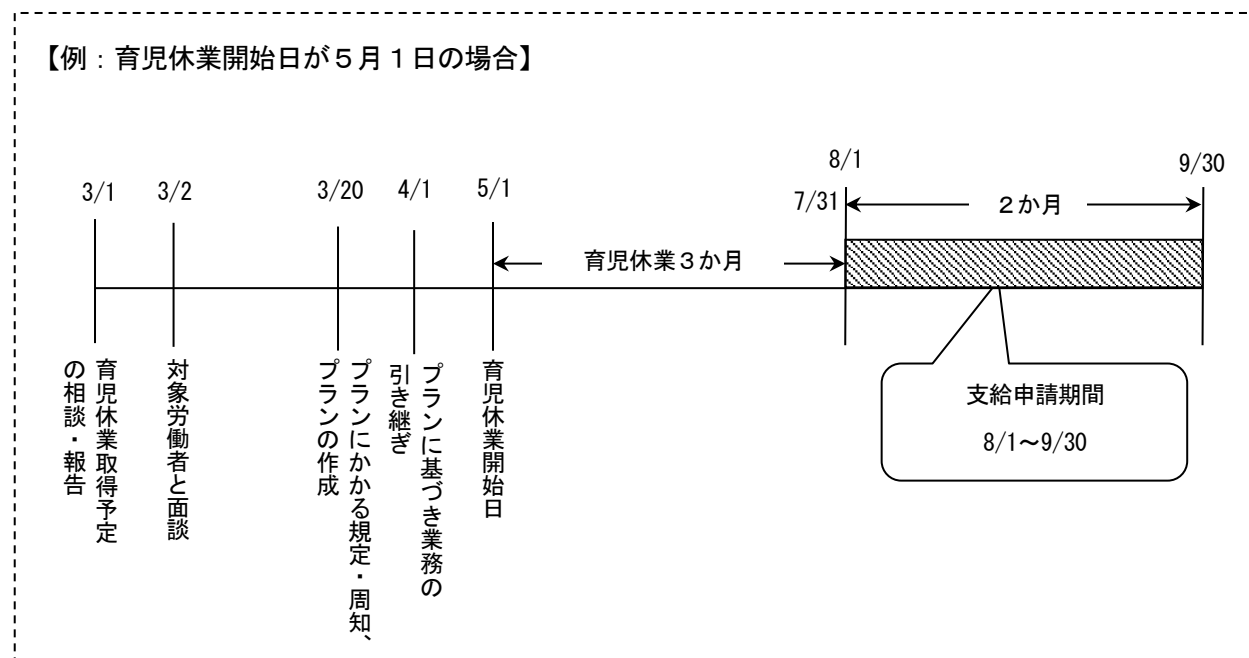
本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、以下の期限までに、支給申請書に必要な書類を添えて（※20）、管轄の労働局雇用環境・均等部（室）へ支給申請してください。

※20 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

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

（参考）支給手続の例



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

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、最寄りの労働局の雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

IV 再雇用者評価処遇コース

育児・介護等を理由とした退職者が復職する際、従来の勤務経験が適切に評価され、配置・処遇がされる再雇用制度を導入した上で、希望者を再雇用した事業主に対して助成金を支給するものであり、育児・介護等を理由とした退職者の復職支援および企業の生産性の向上に資する再雇用の支援を目的としています。

本コースでは、再雇用6か月後と再雇用1年後の2回、助成金の支給が行われます。

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」に該当する事業主が、次の1を実施した上で次の2に該当する労働者を再雇用した場合に受給することができます。

1 再雇用制度の規定整備

事業主が、次の（１）～（７）のすべてを満たす再雇用制度を労働協約または就業規則に規定することが必要です。なお、平成29年4月以前に該当する制度を導入している場合は（１）～（７）に沿った制度内容に改正した場合は、改正日以降の再雇用については対象とします。

（１）制度の対象となる退職理由として、妊娠、出産、育児、介護および配偶者の転勤が全て明記されていること

（２）退職者の退職時または退職後に、退職理由と就業が可能となったときに再雇用先の事業主等に再び雇用される旨の希望の申出を登録し、事業主が記録するものであること

（３）対象者の年齢について、定年を下回る制限を設けていないこと

（４）退職後の期間が一定期間内の者のみを対象とする制度の場合は、その期間は3年以上とすること

（５）対象者を再雇用する場合には、次のように退職前の勤務実績等を評価し、処遇の決定に反映させることを明記していること

ア 退職前と同一の雇用形態および職種で雇用する場合は、退職前の配置、賃金制度および資格制度上の格付けを評価して処遇を決定する

イ 退職前と異なる雇用形態および職種で雇用する場合は、退職前の配置、経験、勤続年数等を評価した賃金の格付けを行う

（６）対象者の退職から再雇用までの間に、就業経験、能力開発の実績がある場合は、次のように当該実績を評価し、処遇の決定に反映させることを明記していること

ア 退職から再雇用までの間に他の事業主のもとで就業実績がある場合は、当該業務内容、経験年数を評価した配置、賃金の格付けを行うこと

イ 退職から再雇用までの間に職業訓練の受講や資格取得等の実績がある場合は、当該能力開発の実績を評価した配置、賃金の格付けを行うこと

（７）対象者の中長期的な配置、昇進、昇給等の処遇については、退職前の勤務実績および退職から再雇用までの就業経験、能力開発の実績を踏まえた取り扱いを検討すること。当該制度利用者の配置、昇進、昇給等を一律に制限するなど、職務、役職、能力、職務経験、資格等が同等の他の労働者と比較して、合理的な理由なく低く取り扱うものでないこと

2 対象となる労働者

本助成金（コース）の対象となる労働者は、下記の（１）～（６）に該当する、助成金の支給を申請する事業主が雇用する雇用保険被保険者であり、再雇用制度施行後または改正後に当該制度に基づき採用された者をいいます。

(1) 妊娠、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれかを理由として、再雇用先の事業主または関連事業主（※1）の事業所を退職した者であること

※1 再雇用先の事業主とは別の事業主であるものの、資本、人事、取引等の状況からみて組織的に密接な関係にある事業主であり、再雇用先の事業主の制度において、再雇用制度の対象となることが明示されている事業主をいいます。

(2) 当該退職時または退職後に、退職理由および就業が可能となったときに再雇用先の事業主等に雇用されることを希望する旨の申出（※2）をしていたことが書面で確認できる者であること

※2 当該申出は、再雇用に係る採用日の前日までに行っていることが必要です。

(3) 再雇用先の事業主または関連事業主の事業所を退職した日の前日において、当該事業主の雇用保険被保険者として継続して雇用されていた期間が1年以上あること

(4) 再雇用に係る採用日において、退職日の翌日から起算して1年以上が経過していること

(5) 再雇用制度に基づき評価、処遇がされていることが支給申請書において確認できること

(6) 次のいずれかに該当する者であって、一定の就労実績（※3）があること

ア 再雇用時に期間の定めのない雇用契約を締結し、6か月以上雇用保険被保険者として雇用され、支給申請日においても雇用されていること

イ 再雇用時に有期雇用労働者として採用され、採用日から1年以内に期間の定めのない雇用契約を締結し、その後6か月以上雇用保険被保険者として（「再雇用6か月後」の支給を受けようとする場合）または1年以上（「再雇用1年後」の支給を受けようとする場合）雇用され、支給申請日においても雇用されていること

※3 対象労働者の雇用期間（「1回目」の支給申請の場合は期間の定めのない雇用契約締結からの6ヶ月間、「2回目」の支給申請の場合は前記6ヶ月間経過後の6ヶ月間）において、就労を予定していた日数に対し、実際に就労した日数の割合が5割以上あることが必要です。

(7) 次に該当する者ではないこと

ア 退職後、再雇用に係る採用日の前日までに再雇用先の事業主または関連事業主と雇用、請負、委任の関係にあった、または出向、派遣、請負、委任の関係により就労していた者

イ 退職後、再雇用日の前日までに、再雇用先の事業主と資本的・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者

ウ 支給対象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）

エ 退職する際、妊娠、出産、育児、介護、配偶者の転勤およびこれらの事由に基づく法律上の休業または勤務制度の利用等を理由として解雇された、または退職勧奨その他の不利益な取扱いを受けた者

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（賃金台帳、出勤簿、就業規則等）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

- 2 「育児・介護休業法」第2条第1号の「育児休業制度」、同法第23条第1項の「所定労働時間の短縮措置」、同法第2条第2号の「介護休業制度」および同法第23条第3項の「介護短時間勤務制度」について、支給申請日時点において施行されている育児・介護休業法に定める基準を満たしている内容を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。

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 支給対象労働者を再雇用した日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する日までの間に、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。以下同様）を事業主都合によって解雇（勧奨退職等を含む）している場合
- 2 支給対象労働者を再雇用した日の前日から起算して6か月前の日から起算して1年を経過する日までの間に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由（※4）により、当該労働者の再雇用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る場合

※4 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 支給申請日から起算して過去1年間において、「育児・介護休業法」「次世代育成支援対策推進法」「男女雇用機会均等法」「パートタイム労働法」「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」の重大な違反については支給決定までの間に行われたものを含む
- 4 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
- 5 支給対象労働者に対して、法令および就業規則に基づく賃金の全額が支払われていない場合

支給額

本助成金（コース）は、再雇用の採用日（再雇用時において有期雇用労働者として雇用された場合には、雇用期間の定めのない労働者に転換した日）から起算して6か月の継続雇用後、および1年間の継続雇用後の2回、支給申請をすることができ、下表の額が支給されます。なお、1回目と2回目の申請は同一の支給対象者である必要があります。

	中小企業	中小企業以外
再雇用1人目 （1回目：再雇用6か月後）	19万円＜24万円＞	14.25万円＜18万円＞
再雇用1人目 （2回目：再雇用1年後）	19万円＜24万円＞	14.25万円＜18万円＞
再雇用2～5人目 （1回目：再雇用6か月後）	14.25万円＜18万円＞	9.5万円＜12万円＞
再雇用2～5人目 （2回目：再雇用1年後）	14.25万円＜18万円＞	9.5万円＜12万円＞

＜＞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。

受給手続

- 1 再雇用者評価処遇コース（1回目）を受給しようとする事業主は、再雇用の採用日から起算して6か月（※5）を経過する日の翌日から2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて（※6）、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。

※5 ただし、有期雇用労働者として採用した場合は、期間の定めのない雇用契約の開始日から起算して6か月

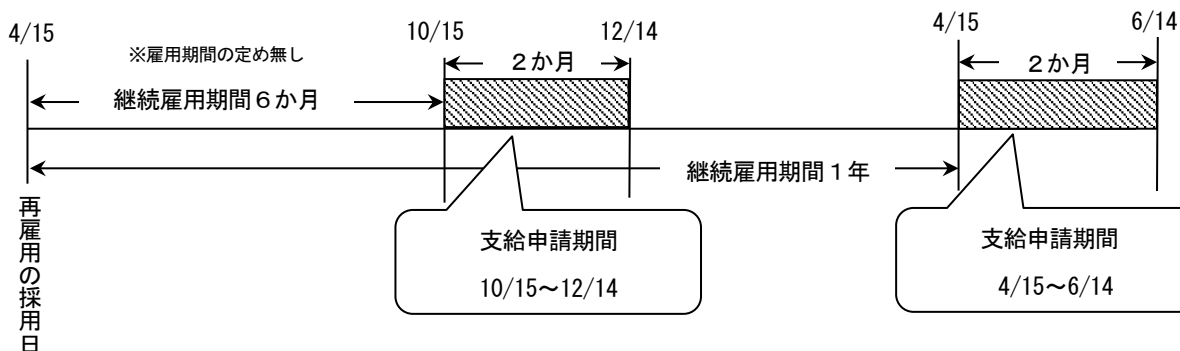
※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

- 2 再雇用者評価処遇コース（2回目）を受給しようとする事業主は、再雇用の採用日から起算して1年（※7）を経過する日の翌日から2か月以内に、必要な書類を添えて、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。

※7 ただし、有期雇用労働者として採用した場合は、期間の定めのない雇用契約の開始日から起算して1年

（参考）受給手続の例

【例：再雇用日が4月15日の場合】



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、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

V 女性活躍加速化コース

女性の活躍に関する数値目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組む中小企業事業主や、その取組の結果、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。

本助成金は数値目標達成にむけた2つ以上の取組（取組目標）を達成した場合に支給する「加速化Aコース」と、数値目標を達成した場合に支給する「加速化Nコース」の2つのメニューがあります。

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1～4のすべてを実施した場合に「加速化Aコース」を、次の1～6のすべてを実施した場合に「加速化Nコース」を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2つ以上の取組（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 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。（「長時間労働是正など働き方の改革に関する取組の例」を参照）
- 3 「女性活躍推進法」第16条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女性労働者の実数または比率を増加させるものとして設定されていることが必要です）。（詳細は（表）支給対象となる数値目標および取組目標を参照）

<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かつ採用者に占める女性割合のいずれも引き上げる目標・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。

※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『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。

<http://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000483386.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。（<http://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>）

- 4 行動計画に基づいて、行動計画期間内に（表）「支給対象となる数値目標および取組目標」の中から2つ

以上の取組目標を実施したこと（加速化Nコースのみの場合は1つの取組で可）。

（表）支給対象となる数値目標および取組目標

目標の区分	数値目標の対象となる項目	数値または取組目標	目標の内容
女性の積極採用に関する目標	採用における女性の状況	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、かつ全採用者に占める女性の割合も△%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、 ・求職者向けリーフレット等の作成、地域イベント等での配布 ・求人サイトへの登録、ホームページ等への掲載
		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	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	新たに女性を配置しようとする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・仮眠室等の整備)。
女性の配置・育成・教育訓練に関する目標	部門別・職種別・職階別・雇用管理区分別の男女の配置状況 将来育成に向	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○%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。

けた選抜型研修の男女別受講状況	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 ・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	新たに女性を配置しようとする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・仮眠室等の整備)。	
	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	管理職女性の中途採用。	
女性の積極登用・評価・昇進に関する目標	管理職に占める女性の状況	数値目標	・女性の管理職を〇%以上とする。 ・課長級／次長級／部長級に占める女性比率を〇%以上とする。 ・課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	知識、経験のある女性を積極的に中途採用して管理職に就けるために、対象となる女性向けの説明会等を行う。
		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、メンタルヘルスマネジメント等を含む)。 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
多様なキャリアコースに関する目標	女性労働者のコース転換制度の利用状況	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○%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を対象としたセミナー・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、「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。

5 取組目標を達成した日(複数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3年以内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。

6 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。

【参考】

長時間労働是正など働き方の改革に関する取組の例(年次有給休暇の取得、所定外労働時間数)

数値目標	<ul style="list-style-type: none"> 労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を4日以上増加させる 労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を5時間以上削減させる
取組目標	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理担当者に対する研修、労働者に対する研修・周知・啓発、外部専門家によるコンサルティング(社会保険労務士、中小企業診断士など) 就業規則・労使協定等の作成・変更(計画的付与制度の導入など) 労務管理用ソフトウェア 労務管理用機器 デジタル式運行記録計(デジタコ)テレワーク用通信機器労働能率の増進に資する設備・機器等(小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車リフトなど)などの導入・更新

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
- ② 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「育児・介護休業法」または「パートタイム労働法」に基づく勧告を受けたが是正していない場合

女性活躍推進法特集ページ



で検索!

支給額

1 本助成金は、1事業主につき各コース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。

【加速化Aコース】 ※2つ以上の取組目標達成時	38万円<48万円>
【加速化Nコース】 ※数値目標達成時	28.5万円<36万円>
(注) 女性管理職比率が基準値以上に上昇	47.5万円<60万円>

(注) 行動計画に盛り込んだ取組を実施した結果、管理職に占める女性労働者の割合が行動計画策定時より上昇し、かつ15%以上となった場合は支給額が加算されます。

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 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局雇用環境・均等部(室)へお問い合わせください。

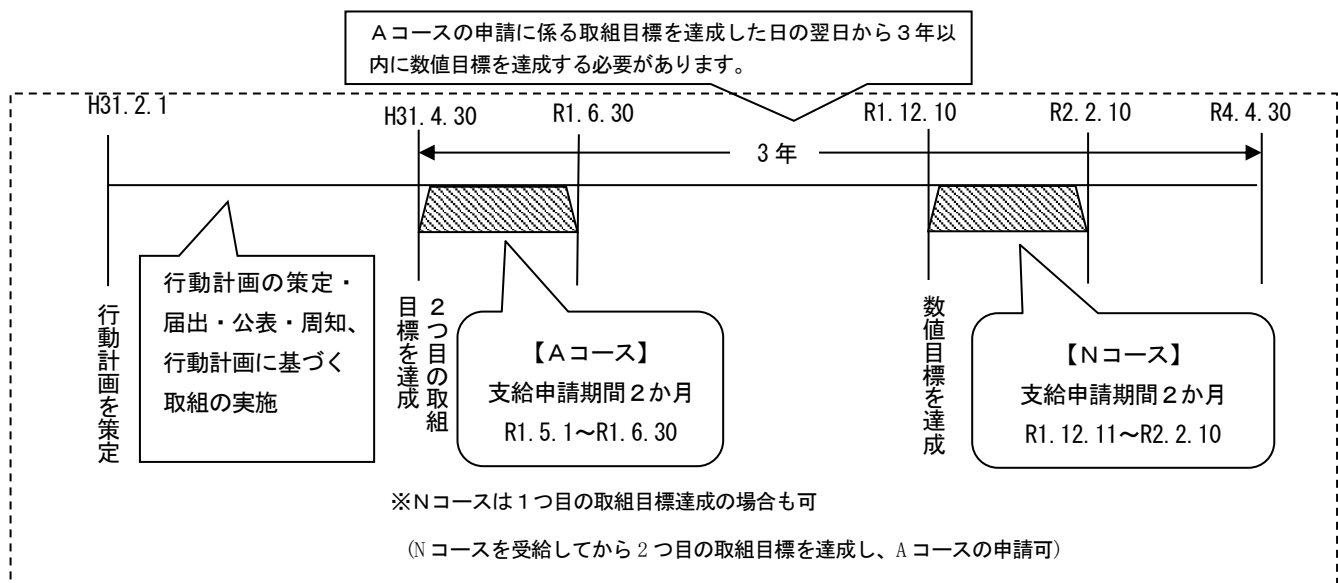
(1) 加速化Aコース

2つ以上の取組目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内

(2) 加速化Nコース

数値目標を達成した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、厚生労働省のホームページから『女性活躍加速化コース支給申請の手引き』をご確認ください。また、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。

VI 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